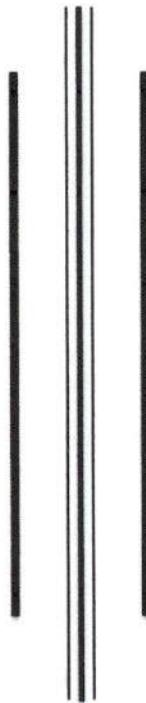




BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 38 TAHUN 2016
TENTANG

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

KABUPATEN SEKADAU



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SEKADAU**



SALINAN

BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang :
- bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir diubah 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sekadau
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sekadau.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan serta lembaga lain.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau.

7. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh Kepala Dinas, bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.
8. Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja adalah pimpinan dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
- (2) Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diserahkan kepada daerah.
- (3) Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja;
 - b. pemberian dukungan dan melaksanakan urusan perekonomian daerah di bidang penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja;
 - c. penyelenggaraan pelayanan administrasi penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja
 - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja;
 - f. melaksanakan tugas lainya dan tugas pembantuan dibidang penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja yang diserahkan oleh Bupati.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja tipe A, terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) subbagian yaitu:
 - a. subbagian perencanaan, monitoring dan evaluasi;
 - b. subbagian umum dan aparatur;
 - c. subbagian keuangan dan barang.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. bidang penanaman modal terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. seksi perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal
 2. seksi promosi dan potensi sumber daya penanaman modal
 3. seksi pengendalian, data dan sistem informasi penanaman modal
 - b. bidang perizinan dan non perizinan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. seksi pelayanan perizinan tertentu
 2. seksi pelayanan perizinan jasa usaha
 3. seksi pelayanan non perizinan
 - c. bidang pengaduan, advokasi dan pelaporan layanan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. seksi pengaduan dan informasi layanan
 2. seksi kebijakan advokasi dan pelaporan
 3. seksi deregulasi perizinan dan penanaman modal
 - d. bidang tenaga kerja dan transmigrasi terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. seksi pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial
 2. seksi penempatan, perluasan, pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja
 3. seksi transmigrasi
- (4) Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (5) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja terlampir dalam peraturan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

BAB IV
URAIAN TUGAS FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan rumah tangga, administrasi Keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja; dan
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub bagian perencanaan, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang langsung bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Sub bagian perencanaan, monitoring dan evaluasi mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan menyusun perumusan kebijakan rencana kerja, monitoring dan evaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.
- (3) Sub bagian perencanaan, monitoring dan evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis (Renstra);
 - b. penyusunan rumusan indikator kinerja utama (IKU) Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - c. penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - d. penyiapan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan;
 - e. penyusunan perjanjian kinerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja;
 - f. penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - g. penyusunan evaluasi hasil rencana kerja (Renja) Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - h. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan tahunan;
 - i. penyusunan dokumen rencana kerja anggaran (RKA), dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)/dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
 - j. perencanaan perencanaan pengadaan barang dan jasa;
 - k. evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan;
 - l. evaluasi bahan perencanaan anggaran;

- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang langsung bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Sub bagian umum dan aparatur mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan menyusun perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan umum dan aparatur serta pelayanan administrasi dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.
- (3) Sub bagian umum dan aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan tempat ruangan akomodasi serta konsumsi untuk rapat acara kedinasan;
 - b. pelaksanaan pengurusan rumah tangga dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi surat keluar dan surat masuk;
 - e. pelaksanaan pengelolaan surat dan penyimpanan arsip in aktif;
 - f. pelaksanaan dan pengoperasian serta pengadaan dan pemeliharaan peralatan sandi dan telekomunikasi dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ASN di lingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - h. penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan (SP) Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - i. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - j. penyelenggaraan pelayanan administrasi dinas.
 - k. penyelenggaraan sarana dan prasarana aparatur; dan
 - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub bagian keuangan dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang langsung bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Sub bagian keuangan dan barang mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk penyusunan perumusan kebijakan pengelolaan keuangan dinas, belanja pegawai di lingkungan dinas serta belanja barang dan jasa dan penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan

administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian barang Daerah di lingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.

