



BUPATI TOBA
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TOBA
NOMOR TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN
KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOBA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Implementasi Kebijakan Penyederhanaan Birokrasi berupa Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba, maka perlu dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Toba Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba sudah tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794;
2. Undang Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketrasmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456;)
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
 8. 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 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
 11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita

- Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9);
 16. Peraturan Bupati Toba Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Toba Tahun 2022 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN KABUPATEN TOBA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Toba.
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 Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Toba.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi

- kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan rakyat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
 7. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan.
 8. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
 9. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Perda Kabupaten Toba.
 10. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Toba.
 11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Toba.
 12. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah Kabupaten Toba.
 13. Unit Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja pada UKPD.
 14. Unit Pelayanan Teknis, selanjutnya disingkat UPT adalah unit kerja pada UPT.
 15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Toba.
 16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disingkat APBN adalah anggaran pendapatan dan belanja negara Republik Indonesia.
 17. Rencana Strategis, selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
 18. Rencana Kegiatan dan Anggaran, selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan tahunan Perangkat Daerah.
 19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah.
 20. Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
 21. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi tata kerja instansi.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, terdiri dari :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik.
- c. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
 - d. Bidang Penanaman Modal.
 - e. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.
 - f. Bidang Pembinaan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
 - g. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas Jabatan Fungsional.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan dikoordinir oleh Koordinator atau Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Jabatan Administrator.
 - (4) Koordinator/Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pengembangan Penanaman Modal;
 - b. Koordinator/Sub Koordinator lingkup Promosi Dan Kerjasama;
 - c. Koordinator/Sub Koordinator lingkup Perijinan dan Non Perijinan Berusaha;
 - d. Koordinator/Sub Koordinator lingkup Perijinan dan Non Perijinan Non Berusaha;
 - e. Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pengaduan dan Pengendalian;
 - f. Koordinator/Sub Koordinator lingkup Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
 - g. Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pembinaan, Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
 - h. Koordinator/Sub Koordinator lingkup Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - i. Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - j. Koordinator/Sub Koordinator lingkup Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
 - (5) Dalam pelaksanaan tugas teknis fungsional kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh Koordinator atau Sub koordinator sesuai dengan lingkup bidang tugas dan fungsinya.
 - (6) Koordinator atau Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabat oleh seorang pejabat fungsional dengan jabatan sekurang-kurangnya ahli madya atau ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk.
 - (7) Penentuan Koordinator dan Sub Koordinator ditetapkan berdasarkan jenjang jabatan fungsionalnya. Apabila pejabat fungsionalnya jenjang Ahli Madya maka sebutannya adalah Koordinator dan apabila jenjang Ahli Muda maka sebutannya adalah Sub Koordinator.
 - (8) Penunjukan Pelaksana Senior sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan dalam hal tidak terdapat jabatan fungsional yang sesuai.
 - (9) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan melaksanakan fungsi :
 - a. memimpin dan mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan;
 - b. mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang dan UPT Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan serta kelompok jabatan fungsional;
 - c. mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan PD/UKPD, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak ketiga lainnya dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Renstra, RKA dan DPA Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Renstra, RKA dan DPA Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan;
 - c. pelaksanaan DPA Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pengkoordinasian penyusunan kebijakan, rencana strategis, program, kegiatan, dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan ketenagakerjaan;
 - e. pengelolaan kepegawaian Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan;

- f. pengkoordinasian dan pelaksanaan kerjasama di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan ketenagakerjaan;
- g. pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan ketenagakerjaan;
- i. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan ketenagakerjaan, serta hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan keuangan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan;
- k. pengkoordinasian pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan;
- l. pengelolaan perlengkapan, prasarana dan sarana Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan;
- m. pengkoordinasian penyusunan laporan asset Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi :
 - a. menyusun bahan penyusunan Renstra, RKA serta DPA Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan surat-menyurat, perlengkapan, kebersihan, keindahan, ketertiban, ketentraman, keamanan, kearsipan, dan dokumentasi, keprotokoleran serta hubungan masyarakat.
 - d. melaksanakan kegiatan perencanaan, pengembangan, pembinaan, dan kesejahteraan kepegawaian;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris dinas; dan
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas kepada atasan.

Bagian Keempat
Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penyusunan penatausahaan keuangan, pengelolaan data dan informasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik melaksanakan fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik;
 - b. mengkoordinir penyusunan dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama), Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, dan Laporan Kinerja);
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ);
 - e. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
 - f. melaksanakan pelaporan kegiatan monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - h. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - i. menyusun laporan keuangan;
 - j. menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
 - k. mengembangkan sistem informasi;
 - l. menyelenggaraan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
 - m. mengendalikan mutu sistem dan teknologi informasi;
 - n. mengelola dan menyediakan data dan informasi;
 - o. mengelola dan melayani informasi publik;
 - p. menyelenggarakan publikasi;
 - q. mengelola dan menyebarluaskan informasi;
 - r. mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan dinas;
 - s. menyiapkan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga;
 - t. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lain yang berhubungan dengan pengelolaan data dan informasi publik sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - u. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. menyusun program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi publik sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran sekretariat;
 - w. melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi publik guna terwujudnya tata kelola sekretariat yang baik;

- x. melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- y. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja;
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- aa. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan berusaha dan non berusaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan melaksanakan fungsi :
 - a. menyusun bahan Renstra, RKA serta DPA Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengolahan, pemeriksaan, verifikasi, identifikasi, koordinasi, validasi, dan penerbitan perizinan dan non perizinan berusaha;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengolahan, pemeriksaan, verifikasi, identifikasi, koordinasi, validasi, dan penerbitan perizinan dan non perizinan non berusaha;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

Bagian Keenam
Koordinator/Sub Koordinator lingkup Perizinan dan Non Perizinan Berusaha

Pasal 8

- (1) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator/Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, yang bersangkutan juga melaksanakan tugas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator/Sub Koordinator lingkup Perizinan dan Non Perizinan Berusaha

melaksanakan fungsi :

- a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan Renstra, RKA serta DPA;
- b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyelenggaraan perizinan dan non perizinan berusaha yang meliputi pemeriksaan dan identifikasi, pengolahan, verifikasi dan validasi dokumen permohonan perizinan dan non perizinan berusaha;
- d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan administrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan berusaha;
- e. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan perizinan dan non perizinan berusaha;
- f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan berusaha;
- g. melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dengan pejabat struktural, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana sesuai dengan tugas lingkup koordinasi; dan
- h. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

Bagian Ketujuh
Koordinator/Sub Koordinator lingkup Perizinan dan
Non Perizinan Non Berusaha

Pasal 9

- (1) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator/Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, yang bersangkutan juga melaksanakan tugas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator/Sub Koordinator lingkup Perizinan dan Non Perizinan Non Berusaha melaksanakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan Renstra, RKA serta DPA;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyelenggaraan perizinan dan non perizinan non berusaha yang meliputi pemeriksaan dan identifikasi, pengolahan, verifikasi dan validasi dokumen permohonan perizinan dan non perizinan non berusaha;

- d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan administrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan non berusaha;
- e. melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dengan pejabat struktural, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana sesuai dengan tugas lingkup koordinasi; dan
- f. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

Bagian Kedelapan
Bidang Penanaman Modal

Pasal 10

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal melaksanakan fungsi:
 - a. menyusun bahan Renstra, RKA serta DPA Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melakukan perumusan, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal, lingkup daerah;
 - d. mengelola data, informasi dan permasalahan yang berkaitan dengan penanaman modal;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam menciptakan iklim investasi yang kondusif di daerah;
 - f. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - g. melaksanakan pembinaan penanaman modal;
 - h. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - i. mengembangkan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah;
 - j. melakukan penyusunan, pengembangan, dan pelaksanaan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Bidang Penanaman Modal.

