



BUPATI TANA TIDUNG
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 28 TAHUN 2017

TENTANG

TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL, TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TANA TIDUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL, TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Tana Tidung.
3. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Tidung yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinir penyusunan rencana strategis dan menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan Dinas;
- b. merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sesuai visi dan misi Pemerintah Daerah di bidang penanaman modal, tenaga kerja, transmigrasi dan pelayanan terpadu satu pintu yang sudah ditetapkan;
- c. mengkoordinir penyusunan program kerja tahunan sesuai dengan kewenangan Dinas;
- d. mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang penanaman modal, tenaga kerja, transmigrasi dan pelayanan terpadu satu pintu serta memonitor hasil pelaksanaan harmonisasi tugas antar perangkat daerah melalui rapat koordinasi;
- e. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan renstra, tujuan dan sasaran baik vertikal maupun horisontal agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;
- f. melakukan pembinaan, pengarahan dan pengawasan serta pengendalian tugas agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- g. melakukan konsultasi kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah tentang koordinasi kegiatan bidang penanaman modal, tenaga kerja, transmigrasi dan pelayanan terpadu satu pintu untuk mendapatkan saran dan masukan yang diperlukan;
- h. mengkoordinir penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- j. merumuskan kebijakan teknis bidang penanaman modal, tenaga kerja, transmigrasi dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan oleh pemerintah;

- k. merencanakan, membina dan mengendalikan kebijakan teknis bidang penanaman modal, tenaga kerja, transmigrasi dan pelayanan terpadu satu pintu;
- l. melakukan pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 3

Sekretaris mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan Dinas;
- b. mengkoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. mengkoordinasi dan menyusun produk hukum daerah pada Dinas;
- f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja Dinas;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Pasal 4

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan Dinas;
- b. mengkoordinasikan dan menyusun rencana, program dan anggaran Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan;
- d. menyusun perjanjian kerja dan laporan kinerja Dinas;
- e. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. mengkoordinasikan dan menyusun produk hukum daerah pada Dinas;
- e. melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- f. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Bidang Penanaman Modal

Pasal 6

Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas meliputi:

- a. merumuskan kebijakan di bidang penanaman modal, yang terdiri dari pengelolaan data, informasi dan pelayanan penanaman modal, perencanaan, pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang penanaman modal baik tata pengelolaan data, informasi dan pelayanan penanaman modal, perencanaan, pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- c. melaksanakan penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
- d. melaksanakan pembuatan peta potensi investasi Daerah;
- e. melaksanakan penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
- g. menetapkan norma, standar, dan prosedur pelaksanaan kegiatan pelayanan penanaman modal;
- h. mengembangkan sektor usaha penanaman modal melalui pembinaan penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan daya saing, menciptakan persaingan usaha yang sehat, dan menyebarkan informasi yang seluas-luasnya dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal;
- i. membina pelaksanaan penanaman modal, dan pemberian bantuan penyelesaian berbagai hambatan dan konsultasi permasalahan yang dihadapi penanam modal dalam menjalankan kegiatan penanaman modal;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengembangan penanaman modal, promosi dan kerjasama;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1
Seksi Pengelolaan Data, Informasi dan
Pelayanan Penanaman Modal

Pasal 7

Seksi Pengelolaan Data, Informasi dan Pelayanan Penanaman Modal dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data, informasi dan pelayanan penanaman modal;
- b. melaksanakan pembangunan dan pengembangan pengelolaan data, informasi dan pelayanan penanaman modal;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan dan peremajaan data dan pengumpulan data realisasi izin penanaman modal secara berkala dan insidentil;
- d. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data, informasi dan pelayanan penanaman modal;
- g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan fasilitasi, sinkronisasi dan koordinasi di bidang pengelolaan data, informasi dan pelayanan penanaman modal;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Perencanaan, Pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal

Pasal 8

Seksi Perencanaan, Pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- b. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama di bidang penanaman modal;
- c. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kegiatan penanaman modal;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan kepada penanam modal/investor dalam rangka pelaporan kegiatan penanaman modal;
- e. menyelenggarakan bantuan dan fasilitasi penyelesaian masalah/hambatan yang dihadapi penanam modal;

- f. menyelenggarakan penyusunan laporan realisasi penanaman modal;
- g. menyelenggarakan kajian peluang dan potensi penanaman modal;
- h. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi terhadap perencanaan, pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Tenaga Kerja