- (3) Sub bagian keuangan dan barang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Dinas;
 - b. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penyelesaian gaji, pensiun, upah dan tunjangan pegawai dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - d. pelaksanaan penyelesaian keputusan pemberhentian pembayaran pegawai dilingkungan dinas yang pensiun;
 - e. pelaksanaan penelitian permintaan pembayaran perjalanan dinas;
 - f. pelaksanaan Penyusunan laporan periodik pengeluaran uang;
 - g. penyelenggaraan pengadministrasian dan akuntansi keuangan;
 - h. penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian barang daerah dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - i. pelaksanaan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang daerah dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - j. pengumpulan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang daerah dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - k. pengumpulan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan barang dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang daerah dilingkungan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja; dan
 - m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Bidang penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang penanaman modal mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang penanaman modal.

- (3) Bidang penanaman modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja di bidang penanaman modal;
 - b. pelaksanaan koordinasi pelayanan perizinan dan fasilitasi penanaman modal;
 - c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi dan potensi sumber daya, pengendalian dan sistem informasi penanaman modal;
 - d. pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembangan penanaman modal, promosi, potensi sumber daya, pengendalian, data dan sistem informasi;
 - e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkup bidang penanaman modal;
 - f. monitoring dan evaluasi laporan pengembangan penanaman modal, promosi potensi sumber daya, pengendalian, data dan sistem informasi;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan berkenaan dengan tugas dan fungsi bidang penanaman modal;
 - h. pemberian dukungan pelayanan perizinan di bidang penanaman modal;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi, pengawasan dan pengendalian penanaman modal; dan
 - j. penyelenggaraan tugas lain dibidang penanaman modal yang diberikan atasan.

Pasal 9

- (1) Seksi perencanaan dan pengembangan penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang.
- (2) Seksi perencanaan dan pengembangan penanaman modal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang penanaman modal yang berkenaan dengan melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan serta tugas teknis di bidang perencanaan dan pengembangan penanaman modal.
- (3) Seksi perencanaan pengembangan penanaman modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran dinas;
 - b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pelayanan perizinan penanaman modal;
 - c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penanaman modal;
 - d. koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi seksi perencanaan pengembangan iklim penanaman modal;
 - e. penyelenggaraan urusan dibidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - f. pendataan dan pendaftaran permohonan perizinan;
 - g. menyelenggarakan penelitian dan evaluasi permohonan perizinan;
 - h. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas seksi perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;

- i. monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi perencanaan pengembangan iklim penanaman modal;
- j. perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal; dan
- k. penyelenggaraan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 10

- (1) Seksi promosi dan potensi sumber daya penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang penanaman modal.
- (2) Seksi promosi dan potensi sumber daya penanaman modal mempunyai tugas mengolah dan menyusun bahan kebijakan teknis dibidang promosi dan potensi sumber daya.
- (3) Seksi promosi dan potensi sumber daya penanaman modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan seksi promosi dan potensi sumber daya penanaman modal berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran dinas;
 - b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai promosi, dan potensi sumber daya dalam rangka penanaman modal;
 - b. penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai promosi, dan potensi sumber daya penanaman modal;
 - c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penanaman modal;
 - d. pengkajian dan penetapan kebijakan teknis promosi dan potensi investasi penanaman modal;
 - e. pelaksanaan urusan di bidang promosi dan potensi sumber daya;
 - f. koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan promosi dan potensi sumber daya;
 - g. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas seksi promosi dan potensi sumber daya penanaman modal;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi seksi promosi dan potensi sumber daya penanaman modal;
 - i. monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi promosi dan petensi sumber daya penanaman modal; dan
 - j. penyelenggaraan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 11

- (1) Seksi pengendalian, data dan sistem informasi penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang penanaman modal.
- (2) Seksi pengendalian, data dan sistem informasi penanaman modal mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di seksi pengendalian data dan sistem informasi penanaman modal.