Bagian Kesembilan
Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pengembangan Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator/Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, yang bersangkutan juga melaksanakan tugas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pengembangan Penanaman Modal melaksanakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan Renstra, RKA serta DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pembinaan penanaman modal;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - i. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengelolaan data, informasi realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - j. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan penanaman modal;
 - k. melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dengan pejabat struktural, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana sesuai dengan tugas lingkup koordinasi; dan

1. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.

Bagian Kesepuluh
Koordinator/Sub Koordinator lingkup Promosi dan Kerjasama

Pasal 12

- (1) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator/Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, yang bersangkutan juga melaksanakan tugas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator/Sub Koordinator lingkup Promosi dan Kerjasama melaksanakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan bahan renstra, RKA serta DPA program kegiatan;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan DPA program kegiatan;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan profil investasi dan komoditi daerah serta strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan laporan promosi dan kerjasama pada lingkup Promosi dan Kerjasama;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana serta bahan-bahan promosi usaha dan peluang investasi;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan koordinasi penyediaan dan penyiapan potensi daerah terhadap sarana dan prasarana serta bahan-bahan promosi usaha dan penanaman modal penunjang investasi;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan fasilitasi kerjasama kegiatan pada lingkup Promosi dan Kerjasama;
 - h. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengelolaan data dan informasi serta mengidentifikasi potensi, peluang dan minat investor;
 - i. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan promosi dan kerjasama;
 - j. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait promosi dan kerjasama terhadap peluang investasi di lingkup daerah;
 - k. melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dengan pejabat struktural, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana sesuai dengan tugas lingkup koordinasi; dan

- l. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.

Bagian Kesebelas
Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan melaksanakan fungsi :
 - a. menyusun bahan Renstra, RKA serta DPA Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan teknis daerah di bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan penanaman modal, penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dan ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang penanaman modal, penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dan ketenagakerjaan;
 - e. mengelola data, informasi dan permasalahan yang berkaitan dengan pendataan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. melaksanakan pengendalian permohonan perizinan dan non perizinan;
 - g. melaksanakan monitoring terkait dengan pengurusan perizinan dan non perizinan;
 - h. melaksanakan koordinasi kepada tim teknis;
 - i. menyusun laporan penyelenggaraan layanan Dinas Penanaman Modal Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan triwulanan dan tahunan;
 - j. melakukan pembinaan dan monitoring proses penyelesaian pengaduan terhadap pihak yang bermasalah;
 - k. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang penanaman modal, penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dan ketenagakerjaan;
 - l. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

Bagian Kedua Belas
Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pengaduan dan Pengendalian

Pasal 14

- (1) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator/Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping

melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, yang bersangkutan juga melaksanakan tugas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pengaduan dan Pengendalian melaksanakan fungsi :
- a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan Renstra, RKA serta DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pembinaan, pengkoordinasian dan penetapan kebijakan pelayanan pengaduan pengawasan dan pengendalian;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyelenggaraan dukungan pelayanan perizinan, non perizinan, penanaman modal dan ketenagakerjaan;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengelolaan data, informasi dan mengumpulkan dan mengolah data, informasi dan permasalahan yang berkaitan dengan pengaduan, pengawasan dan pengendalian;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan rekapitulasi pengaduan masyarakat dan tindak lanjutnya;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan SOP dan SPM bidang pengaduan dan tindak lanjutnya;
 - h. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengkoordinasian hasil pemeriksaan lokasi perizinan dan non perizinan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan;
 - i. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan survei kepuasan masyarakat;
 - j. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian perumusan solusi pemecahan terhadap perizinan dan non perizinan yang bermasalah;
 - k. melaksanakan koordinasi pencabutan dan pembatalan perizinan dan non perizinan kepada tim teknis terkait;
 - l. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan proses penyelesaian pengaduan terhadap pihak yang bermasalah;
 - m. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantauan, monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan perizinan, non perizinan, penanaman modal dan ketenagakerjaan;
 - n. melaksanakan monitoring terkait dengan pengurusan perizinan dan non perizinan;
 - o. melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dengan pejabat struktural, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana sesuai dengan tugas lingkup koordinasi; dan
 - p. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

