



BUPATI SANGGAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR 59 TAHUN 2022
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SANGGAU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan profesional guna mendukung kinerja pemerintahan daerah, perlu diatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah;
 - b. bahwa sebagai dampak penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional di lingkungan pemerintah daerah, maka perlu dilakukan penataan kembali struktur organisasi dan tata kerja perangkat daerah;
 - c. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sanggau;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sanggau;

- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 8) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sanggau.
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. Bupati adalah Bupati Sanggau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sanggau.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sanggau.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sanggau.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Unit Organisasi adalah komponen yang merupakan bagian dari struktur organisasi.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

13. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Sanggau.
14. Pejabat Administrator adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan administrator pada Pemerintah Kabupaten Sanggau.
15. Pejabat Pengawas adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pengawas pada Pemerintah Kabupaten Sanggau.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi di lingkup Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. UPT; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. merumuskan kebijakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. melaksanakan administrasi di lingkup Dinas; dan
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas Kepala Dinas ditetapkan dalam Keputusan Bupati berdasarkan hasil analisis jabatan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Akuntabilitas Kinerja.

- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membawahi Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional yang jumlahnya sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh Unit Organisasi di lingkungan Dinas dibidang administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan, aset dan akuntabilitas kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran Dinas;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di lingkungan Dinas;
 - c. koordinasi pengelolaan laporan kinerja dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - d. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
 - e. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
 - f. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan koordinasi bantuan hukum di lingkungan Dinas;
 - g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - h. pengelolaan data dan informasi di lingkungan Dinas;
 - i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - j. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
 - k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
 - l. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - m. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
 - n. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi dibidang kesekretariatan;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dibidang administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, kerja sama, pembinaan organisasi, tata laksana, kehumasan,

keprotokolan, perjalanan dinas, koordinasi bantuan hukum, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan tugas lain yang diberikan Sekretaris maupun Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. melakukan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di lingkungan Dinas;
 - b. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi, hubungan masyarakat, keprotokolan dan pengelolaan perjalanan dinas;
 - c. menyusun bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan koordinasi bantuan hukum di lingkungan Dinas;
 - d. mengelola kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - e. melaksanakan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
 - g. menyusun pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan pelayanan publik di lingkungan Dinas; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dibidang perencanaan, keuangan, aset dan akuntabilitas kinerja meliputi penyusunan dokumen perencanaan strategis, perencanaan kinerja tahunan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan realisasi anggaran, pengelolaan aset, pemantauan dan evaluasi kinerja, pengelolaan data dan informasi, pertanggungjawaban dan pelaporan kinerja, serta tugas lain yang diberikan Sekretaris maupun Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dokumen perencanaan strategis dan perencanaan kinerja tahunan;
 - b. melaksanakan urusan perbendaharaan, verifikasi keuangan, pelaporan realisasi anggaran dan pengelolaan aset;
 - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - d. menyusun pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan pelayanan publik di lingkungan Dinas; dan
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pimpinan Unit Organisasi, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat ditetapkan dalam Keputusan Bupati berdasarkan analisis jabatan.

Paragraf 3
UPT

Pasal 11

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala UPT.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT Dinas.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pejabat fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pengendalian pelaksanaan dan sistem informasi penanaman modal.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan, dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
 - b. pengkajian, penyusunan, dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;
 - c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup Daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah;
 - d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
 - e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - f. penyusunan bahan, sarana, dan prasarana promosi penanaman modal;
 - g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
 - i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha; dan
 - l. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan serta penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;

- d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan; dan
 - h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pada Kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (4) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (5) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas ditetapkan dalam Keputusan Bupati berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Unit Organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 18

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam maupun antar Unit Organisasi di lingkungan Dinas dan dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

Setiap pimpinan Unit Organisasi Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 20

Setiap pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas:

- a. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- b. wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dan bila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala dan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau sesuai kebutuhan dan dapat ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan kinerja kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan Unit Organisasi wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Dinas, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sanggau (Berita Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2021 Nomor 86), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 29 Desember 2022

BUPATI SANGGAU,

TTD

PAOLUS HADI

Diundangkan di Sanggau
pada tanggal 29 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

TTD

KUKUH TRIYATMAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2022 NOMOR 59

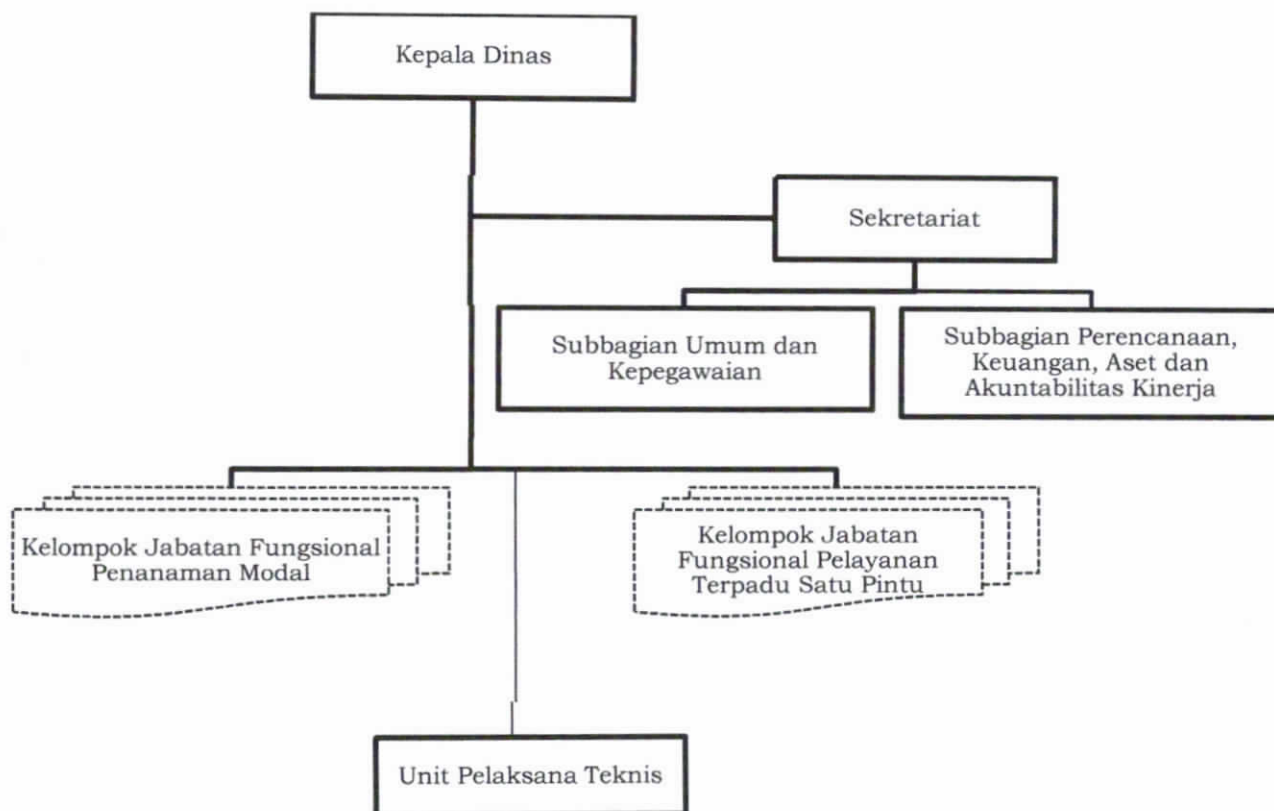
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Dr. MARINA RONA, SH., MH
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 19770315 200502 2 002

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR : 59 TAHUN 2022
TENTANG: KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN SANGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SANGGAU



BUPATI SANGGAU,

TTD

PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. MARINA RONA, SH., MH
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 19770315 200502 2 002