Pasal 9

Bidang Tenaga Kerja dipimpin oleh kepala Bidang yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. merumuskan kebijakan di bidang tenaga kerja, yang terdiri dari pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan, pembinaan hubungan industrial dan jamsosnaker;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang tenaga kerja baik pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan, pembinaan hubungan industrial dan jamsosnaker;
- c. melayani pendaftaran, pencatatan serta pengesahan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
- d. menyusun rekomendasi penetapan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan upah minimum kabupaten;
- e. melaksanakan fasilitasi dewan pengupahan dalam rangka penetapan upah minimum kabupaten (UMK);
- f. mengendalikan pengguna tenaga kerja warga asing (TKWNA), perusahaan ekspor yang bekerja di Daerah;
- g. mengumpulkan dan Mengolah data dalam rangka perencanaan analisis data perkembangan ekonomi dan ketenagakerjaan persektor dan penyusunan proyeksi ekonomi dan ketenagakerjaan persektor;
- h. melaksanakan penyuluhan dan pelatihan dalam rangka pengembangan dibidang ketenagakerjaan untuk meningkatkan usaha kecil menengah serta masyarakat pedesaan dan kabupaten guna memperluas lapangan usaha dan kesempatan kerja;

- i. melaksanakan bursa kerja dengan mempertemukan pencari kerja dan pengguna tenaga kerja, serta penyebarluasan informasi pasar kerja (IPK) melalui media massa, leaflet, booklet dan papan pengumuman;
- j. melaksanakan pendayagunaan tenaga kerja penyandang cacat, lanjut usia dan wanita;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan dan Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 10

Seksi Pengembangan dan Pengawasan Ketenagakerjaan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan;
- c. menyelenggarakan koordinasi pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan;
- d. menyelenggarakan pelaksanaan pengawasan dan perlindungan terhadap pelanggaran norma kerja, norma jaminan sosial tenaga kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja serta pengguna tenaga kerja;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- f. menyelenggarakan perumusan pedoman teknis pelayanan, pengawasan, perlindungan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;
- g. menginventarisasi dan menganalisa permasalahan di bidang pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan serta merumuskan langkah-langkah dan saran pemecahannya;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Jamsosnaker

Pasal 11

Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Jamsosnaker dipimpin oleh kepala Seksi yang mempunyai tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pembinaan hubungan industrial dan jamsosnaker;
- b. melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan bidang pembinaan hubungan industrial dan jamsosnaker;
- c. menyiapkan dan menyusun bahan perencanaan dan pelaksanaan kelembagaan dan syarat kerja, penyelesaian hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja (Jamsosnaker), pembinaan norma kerja dan norma kesehatan dan keselamatan kerja;
- d. menginventarisasi dan pengolahan data untuk bahan penyusunan kelembagaan dan syarat kerja, penyelesaian hubungan industrial dan jamsosnaker serta pembinaan norma kerja dan norma kesehatan dan keselamatan kerja;
- e. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan persyaratan kerja, prosedur penyelesaian hubungan industrial dan jamsosnaker serta pembinaan norma kerja dan norma kesehatan dan keselamatan kerja;
- f. melaksanakan pendataan, verifikasi dan inventarisasi organisasi ketenagakerjaan;
- g. memberikan pelayanan wajib lapor ketenagakerjaan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Transmigrasi

Pasal 12

Bidang Transmigrasi dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas meliputi:

- a. merumuskan kebijakan di bidang transmigrasi, yang terdiri dari Tata pemukiman, perpindahan dan pengembangan kawasan transmigrasi, pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat transmigrasi;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang transmigrasi baik pemukiman, perpindahan dan pengembangan kawasan transmigrasi, pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat transmigrasi;
- c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang transmigrasi;
- d. melaksanakan kerjasama antar daerah dalam penataan persebaran penduduk;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang transmigrasi;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi di bidang transmigrasi;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi atau lembaga lainnya, terkait transmigrasi;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang transmigrasi;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Seksi Pemukiman, Perpindahan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi

Pasal 13

Seksi Pemukiman, Perpindahan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh kepala Seksi yang mempunyai tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pemukiman, perpindahan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
- b. membina potensi kawasan transmigrasi, penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan;
- c. menyiapkan prasarana dan sarana permukiman transmigrasi, penyiapan prasarana dan sarana kawasan transmigrasi dan evaluasi pembangunan permukiman dan kawasan transmigrasi;

- d. menyiapkan dan pelayanan perpindahan, penyiapan calon transmigran dan penduduk setempat, penataan dan adaptasi;
- e. membina, mengawasi, mengendalikan dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pemukiman, perpindahan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
- f. melaksanakan pengembangan ekonomi, pengembangan sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pelayanan Masyarakat Transmigrasi

Pasal 14

Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pelayanan Masyarakat Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh kepala Seksi yang mempunyai tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat transmigrasi;
- b. melaksanakan operasional perencanaan pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat transmigrasi;
- c. melakukan identifikasi usaha ekonomi yang potensi untuk dikembangkan di kawasan penataan;
- d. melaksanakan operasional bimbingan, sosialisasi dan fasilitasi peningkatan kualitas sumber daya manusia di permukiman transmigrasi;
- e. melaksanakan operasional pemantauan, evaluasi dan pengendalian dalam pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat kawasan transmigrasi;
- f. melakukan pembinaan, pelatihan dan usaha ekonomi melalui pengembangan kemampuan teknis dan managerial masyarakat dalam berusaha sesuai dengan potensi unggulan;
- g. melaksanakan operasional membangun jaringan peningkatan kemampuan sumber daya manusia;

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat transmigrasi bidang ekonomi dan sosial budaya;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 15

Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala Bidang yang mempunyai tugas meliputi:

- a. merumuskan kebijakan di bidang pelayanan terpadu satu pintu, yang terdiri dari pelayanan perizinan usaha dan pelayanan non perizinan usaha;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan terpadu satu pintu baik pelayanan perizinan usaha dan pelayanan non perizinan usaha;
- c. melaksanakan perencanaan, pengolahan, pemeriksaan, verifikasi, identifikasi, pengoordinasian, validasi, evaluasi, pengadministrasian dan pelaksanaan pelayanan serta penerbitan perizinan dan nonperizinan;
- d. menginventarisasikan, penelitian, pengkajian serta pengelolaan data dan potensi di bidang pelayanan perizinan.
- e. melaksanakan kegiatan, fasilitas, pengembangan, pengelolaan sarana dan prasarana di bidang pelayanan perizinan.
- f. mengkoordinasikan pertimbangan dalam pemberian rekomendasi dan atau izin.
- g. mengawasi dan mengendalikan pendaftaran, pendataan, penetapan dan penagihan, pengelolaan serta pelaporan pendapatan daerah di bidang pelayanan perizinan;
- h. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan penyusunan program, penelitian dan pengkajian, pengolahan data dan pembinaan di bidang pelayanan perizinan serta menyiapkan bahan penyelesaiannya;

- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- j. melaksanakan koordinasi baik internal maupun antar unit kerja terkait di bidang pelayanan perizinan.
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Perizinan Usaha

Pasal 16

Seksi Pelayanan Perizinan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

(1) huruf f angka 1 dipimpin oleh kepala Seksi yang mempunyai tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pelayanan perizinan usaha;
- b. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- c. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- d. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- e. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan usaha;
- f. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- g. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- h. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- i. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- j. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- k. memantau penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- l. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- m. mengadministrasikan pelayanan pelayanan perizinan usaha;
- n. menerbitkan dokumen layanan perizinan usaha;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Non Perizinan Usaha

Pasal 17

Seksi Pelayanan Non Perizinan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 dipimpin oleh kepala Seksi yang mempunyai tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pelayanan non perizinan usaha;
- b. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan non perizinan usaha;
- c. merencanakan penyelenggaraan pelayanan non perizinan usaha;
- d. mengolah penyelenggaraan pelayanan non perizinan usaha;
- e. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan non perizinan usaha;
- f. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan non perizinan usaha;
- g. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan non perizinan usaha;
- h. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan non perizinan usaha;
- i. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan non perizinan usaha;
- j. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan non perizinan usaha;
- k. memantau penyelenggaraan pelayanan non perizinan usaha;
- l. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan non perizinan usaha;
- m. mengadministrasikan pelayanan pelayanan non perizinan usaha;
- n. menerbitkan dokumen layanan non perizinan usaha;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale
pada tanggal 16 Februari 2017

BUPATI TANA TIDUNG,

TTD

H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale
pada tanggal 16 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG.

TTD

H.M. YUSUF BADRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2017 NOMOR 28