Bagian Ketiga Belas
Koordinator/Sub Koordinator lingkup Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 15

- (1) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator/Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, yang bersangkutan juga melaksanakan tugas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator/Sub Koordinator lingkup Kebijakan dan Pelaporan Layanan melaksanakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan Renstra, RKA serta DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penetapan kebijakan penyelenggaraan perizinan, non perizinan, penanaman modal dan ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan data penyelenggaraan perizinan, non perizinan, penanaman modal dan ketenagakerjaan;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengelolaan data, informasi dan permasalahan yang berkaitan dengan perizinan dan non perizinan;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan data perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan kajian teknis dengan tim teknis terhadap berkas permohonan yang membutuhkan kajian lebih lanjut;
 - h. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan naskah rekomendasi perizinan dan non perizinan;
 - i. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan perizinan, non perizinan, penanaman modal dan ketenagakerjaan;
 - j. menyusun laporan penyelenggaraan layanan Dinas Penanaman Modal Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan triwulanan dan tahunan;
 - k. melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dengan pejabat struktural, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana sesuai dengan tugas lingkup koordinasi; dan
 - l. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

Bagian Keempat Belas
Bidang Pembinaan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi

Pasal 16

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi melaksanakan fungsi :
 - a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya di bidang Pembinaan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan kerja di bidang Pembinaan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - c. mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis kebijakan Pembinaan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - d. melakukan koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
 - e. melakukan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - f. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
 - g. melaksanakan pemberian izin kepada Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
 - h. menyebarluaskan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
 - i. mengoordinasikan pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
 - j. mengoordinasikan pengukuran produktivitas tingkat Kabupaten;
 - k. mengoordinasikan pemantauan tingkat produktivitas;
 - l. mengoordinasikan pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - m. mengoordinasikan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - n. mengoordinasikan pengantar kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - o. memverifikasi penerbitan izin kepada Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
 - p. mempromosikan penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - q. mengoordinasikan pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI);
 - r. mengoordinasikan pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke Luar Negeri;
 - s. mengoordinasikan pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
 - t. mengoordinasikan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
 - u. mengoordinasikan pelayanan pemulangan dan keperluan Tenaga Kerja Indonesia (TKI);
 - v. melaksanakan pemberdayaan TKI purna;
 - w. melaksanakan penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah Kabupaten

- Toba;
- x. memantau dan mengevaluasi hasil penerbitan perpanjangan IMTA;
 - y. melaksanakan pembinaan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - z. memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
 - aa. melaksanakan penilaian capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pejabat dibawahnya;
 - bb. melaksanakan pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
 - cc. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Bagian Kelima Belas
Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pembinaan Pelatihan,
Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 17

- (1) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator/Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, yang bersangkutan juga melaksanakan tugas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pembinaan Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja melaksanakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengumpulan bahan informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian analisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian persiapan materi pelatihan kerja;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian dalam memimpin kegiatan pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengumpulan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan kebutuhan sumber daya manusia dalam pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta;
 - h. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan

- kesiapan sarana dan prasarana perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
- i. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penentuan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja;
 - j. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan;
 - k. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan program pelatihan;
 - l. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sarana dan prasarana pelatihan;
 - m. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan instruktur dan tenaga pelatihan;
 - n. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan calon peserta pelatihan kerja;
 - o. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pembuatan konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja;
 - p. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan promosi peningkatan produktivitas;
 - q. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sumber daya manusia bidang konsultasi produktivitas;
 - r. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas;
 - s. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantauan peningkatan produktivitas;
 - t. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sumber daya manusia bidang pengukuran produktivitas;
 - u. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan data dan metode pengukuran produktivitas;
 - v. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantauan tingkat produktivitas;
 - w. melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dengan pejabat struktural, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana sesuai dengan tugas lingkup koordinasi; dan
 - x. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.