- (3) Seksi pengendalian, data dan sistem informasi penanaman modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan seksi pengendalian, data dan sistem informasi penanaman modal berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.
 - b. pengumpulan bahan dan pengolahan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal;
 - c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang penanaman modal;
 - d. pelaksanaan urusan dibidang pengendalian, data dan sistem informasi penanaman modal;
 - e. koordinasi dan fasilitasi pengembangan sistem informasi manajemen perizinan penanaman modal;
 - f. penyajian informasi perizinan penanaman modal secara elektronik;
 - g. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas seksi pengendalian data dan sistem informasi penanaman modal;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan berkenaan dengan tugas dan fungsi dibidang penanaman modal;
 - i. monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi pengendalian dan sistem informasi; dan
 - j. penyelenggaraan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 12

- (1) Bidang perizinan dan non perizinan modal sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang perizinan dan non perizinan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, di bidang pelayanan perizinan tertentu, perizinan jasa usaha dan pelayanan non perizinan.
- (3) Bidang perizinan dan non perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja perizinan dan non perizinan;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan perizinan tertentu, jasa usaha dan non perizinan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - c. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja dibidang perizinan dan non perizinan;
 - d. pemberian dukungan pelayanan administrasi perizinan tertentu, perizinan jasa usaha dan pelayanan non perizinan;
 - e. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang pelayanan perizinan tertentu, perizinan jasa usaha dan nonperizinan;
 - f. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang perizinan dan non perizinan;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan dalam rangka pengambilan keputusan sesuai tugas dan fungsi;
 - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi; dan

- i. penyelenggaraan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 13

- (1) Seksi pelayanan perizinan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang perizinan dan non perizinan
- (2) Seksi pelayanan perizinan tertentu mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis perizinan tertentu serta pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi pelayanan perizinan tertentu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja perizinan tertentu;
 - b. pengumpulan, pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perizinan tertentu;
 - c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perizinan dan non perizinan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi perizinan tertentu;
 - e. penyelenggaraan urusan pemerintah bidang pelayanan perizinan pembangunan, perizinan bidang kesehatan dan pendidikan;
 - f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di seksi perizinan tertentu;
 - g. monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi pelayanan perizinan tertentu; dan
 - h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi pelayanan perizinan jasa usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang perizinan dan non perizinan.
- (2) Seksi pelayanan perizinan jasa usaha mempunyai tugas mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan, dan menyusun laporan di seksi pelayanan perizinan jasa usaha.
- (3) Seksi pelayanan perizinan jasa usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan perizinan jasa usaha;
 - b. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perizinan jasa usaha;
 - c. koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelayanan administrasi perizinan jasa usaha;
 - d. pemberian dukungan pelayanan administrasi di lingkup perizinan dan non perizinan;
 - e. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pelayanan perizinan jasa usaha;
 - f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas seksi perizinan jasa usaha;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan berkenaan tugas dan fungsi pelayanan perizinan jasa usaha;
 - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan perizinan jasa usaha; dan

- i. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi pelayanan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang perizinan dan non perizinan.
- (2) Seksi Pelayanan non perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bidang perizinan dan non perizinan dalam lingkup pelayanan Non perizinan yang mencakup mengolah data informasi non perizinan, verifikasi dan analisa non perizinan.
- (3) Seksi pelayanan non perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi pelayanan non perizinan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelayanan non perizinan;
 - c. pengkoordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi seksi pelayanan non perizinan;
 - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pelayanan non perizinan;
 - e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas fungsi seksi pelayanan non perizinan;
 - f. penyelenggaraan pengembangan sistem informasi pelayanan non perizinan;
 - g. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan non perizinan;
 - h. koordinasi dengan tim teknis terkait pelayanan non perizinan; dan
 - i. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengaduan Advokasi dan Pelaporan Layanan

Pasal 16

- (1) Bidang pengaduan advokasi dan pelaporan layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pengaduan advokasi dan pelaporan layanan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi di bidang pengaduan dan informasi layanan, kebijakan advokasi dan deregulasi perizinan penanaman modal.
- (3) Bidang pengaduan advokasi dan pelaporan layanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan dibidang pengaduan advokasi pengaduan dan pelaporan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. persiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengaduan advokasi dan pelaporan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. pembinaan dan pengawasan pengaduan, advokasi dan pelaporan layanan, deregulasi perizinan dan penanaman modal;
 - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengaduan advokasi dan informasi layanan, kebijakan advokasi dan pelaporan serta deregulasi perizinan dan penanaman modal;
 - e. koordinasi dan fasilitasi di bidang pengaduan advokasi dan pelaporan;

- f. perumusan peraturan penanganan pengaduan perizinan dalam rangka penanaman modal;
- g. penyelenggaraan sosialisasi kebijakan penanaman modal sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- h. monitoring dan evaluasi pengaduan advokasi dan pelaporan layanan; dan
- i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Seksi pengaduan dan informasi layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang pengaduan advokasi dan pelaporan layanan.
- (2) Seksi Pengaduan dan Informasi layanan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan kebijakan, melaksanakan kegiatan, mengendalikan mengevaluasi dan pelaporan seksi pengaduan dan informasi layanan.
- (3) Seksi Pengaduan dan Informasi layanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan seksi pengaduan advokasi dan informasi layanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengaduan dan informasi layanan;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengaduan dan informasi layanan;
 - d. koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi dengan tim teknis dalam rangka penanganan pengaduan;
 - e. pengembangan sistem informasi pengaduan;
 - f. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas seksi pengaduan dan informasi layanan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelayanan pengaduan;
 - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pengaduan dan informasi layanan; dan
 - i. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi kebijakan advokasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang pengaduan advokasi dan pelaporan layanan.
- (2) Seksi kebijakan advokasi dan pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan kebijakan, melaksanakan kegiatan, mengendalikan mengevaluasi dan pelaporan seksi kebijakan advokasi dan pelaporan.
- (3) Seksi kebijakan advokasi dan pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kegiatan seksi kebijakan advokasi dan pelaporan;
 - b. pengumpulan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di seksi kebijakan advokasi dan pelaporan;
 - c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengaduan advokasi dan pelaporan;

- d. koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi kebijakan advokasi dan pelaporan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di seksi kebijakan advokasi dan pelaporan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kebijakan advokasi dan pelaporan;
- g. monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di seksi kebijakan dan advokasi;
- h. penyelenggaraan kegiatan dan pelaksanaan administrasi seksi kebijakan advokasi dan pelaporan; dan
- i. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi deregulasi perizinan dan penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang pengaduan advokasi dan pelaporan layanan:
- (2) Seksi deregulasi perizinan dan penanaman modal mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengendalian, monitoring, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di seksi deregulasi perizinan dan penanaman modal.
- (3) Seksi deregulasi perizinan dan penanaman modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan deregulasi perizinan dan penanaman modal;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi berkaitan dengan permasalahan dan peraturan perundang undangan bidang perizinan dan penanaman modal
 - c. penyiapan bahan penyusunan regulasi perizinan dan penanaman modal;
 - d. penyelenggaraan penyuluhan sosialisasi perizinan ;
 - e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang deregulasi perizinan dan penanaman modal;
 - f. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang deregulasi perizinan dan penanaman modal;
 - g. penyelenggaraan pelayanan administrasi di seksi deregulasi perizinan dan penanaman modal;
 - h. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi deregulasi perizinan dan penanaman modal; dan
 - i. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 20

- (1) Bidang tenaga kerja dan transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang tenaga kerja dan transmigrasi mempunyai tugas pokok penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

- (3) Bidang tenaga kerja dan transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. pembinaan teknis tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - f. monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang tenaga kerja dan transmigrasi; dan
 - g. penyelenggaraan tugas lain bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas.

