



BUPATI SAMBAS
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.

6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sambas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- (2) Dinas sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pelaksanaan administrasi dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Promosi Kerja Sama dan Pengembangan Penanaman Modal;
 - d. Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan;
 - e. Bidang Pelayanan Perizinan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan sekretariat;
- b. pengendalian pelaksanaan kegiatan dan program di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur serta pengelolaan keuangan dan Aset;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi dan aparatur serta keuangan dan Aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, pengelolaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang – undangan;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat Dinas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
 - a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan Penyusunan Program dan Keuangan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program dan keuangan dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di subbagian penyusunan program dan keuangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan serta pembinaan di bidang umum dan Kepegawaian serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan Kepegawaian dilingkungan dinas;

- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan Kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan tugas di Subbagian Umum dan Aparatur;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan Kepegawaian; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal

Pasal 16

Bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

Bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal;
- b. menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal;
- c. pengkoordinasian kegiatan di bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal sesuai peraturan perundang-undangan;

- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, membawahi:
 - a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 - b. Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
 - c. Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Promosi Kerjasama dan Pengembangan Penanaman Modal.

Pasal 20

Seksi Perencanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Perencanaan Penanaman Modal serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Penanaman Modal;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Perencanaan Penanaman Modal;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perencanaan Penanaman Modal sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perencanaan Penanaman Modal;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perencanaan Penanaman Modal; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pengembangan Penanaman Modal dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Penanaman Modal;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pengembangan Penanaman Modal;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Pengembangan Penanaman Modal sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pengembangan Penanaman Modal;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pengembangan Penanaman Modal; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan

Pasal 26

Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 27

Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan/non perizinan.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan/non perizinan;
- c. pengkoordinasian kegiatan di bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan/non perizinan;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan/non perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan/non perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan/non perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan/non perizinan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 membawahi :
 - a. Seksi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan;
 - b. Seksi Pengaduan dan Evaluasi; dan
 - c. Seksi Pendataan dan Pelaporan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Perizinan.

Pasal 30

Seksi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan penanaman modal dan perizinan/non perizinan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan penanaman modal dan perizinan/non perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan penanaman modal dan perizinan/non perizinan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan penanaman modal dan perizinan/non perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan penanaman modal dan perizinan/non perizinan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan penanaman modal dan perizinan/non perizinan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Pengaduan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pengaduan dan Evaluasi di bidang Pengaduan dan Evaluasi Penanaman Modal dan Perizinan/non perizinan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pengaduan dan Evaluasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengaduan dan Evaluasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis Pengaduan dan Evaluasi penanaman modal dan perizinan/non perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pengaduan dan Evaluasi penanaman modal dan perizinan/non perizinan;
- d. pengendalian dan pengawasan tugas dan fungsi Pengaduan dan Evaluasi penanaman modal dan perizinan/non perizinan;
- e. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pengaduan dan Evaluasi penanaman modal dan perizinan/non perizinan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Pendataan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pendataan dan Pelaporan di bidang Penanaman Modal dan Perizinan/non perizinan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pendataan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pendataan dan Pelaporan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis Pendataan dan Pelaporan penanaman modal dan perizinan/non perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pendataan dan Pelaporan penanaman modal dan perizinan/non perizinan;
- d. pengendalian dan pengawasan tugas dan fungsi Pendataan dan Pelaporan penanaman modal dan perizinan/non perizinan;
- e. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pendataan dan Pelaporan penanaman modal dan perizinan/non perizinan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Bidang Pelayanan Perizinan

Pasal 36

Bidang Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 37

Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pendaftaran, verifikasi, penetapan, penerbitan, dan pengembangan Pelayanan Perizinan.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Pelayanan Perizinan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran, verifikasi, penetapan, penerbitan, dan pengembangan Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- c. pengkoordinasian kegiatan di bidang Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pelayanan Perizinan/non perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pelayanan Perizinan/non perizinan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Perizinan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, membawahi :
 - a. Seksi Pendaftaran dan Verifikasi;
 - b. Seksi Penetapan dan Penerbitan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Pelayanan Perizinan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.

Pasal 40

Seksi Pendaftaran dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pendaftaran dan Verifikasi Pelayanan Perizinan/non perizinan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Pendaftaran dan Verifikasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pendaftaran dan Verifikasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendaftaran dan Verifikasi Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pendaftaran dan Verifikasi Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- d. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pendaftaran dan Verifikasi Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- e. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pendaftaran dan Verifikasi Pelayanan Perizinan/non perizinan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

Seksi Penetapan dan Penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penetapan dan Penerbitan Pelayanan Perizinan, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Penetapan dan Penerbitan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Penetapan dan Penerbitan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Penetapan dan Penerbitan Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Penetapan dan Penerbitan Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- d. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penetapan dan Penerbitan Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- e. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penetapan dan Penerbitan Pelayanan Perizinan/non perizinan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Seksi Pengembangan Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pengembangan Pelayanan Perizinan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Seksi Pengembangan Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Pelayanan Perizinan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pengembangan Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- d. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pengembangan Pelayanan Perizinan/non perizinan;
- e. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pengembangan Pelayanan Perizinan/non perizinan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 46

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.

- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 48

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 50

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 51

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 54 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 238) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 29 Desember 2016

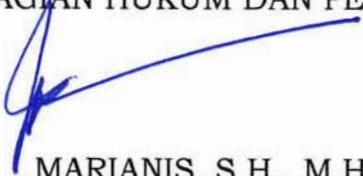
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

JAMIAT AKADOL

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2016 NOMOR 49

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,



MARIANIS, S.H., M.H.

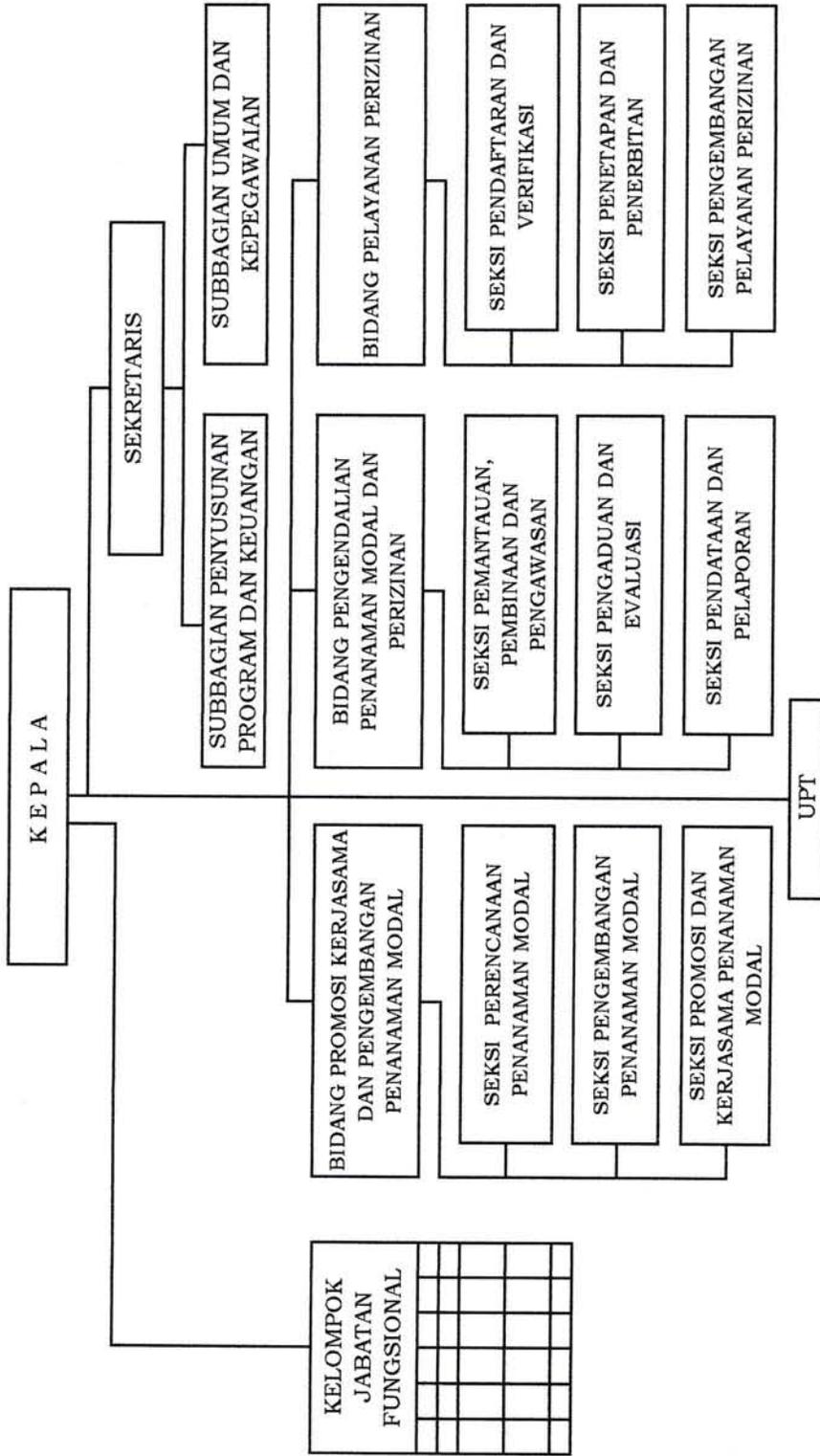
Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SAMBAS
 TIPE B

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMBAS
 NOMOR 49 TAHUN 2016
 TANGGAL 29 DESEMBER 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SAMBAS



BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003