Bagian Keenam Belas
Koordinator/Sub Koordinator lingkup Penempatan
Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 18

- (1) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator/Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, yang bersangkutan juga melaksanakan tugas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator/Sub Koordinator lingkup Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi melaksanakan fungsi :
- a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pengumpulan bahan pedoman petunjuk teknis Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyediaan sarana dan prasarana pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan dan perantaraan kerja;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pembuatan rencana kerja tentang perantaraan kerja dalam pelayanan kerja;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian perencanaan sumber daya manusia pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan kesiapan sarana dan prasarana perizinan pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan rencana pemantauan dan evaluasi lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - h. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan IMTA;
 - i. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantauan dan pengevaluasian hasil penerbitan perpanjangan IMTA;
 - j. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sumber daya manusia terkait penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - k. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan kesiapan sarana dan prasarana penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - l. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - m. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri;
 - n. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sarana dan prasarana pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon TKI ke Luar Negeri;
 - o. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
 - p. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sumber daya manusia untuk melakukan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
 - q. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantauan

- dan pengevaluasian pelaksanaan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- r. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan kebutuhan sumber daya manusia untuk melakukan pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
 - s. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sarana dan prasarana pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
 - t. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantauan dan pengevaluasian pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
 - u. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sumber daya manusia untuk pemberdayaan TKI purna;
 - v. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sarana dan prasarana pemberdayaan TKI purna;
 - w. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantauan dan pengevaluasian pemberdayaan tki purna;
 - x. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan yang menangani tugas pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - y. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyediaan sarana dan prasarana pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - z. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pembuatan rencana kerja tentang pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
 - aa. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sumber daya manusia terkait pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
 - bb. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantuan dan evaluasi hasil pelaksanaan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
 - cc. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan rencana kegiatan transmigrasi;
 - dd. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyelenggaraan dan pelaksanaan publikasi ketransmigrasian;
 - ee. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyelenggaraan dan pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat untuk bertransmigrasi dan menghimpun animo calon transmigrasi;
 - ff. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penghimpunan pendaftaran pemohon calon transmigrasi dari Kecamatan dan Desa;
 - gg. melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dengan pejabat struktural, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana sesuai dengan tugas lingkup koordinasi; dan
 - hh. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.

Bagian Ketujuh Belas

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 19

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai

tugas melaksanakan penyelenggaraan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja melaksanakan fungsi:
- a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya di bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - b. merumuskan rencana kerja dan program kerja pada Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - c. melaksanakan, menyiapkan dan merumuskan bahan pedoman juknis kebijakan ketenagakerjaan serta pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - d. melaksanakan verifikasi dokumen Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dengan ruang lingkup operasi perusahaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;
 - e. menyiapkan sumber daya manusia yang memahami aturan pembuatan peraturan perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan di perusahaan melalui Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan Lembaga Kerja Sama Bipartit (LKS Bipartit);
 - g. membuat konsep pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama di Kabupaten Toba;
 - h. pemberian pelayanan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama Daerah Kabupaten Toba;
 - i. memproses pengesahan dokumen Peraturan Perusahaan dengan ruang lingkup operasi perusahaan di Daerah Kabupaten Toba;
 - j. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
 - k. melaksanakan, menyiapkan dan merumuskan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dengan berkoordinasi dengan instansi terkait;
 - l. Pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit (LKS Bipartit) di perusahaan;
 - m. koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan (lock out);
 - n. melaksanakan pembinaan, pembentukan, pelatihan pembinaan P2K3 di perusahaan;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait termasuk BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;
 - p. melaksanakan pembinaan, mengawasi dan mengevaluasi kinerja staf di Bidang;
 - q. melaksanakan penilaian capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) staf bawahannya;
 - r. melaksanakan pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan Belas
Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pengupahan dan
Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 20

