



**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 76 TAHUN 2008**

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
KABUPATEN KUBU RAYA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008**



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 76 TAHUN 2008

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 117 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi pejabat Eselon III, IV dan V disusun lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Kubu Raya dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/Kep/M.Pan/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/Kep/M.Pan/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas 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 dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.

5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu adalah Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Kubu Raya.
8. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Kubu Raya.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dilingkungan Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Kubu Raya.
10. Ijin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
11. Perijinan adalah pemberian legalitas atau pelaku usaha / kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar perusahaan.
12. Penyederhanaan Pelayanan adalah upaya penyingkatan terhadap waktu, prosedur dan biaya pemberian perijinan dan non perijinan.
13. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perijinan dan non perijinan yang diproses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
14. Pelayanan Perijinan terpadu adalah perijinan secara terpadu dari pemerintah daerah (pemberi pelayanan publik) kepada masyarakat (penerima pelayanan publik).
15. Pelayanan Publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan penyelenggaraan pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Sendi Pelayanan adalah landasan yang seharusnya digunakan baik bagi aparat pelaksana maupun pengguna jasa pelayanan secara adil.
17. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perijinan.
18. Unit Pelayanan Perijinan Terpadu adalah bagian perangkat daerah berbentuk Badan dan atau Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu, merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang pelayanan perijinan.

BAB II

TUGAS POKOK , FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu;
- b. penyelenggaraan administrasi pelayanan penanaman modal dan perijinan;
- c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan penanaman modal dan perijinan;
- d. pelaksanaan administrasi pelayanan penanaman modal dan perijinan;
- e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan penanaman modal dan perijinan;
- f. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, perlengkapan dan administrasi umum internal Kantor; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan dan Operasional;
 - d. Seksi Pengawasan dan Pengendalian ;
 - e. Seksi Penanaman Modal dan Investasi;
 - f. Tim Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Kepala Kantor

Pasal 5

Kepala Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan keuangan, pengendalian, evaluasi, penyusunan pelaporan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, perlengkapan dan administrasi umum serta rumah tangga Kantor.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyelarasan program kerja Kantor serta pelaksanaan tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan umum;
- b. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi dan tata laksana.kantor, penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan kehumasan, dan hukum;
- e. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan, rumah tangga Kantor dan urusan umum lainnya;
- f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Kantor; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Pelayanan dan Operasional

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan dan Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan perizinan.
- (2) Seksi Pelayanan dan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 9

untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan dan Operasional mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pelayanan dan Operasional;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan dan perijinan;
- c. pelaksanaan pembinaan bidang pelayanan dan perijinan;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. penyelenggaraan pelayanan perijinan;
- f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Seksi Pelayanan dan Operasional; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Seksi Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 10

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan administrasi penanaman modal dan pelayanan perizinan dan operasional perizinan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan pengendalian ;
- c. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap perkembangan pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan perijinan;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi bidang pengawasan dan pengendalian;
- e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain di yang diserahkan oleh kepala kantor sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Seksi Penanaman Modal dan Investasi

Pasal 12

- (1) Seksi Penanaman Modal dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penanaman modal dan investasi.
- (2) Seksi Penanaman Modal dan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Kepala Seksi Penanaman Modal dan Investasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Penanaman Modal dan Investasi;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis penanaman modal dan investasi ;
- c. pelaksanaan pembinaan di bidang penanaman modal dan investasi
- d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Seksi Penanaman Modal dan Investasi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Tim Teknis

Pasal 14

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f adalah terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil yang termasuk unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perijinan.
- (2) Pengaturan tentang Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g Peraturan ini, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor .

- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Kantor wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Kantor dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Kantor tersebut wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (*waskat*) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 17

- (1) Kepala Kantor wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Kantor wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Kantor sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Kepala Kantor wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Kantor dilakukan setiap tahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.

- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Kantor, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu tetap melaksanakan tugas pada Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kubu Raya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 22

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

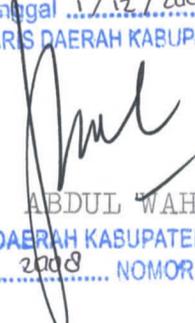
Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 28 - 11 - 2008

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,



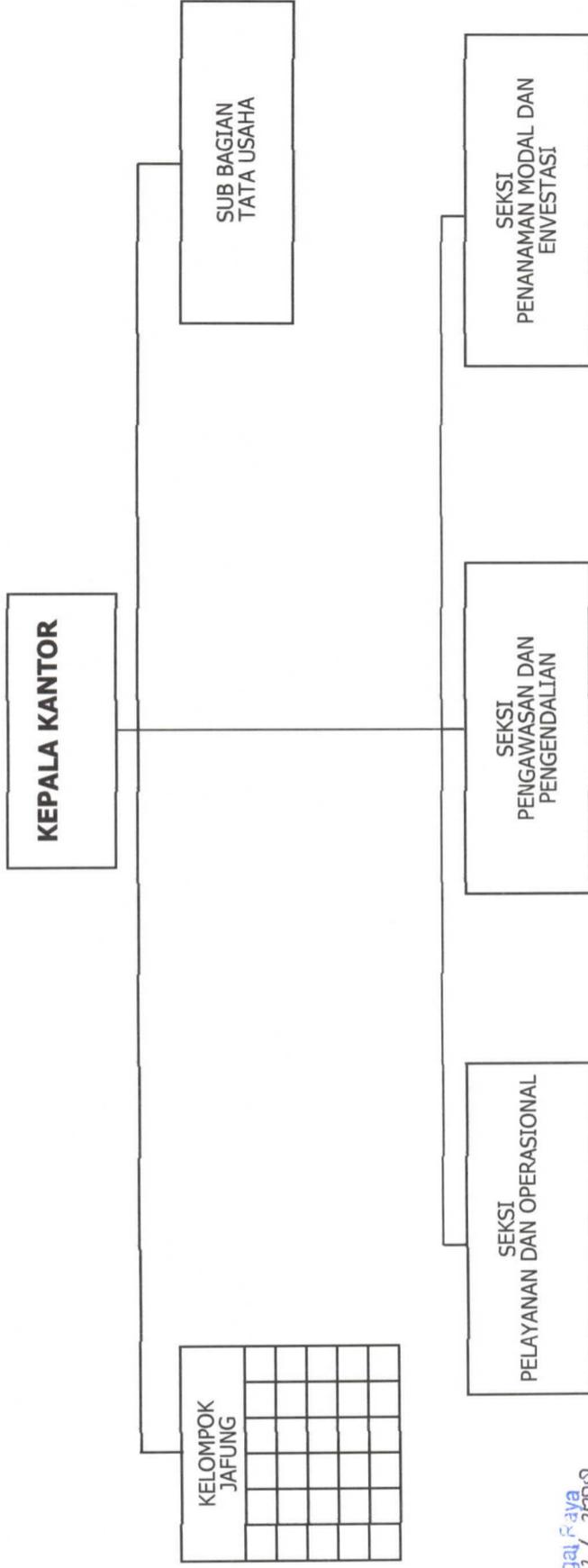
KAMARUZZAMAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 11/12/2008
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


ABDUL WAHAB
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008 NOMOR 76

Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya
 Nomor : 76 Tahun 2008
 Tanggal : 28 - 11 - 2008
 Tentang : Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata
 Kerja Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan
 Terpadu Kabupaten Kubu Raya

**STRUKTUR ORGANISASI
 KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 KABUPATEN KUBU RAYA**



Diundangkan di Sungai Raya
 pada tanggal 1/12/2008

P.t. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

(Signature)
 ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2008 NOMOR 76

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,
(Signature)
 KAMARUZZAMAN