BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu;

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 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

4. 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);
5. 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 dan yang 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 5887);
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 Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.

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 kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaksanakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
b. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
d. pelaksanaan administrasi Dinas;dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat ;
   c. Bidang Penanaman Modal;
   d. Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal;
   e. Tim Teknis;
   f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kewenangan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 7

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

a. penetapan rencana strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan instansi lainnya;
c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan program kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan;
e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
f. pemantauan, pengawasan dan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu secara periodik; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

a. penyusunan program kerja Sekretariat;
b. pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
c. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sekretariat terdiri dari:
   a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
   b. Subbagian Umum dan Aparatur.

(2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

(1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program melaksanakan fungsi sebagai berikut :
   a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
   b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
   c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
   d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;

e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
f. pengendalian dan pelaporan program kerja dinas;
g. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
h. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
j. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha , rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Dinas;
c. penyelenggaraan ketatalaksanaan dinas;
d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
e. pengelolaan barang milik Dinas;
f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Penanaman Modal

Pasal 15

Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 16

(1) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan, promosi penanaman modal, dan pengendalian penanaman modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal melaksanakan fungsi sebagai berikut :
   a. penyusunan program kerja Bidang Penanaman Modal;
   b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Perencanaan, Pengembangan dan promosi Penanaman Modal;
   c. pengembangan iklim usaha penanaman modal;
   d. pelaksanaan perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal;
   e. pelaksanaan pengendalian penanaman modal;
   f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Penanaman Modal;
   g. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Penanaman Modal secara periodik;
   h. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Penanaman Modal secara periodik; dan
   i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Pasal 17

(1) Bidang Penanaman Modal terdiri dari :
   a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal; dan
   b. Seksi Pengendalian Penanaman Modal.

(2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.

Pasal 18

(1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Bidang Penanaman Modal dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal melaksanakan fungsi :
   a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal;

b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan penanaman modal;
c. penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal;
d. penyusunan peta potensi investasi dan potensi sumberdaya daerah;
e. penyajian informasi potensi daerah dan peluang usaha kerjasama bidang penanaman modal;
f. penyelenggaraan promosi penanaman modal;
g. pengelolaan Sistem Informasi Potensi Investasi Daerah (SIKID);
h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas SeksiPerencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Seksi Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Bidang Penanaman Modal dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian Penanaman modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penanaman Modal melaksanakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian penanaman modal;
c. pemantauan, pembinaan, pengawasan pelaksanaan Penanaman Modal;
d. pemberian bantuan dan fasilitasi penyelesaian masalah penanaman modal;
e. penyusunan data statististik publikasi penanaman modal;
f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Seksi Pengendalian Penanaman Modal; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal

Pasal 20

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

Pasal 21

(1) Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan perizinan, pelayanan non perizinan dan pengelolaan Informasi penanaman Modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan program kerja Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal;
   b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal;
   c. pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal;
   d. pengolahan data dan Informasi Penanaman Modal;
   e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal;
   f. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal secara periodik;
   g. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal secara periodik; dan
   h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal terdiri dari:
   a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
   b. Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal.

(2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal.

Pasal 23

(1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
   b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan

c. penyusunan perencanaan pelayanan perizinan dan non perizinan;
d. perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
f. pengelolaan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) dan Sistem Pelayanan Terpadu (SIMYANDU);
g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas SeksiPelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal dalam pengeelolaan data dan informasi penanaman modal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal melaksanakan fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal;
b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pengelolaan data dan informasi penanaman modal;
c. pelayanan pengaduan penanaman modal;
d. pengelolaan data dan informasi penanaman modal;
e. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat dalam bidang penanaman modal;
f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas SeksiData dan Informasi Penanaman Modal; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Tim Teknis

Pasal 25

(1) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e terdiri dari pejabat yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya dan berasal dari satuan kerja perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perizinan.