Pasal 21

- (1) Seksi pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- (2) Seksi pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial mempunyai tugas pokok seksi pembinaan hubungan industrial dan jamsos adalah mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan, menyusun laporan seksi pembinaan hubungan industrial dan Jamsos
- (3) Seksi pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - b. penyelenggaraan kebijakan bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial, serta penyelesaian hubungan industrial;
 - c. penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja kelembagaan dan kerjasama serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerjasama;
 - e. evaluasi dan pelaporan seksi pembinaan hubungan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - f. penyelenggaraan kegiatan dan pelaksanaan administrasi seksi pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja; dan
 - g. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi penempatan perluasan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

- (2) Seksi penempatan perluasan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja mempunyai tugas pokok adalah mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan seksi penempatan, perluasan, pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja.
- (3) Seksi penempatan perluasan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penempatan, perluasan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja diluar negeri dan dalam negeri serta perpanjangan ijin mempekerjakan tenaga asing;
 - b. pelaksanaan norma standar, prosedur dan kriteria bidang kelembagaan, penempatan, perluasan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja diluar negeri dan didalam negeri, serta perpanjangan izin kerja tenaga kerja asing;
 - c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kelembagaan, penempatan, perluasan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja diluar dan didalam negeri serta perpanjangan izin kerja tenaga kerja asing;
 - d. pvaluasi dan pelaporan dibidang kelembagaan, penempatan, perluasan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja diluar negeri dan di dalam negeri serta perpanjangan izin kerja tenaga kerja asing;
 - e. penyelenggaraan kegiatan dan administrasi seksi penempatan, perluasan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - f. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi penempatan, perluasan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi penempatan, perluasan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja; dan
 - h. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Seksi Transmigrasi mempunyai tugas pokok mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan di seksi transmigrasi.
- (3) Seksi transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan seksi transmigrasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan transmigrasi;
 - c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dilingkungan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi seksi transmigrasi;
 - e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang transmigrasi yang meliputi: pengembangan kawasan kota terpadu mandiri, pembinaan transmigrasi, penyiapan lahan sarana dan prasarana pemukiman transmigrasi lokal;
 - f. pembinaan kawasan transmigrasi;
 - g. penyelenggaraan kegiatan dan adminitasi seksi transmigrasi;

- h. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi transmigrasi; dan
- i. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 24

Pada dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pembantu yang langsung berada dibawah kepala dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh Kepala Unit yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat serta diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Bupati dari pegawai negeri yang memenuhi syarat.

Pasal 26

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Peraturan ini melaksanakan tugas-tugas teknis operasional dinas sesuai dengan bidangnya masing-masing meliputi wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan dalam wilayah Kabupaten Sekadau.

BAB VI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pegawai negeri sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah Jabatan Fungsional di tentukan berdasarkan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi masing-masing bertanggungjawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Apabila pejabat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu pintu dan Tenaga Kerja berhalangan sementara sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja, maka pejabat di atasnya dapat menunjuk pejabat lain sebagai pelaksana harian guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Apabila pejabat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu pintu dan Tenaga Kerja berhalangan tetap, maka pejabat di atasnya dapat menunjuk pejabat lain sebagai pelaksana tugas guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.
- (3) Tata cara penunjukan pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Tugas, fungsi, kewenangan dan tata kerja pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata

Kerja Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu. dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Uraian tugas kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah tentang analisis jabatan.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 5 Desember 2016

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 5 Desember 2016

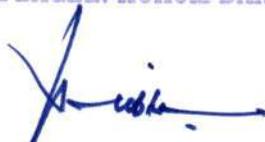
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU

TTD

YOHANES JHON

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2016 NOMOR 35

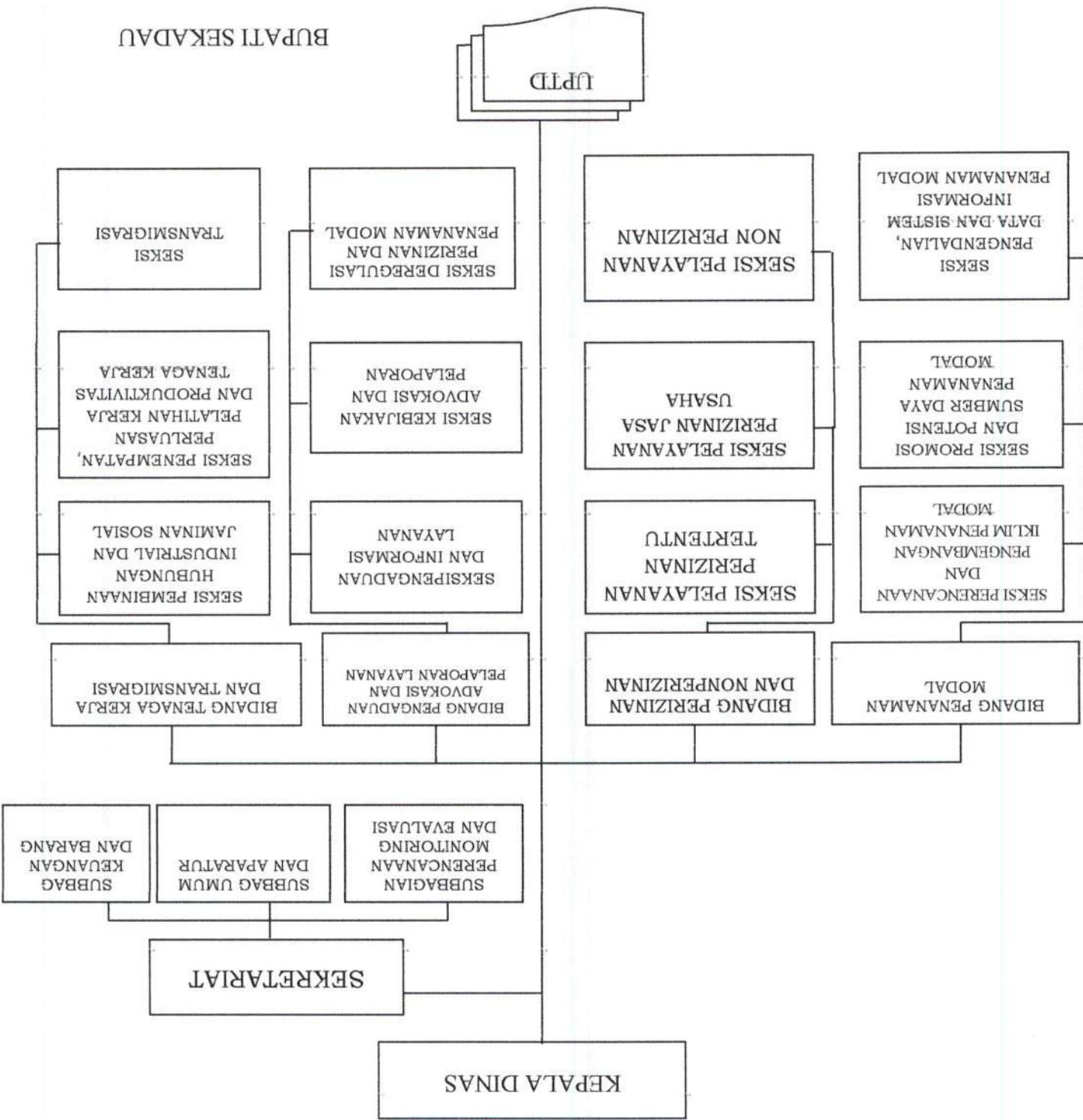
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



SUBHAN

NIP. 19750426 199412 1 001

Nomor : 38 Tahun 2016
 Tanggal : 5 Desember 2016
 Tentang : Keduukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata
 Kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan
 Tenaga Kerja



BUPATI SEKADAU
 TTD
 RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,
 SUBHAN
 NIP. 19750426 199412 1 001