- (1) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator/Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, yang bersangkutan juga melaksanakan tugas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator/Sub Koordinator lingkup Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja melaksanakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan rencana kerja dan program pada sistem Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian perumusan bahan pedoman juknis kebijakan sistem pengupahan serta jaminan sosial tenaga kerja di perusahaan;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan ketenagakerjaan termasuk sinerginitas Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan sistem pengupahan dan pelaksanaan jamsostek;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan rapat-rapat koordinasi tentang sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan bahan sistem pengupahan dalam penetapan Upah Minimum Kabupaten dan sektoral;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait termasuk BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan dalam menjamin pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengupahan, dan pelaporan jaminan sosial tenaga kerja;
 - h. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyiapan sumber daya manusia yang memahami ketentuan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - i. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kepada perusahaan tentang kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja
 - j. melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dengan pejabat struktural, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana sesuai dengan tugas lingkup koordinasi; dan

- k. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Bagian Kesembilan Belas
Koordinator/Sub Koordinator lingkup Penyelesaian Perselisihan
Hubungan Industrial

Pasal 21

- (1) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Koordinator/Sub Koordinator melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator/Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, yang bersangkutan juga melaksanakan tugas kegiatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator/Sub Koordinator lingkup Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial melaksanakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyusunan rencana kerja dan program kerja lingkup Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian perumusan bahan pedoman petunjuk teknis kebijakan dan pembinaan hubungan industrial ketenagakerjaan;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pembinaan hubungan kerja, lembaga bipartit, organisasi pekerja/buruh dan organisasi pengusaha/profesi;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan verifikasi permohonan pencatatan organisasi Buruh/Pekerja dan Organisasi Pengusaha;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan rapat-rapat pertemuan lembaga kerjasama tripartit dalam penyelesaian perselisihan hubungan Industrial
 - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian fasilitasi pendaftaran dan pengesahan Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Perusahaan.
 - g. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian penyediaan sarana dan prasarana dalam upaya penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - h. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pemantauan evaluasi dan pelaporan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
 - i. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pendataan, inventarisasi perselisihan hubungan;
 - j. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

- k. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas kinerja bawahan;
- l. melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi dengan pejabat struktural, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana sesuai dengan tugas lingkup koordinasi; dan
- m. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Bagian Kedua Puluh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) Unit pelaksana teknis Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Puluh Satu
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan memiliki kelompok jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala Dinas.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 24

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sebagai Perangkat Daerah wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplifikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas

dan fungsinya serta hubungan dinas antar Perangkat Daerah.

Pasal 25

Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sebagai pimpinan Perangkat Daerah wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan sebagai bagian dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Toba.

Pasal 26

Setiap pejabat struktural Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan wajib mendayagunakan, membina, mengembangkan, mengordinasikan, membimbing, dan/atau memfasilitasi setiap bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 27

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan wajib menjalankan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam hubungan internal dan eksternal.

Pasal 28

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan yang memegang jabatan managerial wajib mengambil tindakan sedini mungkin apabila ditemukan atau ada indikasi penyimpangan dalam lingkup tugas, fungsi dan kewenangan serta tanggung jawab masing-masing.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Pegawai Negeri Sipil yang mengemban tugas di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan merupakan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah.

Pasal 30

Setiap Pegawai Negeri Sipil yang mengemban tugas di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, objektif dan produktif.

Pasal 31

Setiap Aparatur Sipil Negara yang mengemban tugas di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas

wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 32

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau sumber lainnya yang sah.

Pasal 33

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan merupakan penerimaan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan dalam pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan baik yang bersumber dari APBD, APBN atau sumber lainnya yang sah wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, ekonomis, kehati-hatian, ketelitian, tertib, kepastian dan taat asas.

BAB VII ASET

Pasal 35

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

Pasal 36

Setiap penerimaan prasarana dan sarana baik berupa benda tidak bergerak maupun benda bergerak dari pemerintah pusat, swasta atau pihak lainnya melalui hibah atau bantuan merupakan penerimaan penambahan kekayaan daerah sehingga harus disampaikan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai baran milik daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Toba Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Toba (Berita Daerah Kabupaten Toba Tahun 2021 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 2022

BUPATI TOBA,

POLTAK SITORUS

Diundangkan di Balige
pada tanggal 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TOBA

AUGUS SITORUS

BERITA DAERAH KABUPATEN TOBA TAHUN 2022 NOMOR