UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kepulauan Meranti

Berdasarkan ketentuan Pasal 3 Ayat (6) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, maka dibentuklah Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja (DPMPTSPTK) Kabupaten Kepulauan Meranti yang diatur dalam Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 36 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja dinas penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja kabupaten kepulauan meranti.

Tugasnya :

membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti dibidang Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja. Tugas utama Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja adalah merencanakan, mengembangkan iklim dan promosi penanaman modal, memantau, melakukan pembinaan, serta melaksanaan penanaman modal.

Fungsi :

Dalam melaksanakan tugas Dinas Penanaman Modal pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja menmpunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan bidang perencanaan dan pengemabangan, promosi penanaman modal, pelayanan perizinan, pengawasan dan pengendalian penanaman modal, pengaduan dan peningkatan layanan dan pengolahan data dan informasi.
2. Pelaksanaan pembinaan administrasi kepada seluruh unit kerja dilingkungan dinas.
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja kepulauan Meranti:

a. kepala;
b. sekretariat terdiri dari:
    1. sub bagian umum, kepegawaian dan program;
    2. sub bagian keuangan dan perlengkapan.
    3. bidang perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal, terdiri dari:
        1. seksi perencanaan penanaman modal;
        2. seksi pengembangan iklim penanaman modal; dan
        3. seksi promosi penanaman modal.
c. bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi:

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

1. seksi pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
2. seksi pembinaan pelaksanaan penanaman modal; dan
3. seksi pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.

d. bidang penyelenggaraan pelayaaan perizinan dan nonperizinan , terdiri dari:

1. seksi pelayanan perizinan dan nonperizinan I;
2. seksi pelayanan perizinan dan nonperizinan II; dan
3. seksi pelayanan perizinan dan nonperizinan III.

e. bidang pengaduan, kebijakan, dan pelaporan layanan, terdiri dari:

1. seksi pengaduan dan informasi layanan;
2. seksi kebijakan dan penyuluhan layanan; dan
3. seksi pelaporan dan peningkatan layanan.

f. bidang tenagakerja, terdiri dari:

1. seksi 1;
2. seksi 2; dan
3. seksi 3.

g. kelompok jabatan fungsional; dan

h. unit pelaksana teknis dinas.

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

4.2 Visi & Misi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Visi

1. Terwujudnya investasi dan pelayanan perizinan yang cepat, tepat, mudah dan transparan.

Misi

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional dibidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan
2. Meningkatkan kualitas pelayanan secara cepat, tepat, mudah dan transparan
3. Menciptakan peluang dan potensi investasi daerah menjadi potensi unggulan berdasarka sumber daya lokal yang ramah lingkungan
4. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pelayanan perizinan dan non perizinan
5. Meningkatkan pendapatan asli daerah (pad) melalui penciptaan iklim investasi yang kondusif serta menciptakan lapangan kerja

4.3 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Tugas:

dinas penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja kabupaten kepulauan meranti mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintah bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

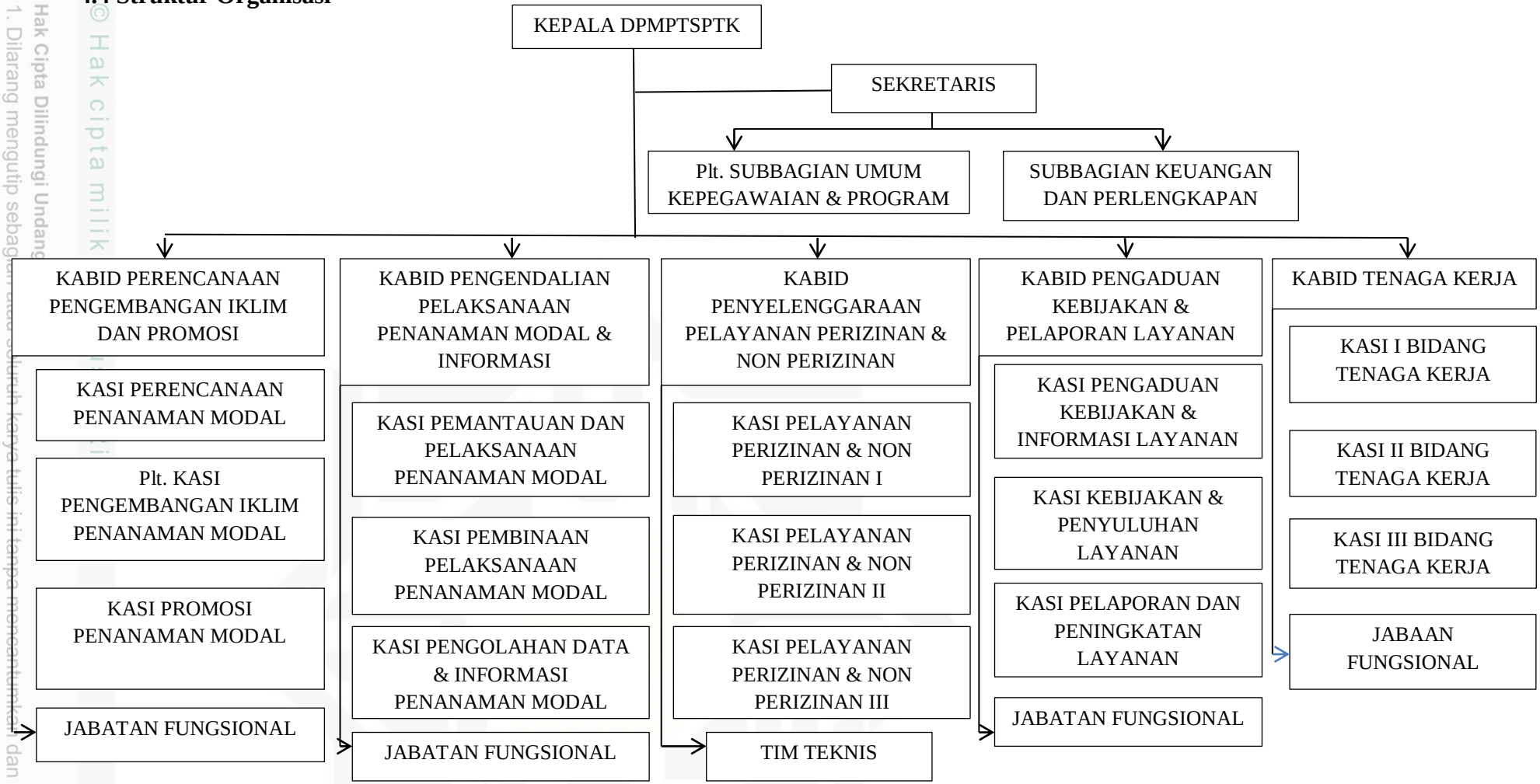
Fungsi:

Dalam melaksanakan tugas dinas penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja mempunyai fungsi antara lain:

1. Perumusan kebijakan bidang perencanaan dan pengembangan , promosi penanaman modal, pelayanan perizinan, pengawasan dan pengendalian penanaman modal, pengaduan dan peningkatan layanan dan pengolahan data informasi.
2. Pelaksanaan pembinaan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas.
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

4.4 Struktur Organisasi



UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, p
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa
© Hak cipta milik
State Islamic Univ

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

4.5 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kepulauan Meranti

Berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Meranti nomor 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan Tenaga Kerja Kabupaten Kepulauan Meranti yaitu Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan Tenaga Kerja adalah:

1. **Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan Tenaga Kerja**

   mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten pada bidang Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga kerja. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga kerja menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja .

2. **Seketaris Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga kerja**

   a. Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan bidang-bidang, perumusan, Umum, Kepegawaian, perencanaan program, evaluasi,

pelaporan dan administrasi Keuangan dan Perlengkapan. Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

1. Membuat rencana kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja
2. Menyusun rencana dan program kegiatan kesekretariatan
3. Melaksanakan pelayanan administrasi kesekretariatan dinas yang meliputi umum, kepegawaian, program, keuangan dan perlengkapan
4. Melaksanakan pengawasan urusan keuangan dengan meneliti laporan yang dibuat oleh akuntan agar pengeluaran anggaran sesuai rencana
5. Melaksanaan pengkoordinasian peyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas
6. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala dinas tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
8. Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kegiatan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan di bagian Umum dan kepegawaian meliputi penyelenggaraan urusan surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat dan melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam menghimpun dan menyiapkan bahan perencanaan, program, kebijakan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Program terdiri dari:

a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan
b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian
c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian
d. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah
e. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

f. Melakukan koordinasi dan singkronisasi kegiatan dengan Bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya

g. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ), RENSTRA serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

h. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program dan tata usaha

i. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya

j. Meneliti usulan permintaan formasi pegawai dilingkungan dinas, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan dinas

k. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dinas dan melakukan pendokumentasian kegiatan dinas

l. Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor

m. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

n. Melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat

o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya

p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan

q. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dinas dan melakukan pendokumentasian kegiatan dinas

r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

3. **Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan**

mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan di bagian keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan terdiri dari:

a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;

c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;

d. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

e. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;

f. Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;

g. Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;

h. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;

i. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

j. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) keuangan, evaluasi dan laporan kegiatan keuangan dinas;

k. Mengatur perlengkapan kantor, penataaan dan pengamanan aset, tindak lanjut LHP;

l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;

m. Membuat laporan hasil pelaksanakan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan

n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

4. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal

a. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas merencanakan, mengkaji, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengembangkan, fasilitasi pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah, deregulasi dan pemberdayaan usaha lingkup daerah serta pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal. Bidang Perencanaan, Pengembangan

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Iklim dan Promosi Penanaman Modal dalam menjalankan tugas dan kewajibannya menyelenggarakan fungsi:

1) Perumusan rencana kerja bidang;
2) Penyusunan data dan potensi peluang penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah, deregulasi dan pemberdayaan usaha lingkup daerah serta pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
3) Pengelolaan dan kerja sama penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah, deregulasi dan pemberdayaan usaha lingkup daerah serta pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
4) Pelaksanaan fasilitasi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah, deregulasi dan pemberdayaan usaha lingkup daerah serta pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal dengan instansi terkait; dan
5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja. Dalam menyelenggarakan fungsinya:

b. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan

c. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal

d. Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengolahan data penanaman modal dan

e. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.

b. Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal, terdiri dari:

a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas:

a. Merencanakan dan menyusun Kegiatan seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

b. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

c. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

e. Menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

f. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas

g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;

h. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan dan

i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang.

c. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas :

a. Merencanakan dan menyusun Kegiatan Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;

b. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;

d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;

e. Menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;

f. Melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha.

g. Fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah.

h. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan

i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang.

j. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.

Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas :

a. Merencanakan dan menyusun Kegiatan Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data Sistem Informasi Penanaman Modal

c. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

e. Menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

f. Mengolah dan menyiapkan data pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal

g. Membangun dan mengembangkan sistem informasi penanaman modal

h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang.

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

5. Bidang Penyelenggaraan Pelayaaan Perizinan dan Nonperizinan

Bidang Penyelenggaraan Pelayaaan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja di bidang Penyelenggaraan Pelayaaan Perizinan dan Nonperizinan, pada urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, pertanian, kesehatan, Pendidikan, Perumahan rakyat dan kawasan permukiman, Sosial dan Tenaga kerja, Pekerjaan umum dan penataan ruang, Pariwisata, Perhubungan, Lingkungan hidup, Koperasi usaha kecil dan menengah, Kebudayaan, Kelautan dan perikanan, Penanaman Modal. Dalam menyelenggarakan fungsinya:

a. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan I;
b. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan II;
c. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan III; dan

d. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.

A. Susunan Organisasi Bidang Penyelenggaraan Pelayaaan Perizinan dan Nonperizinan, terdiri dari:

B. Seksi pelayanan perizinan dan nonperizinan I.

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I mempunyai tugas: Merencanakan, Melaksanakan, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasi, memvalidasi, mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Memeriksa dokumen/berkas pemohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan, mengevaluasi dan menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, Koperasi usaha kecil dan menengah dan pertanian. Uraian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I adalah:

a. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
b. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
c. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
d. Memeriksa dokumen/berkas pemohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan
e. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
f. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
h. Menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
i. Membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
j. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
k. Mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
l. Menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan dan
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Penyelenggaraan Pelayaaan Perizinan dan Nonperizinan.

C. Seksi pelayanan perizinan dan nonperizinan II.

Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II mempunyai tugas: Merencanakan, Melaksanakan, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasi, memvalidasi, mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Memeriksa dokumen/berkas pemohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan, mengevaluasi dan menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, Pendidikan, Perumahan dan kawasan permukiman, Pariwisata, Perhubungan, Kebudayaan, dan perikanan. Uraian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II adalah:

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

a. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
b. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
c. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
d. Memeriksa dokumen/berkas pemohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan
e. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
f. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
h. Menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
i. Membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
j. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
k. Mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
l. Menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan dan
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Penyelenggaraan Pelayaaan Perizinan dan Nonperizinan.

6. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III

Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III mempunyai tugas Merencanakan, Melaksanakan, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasi,

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

memvalidasi, mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Memeriksa dokumen/berkas pemohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan, mengevaluasi dan menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kesehatan, sosial dan tenaga kerja. Uraian tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III adalah:

a. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
b. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
c. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
d. Memeriksa dokumen/berkas pemohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan
e. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
f. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
h. Menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
i. Membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
j. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
k. Mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
l. Menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan dan
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Penyelenggaraan Pelayaaan Perizinan dan Nonperizinan

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak ptamik UN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

7. Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan

1. Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja dibidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.
2. Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. Melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;

b. melaksanakan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mengsimplifikasi, mengsinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, hormonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan; dan

c. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan,

merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efesien dan efektif.

3. Susunan Organisasi Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan, terdiri dari:
   a. seksi pengaduan dan informasi layanan;
   b. seksi kebijakan dan penyuluhan layanan; dan
   c. seksi pelaporan dan peningkatan layanan.

8. Bidang Tenaga Kerja

1. Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di Bidang Penempatan Pelatihan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja serta Informasi Pasar Kerja dan Bursa Kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
2. Bidang Tenaga Kerja dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. koordinasi penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi (PBK);
   b. verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU

c. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
d. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
e. koordinasi pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
f. koordinasi pengukuran produktivitas tingkat kabupaten/kota;
g. koordinasi pemantauan tingkat produktivitas;
h. koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
i. koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
j. koordinasi perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada kepada masyarakat;
k. verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
l. promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
m. koordinasi pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon TKI;
n. koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri;
o. koordinasi pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
p. koordinasi penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
q. koordinasi pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

r. pelaksanaan pemberdayaan TKI purna;

s. verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/ kota;

t. pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten kota;

u. koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten / kota;

v. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;

w. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit di perusahaan; dan

x. koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.

3. Susunan Organisasi tenaga kerja, terdiri dari:

a. Seksi 1;

b. Seksi 2; dan

c. Seksi 3.

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas

(1) Pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPTD).

(2) UPTD dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau

kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU