

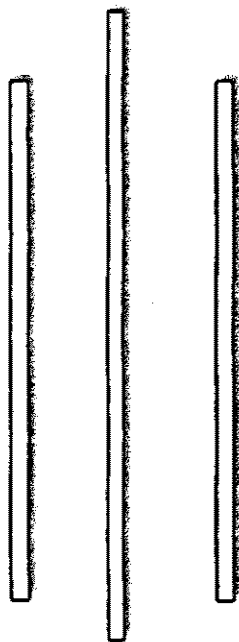


**BUPATILANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 73 TAHUN 2016**

TENTANG

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



TAHUN 2016



BUPATILANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK

NOMOR 73 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak telah dibentuk Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Landak;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 disebutkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Landak ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka 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 Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun

1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
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 kedua kalinya 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 57);

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 LANDAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah otonomi adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Landak dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Landak dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

9. Sekretariat Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu kepala daerah yang melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan badan daerah.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
11. Dinas Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
12. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah Kabupaten Landak di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten Landak.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas dan badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
16. Staf adalah seluruh pegawai di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Landak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Landak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di

bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset dilingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Landak terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi;
 - d. Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan;
 - e. Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal;
 - f. Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan 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, dan pelaporan kegiatan dinas di bidang Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis daerah (UPTD) dalam lingkup tugasnya;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. penetapan program dan kegiatan di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. pengkoordinasian kegiatan di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- g. pengendalian kegiatan di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- i. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi;
- k. penyampaian laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- l. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam hal mempersiapkan perangkat pelayanan penunjang teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi, keuangan, kepegawaian, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset, ketatausahaan, kearsipan, penggandaan, protokoler, organisasi, tatalaksana, hukum dan dokumentasi dan hubungan kemasyarakatan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan Sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan evaluasi dan pelaporan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat;
- f. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, hukum, organisasi, urusan tata usaha umum lainnya serta penyelarasan dan kompilasi program kerja di lingkungan Dinas;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang Sekretariat;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;

- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas menghimpun masukan/informasi dari Bidang dan Seksi lain sebagai bahan untuk menyusun perencanaan umum Dinas, menganalisis informasi dan mengolahnya menjadi sumber data, dan menghimpun data yang masuk sebagai bahan pembuatan laporan akhir.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi: penyusunan program kerja di Sub Bagian Perencanaan;

- a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan penyusunan di Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- e. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 13

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan

teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, kearsipan, pengorganisasian, tatalaksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler serta urusan kepegawaian.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan penyusunan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 15

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan penyusunan di bidang keuangan dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan penyusunan di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;

- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- e. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Keuangan dan Aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi

Pasal 17

- (1) Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta memberi pelayanan umum dan teknis administrasi di bidang penanaman modal, kerjasama dan promosi.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi;
- b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Seksi di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi;
- f. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi;

- g. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Seksi Kerjasama dan Fasilitasi;
 - b. Seksi Pengembangan Penanaman Modal; dan
 - c. Seksi Promosi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal, Kerjasama dan Promosi.

Pasal 20

Seksi Kerjasama dan Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Kerjasama dan Fasilitasi dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Kerjasama dan Fasilitasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Kerjasama dan Fasilitasi;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Kerjasama dan Fasilitasi;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Kerjasama dan Fasilitasi;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Kerjasama dan Fasilitasi;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Kerjasama dan Fasilitasi;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Kerjasama dan Fasilitasi;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Kerjasama dan Fasilitasi;

- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Kerjasama dan Fasilitasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Kerjasama dan Fasilitasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Seksi Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Pengembangan Penanaman Modal dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 23

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

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pengembangan Penanaman Modal; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pengembangan Penanaman Modal yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Seksi Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Promosi dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Promosi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Promosi;

- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Promosi;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Promosi;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Promosi;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Promosi;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Promosi;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Promosi;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Promosi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Promosi yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan

Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta memberi pelayanan umum dan teknis administrasi di bidang pelayanan perizinan terpadu dan pengaduan.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan;
- b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Seksi di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan;
- f. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan;

- g. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis; dan
 - c. Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dan Pengaduan.

Pasal 29

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;

- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Teknis yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pelayanan Umum dan Pengaduan yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal

Pasal 35

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta memberi pelayanan umum dan teknis administrasi di bidang perencanaan, pengendalian data dan informasi penanaman modal.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal;

- b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Seksi di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal;
- f. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal;
- g. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 37

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e, membawahi:
 - a. Seksi Data dan Informasi;
 - b. Seksi Perencanaan dan Pengendalian; dan
 - c. Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Data dan Informasi Penanaman Modal.

Pasal 38

Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Data dan Informasi dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Data dan Informasi;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Data dan Informasi;

- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Data dan Informasi;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Data dan Informasi;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Data dan Informasi;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Data dan Informasi;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Data dan Informasi;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Data dan Informasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Data dan Informasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Seksi Perencanaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Perencanaan dan Pengendalian dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Perencanaan dan Pengendalian yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Perencanaan dan Pengendalian dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Monev dan Evaluasi Penanaman Modal yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi

Pasal 44

- (1) Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta memberi pelayanan umum dan teknis administrasi di bidang perencanaan, pengendalian data dan informasi penanaman modal.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Seksi di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- f. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- g. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 46

- (1) Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, membawahi :
 - a. Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja;
 - b. Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek; dan
 - c. Seksi Transmigrasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.

Pasal 47

Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 48

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pelatihan, Penempatan dan Perluasan Kerja yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek;

- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Hubungan Industrial dan Jamsostek yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pelaksanaan di Seksi Transmigrasi dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 52

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Seksi Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan teknis di Seksi Transmigrasi;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Seksi Transmigrasi;
- d. perencanaan teknis khusus di Seksi Transmigrasi;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Transmigrasi;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Transmigrasi;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Transmigrasi;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan bahan laporan, pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Transmigrasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Seksi Transmigrasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 53

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis Dinas dan atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa kecamatan.

- (2) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi melaksanakan administrasi, memelihara, merawat dan mengamankan seluruh fasilitas milik pemerintah daerah yang ada serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 54

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB IV
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 55

Jabatan Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Landak terdiri atas :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B dan Sub Bagian Tata Usaha Kelas A pada Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 56

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan pegawai yang diangkat dalam Jabatan Fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.

BAB VI
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 57

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Landak wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.

- (3) Kepala Dinas dan seluruh Pejabat Struktural dilingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Landak wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) 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 58

- (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 hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) 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.
- (5) 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 guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 59

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 60

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas, Bupati melalui unit kerja yang bertanggungjawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Landak tetap melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Landak yang dibentuk berdasarkan peraturan Daerah nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak sampai ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal, 20 Desember 2016
Pj. BUPATI LANDAK,

Ttd/Cap

JAKIUS SINYOR

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal, 20 Desember 2016
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,

Ttd/Cap

ALPIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2016 NOMOR 424

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



YULIUS, SH

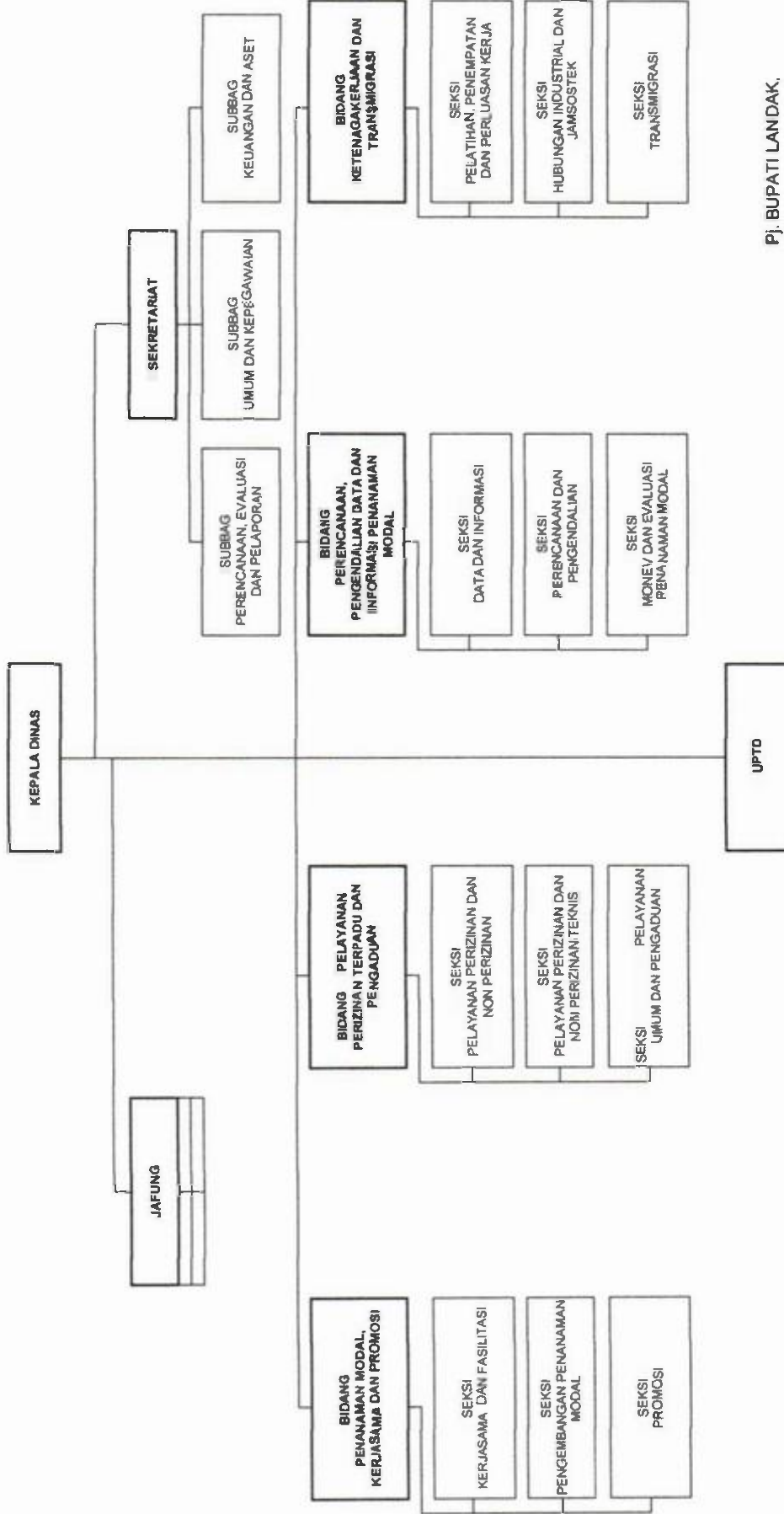
Pembina Tk. I

NIP. 19660608 199303 1 008

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 73 TAHUN 2016
TENTANG

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

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN LANDAK**



Pj. BUPATI LANDAK,

Ttd/Cap

JAKIUS SINYOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

[Signature]
YUMIUS, SH
Pembina Tk. I

NIP. 19660608 199303 1 008