(2) Tim teknis memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala Dinas melalui dan dengan satuan kerja perangkat daerah terkait.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 27

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 28

Pembentukan UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

(1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
(2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

Pasal 30

(1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sasuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 33

(1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai petunjuk kepada bawahan dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 36

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang Jabatan Aparatur Sipil Negara mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada jika dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PNUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 9 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2012 Nomor 10), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 7 NOVEMBER 2016

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 8 NOVEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

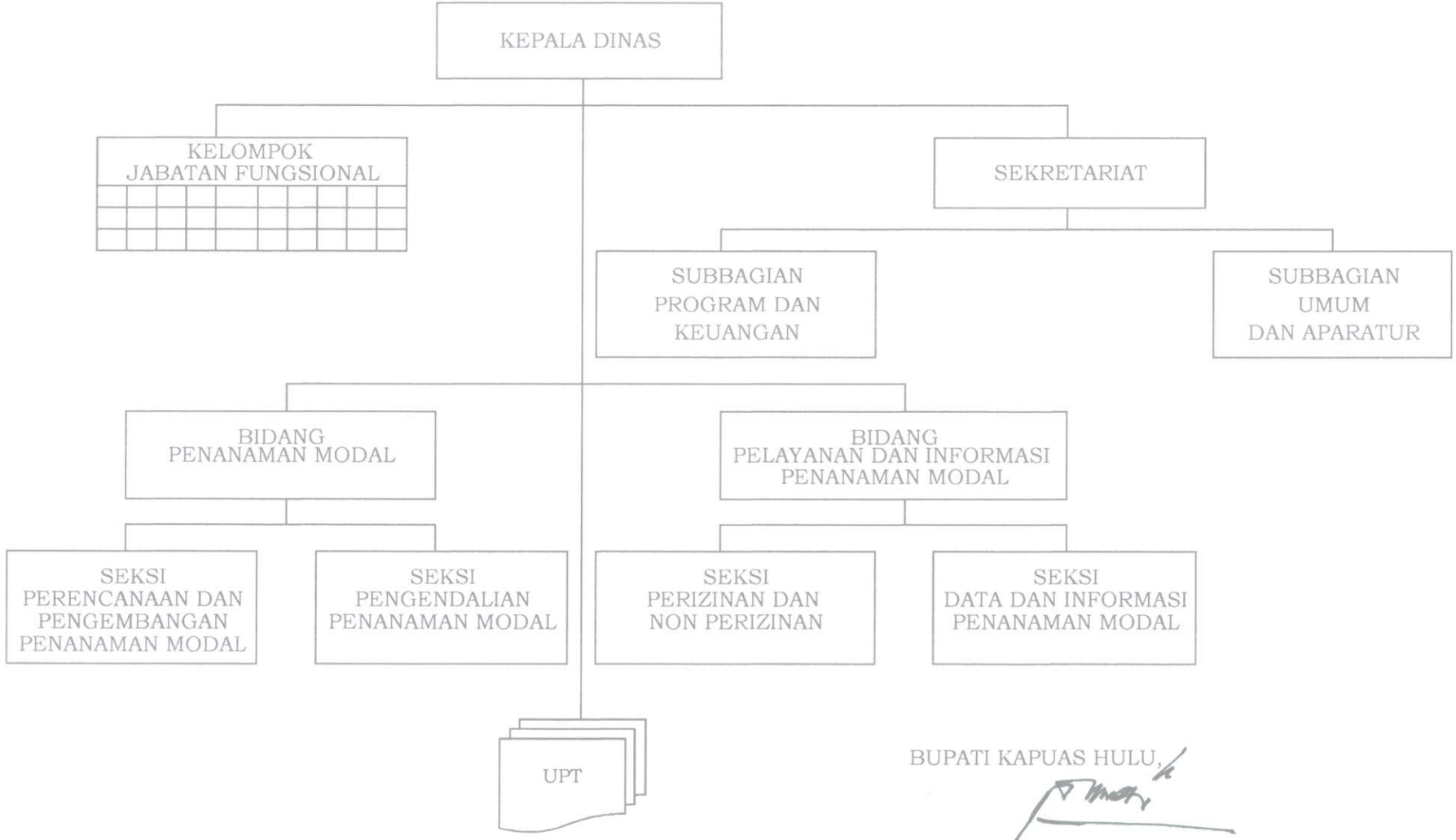
MUHAMMAD SUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016
NOMOR 59

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Kapuas Hulu

Elisabet Goblin, SH.,M.Si
Pembina TK I
NIP. 19671105 199003 2 010

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 57 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR