



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 90 TAHUN 2022

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan reformasi birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menyatakan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja DPMPSTP ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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);
7. 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, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 4).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
9. Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

### BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

## Bagian Kedua Tugas Pokok Dan Fungsi

### Pasal 3

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal serta di bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten.

### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu Pintu; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain oleh Bupati di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

## Bagian Ketiga Struktur Organisasi

### Paragraf 1 Umum

### Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi;
    1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
  - c. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Paragraf 2 Kepala Dinas

### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan kebijakan Bupati.

Paragraf 3  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam hal mempersiapkan perangkat pelayanan, petunjuk teknis administrasi, pengkoordinasian perencanaan program, pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, surat menyurat, perjalanan dinas dan protokoler.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- c. penyelenggaraan dan pengelolaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan dan pembinaan organisasi di bidang kesekretariatan;
- e. pelaksanaan pembinaan kebendaharawan dan PPTK di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas;
- i. pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan SKPD Dinas;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), membawahi Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris.

## Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
  - c. Pelaksanaan penatausahaan dan inventarisasi barang;
  - d. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
  - f. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
  - g. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
  - h. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
  - i. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - j. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
  - k. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - l. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

## Paragraf 4

### Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

## Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 12

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis

- Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 5  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri dari sejumlah Pegawai ASN dalam jenjang Jabatan Fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas.
- (3) Dalam masa transisi, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk.
- (4) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi ditetapkan.
- (6) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat

Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas JF penyetaraan jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

### BAB III TATA KERJA DAN PELAPORAN

#### Bagian Kesatu Tata Kerja

#### Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh pejabat struktural wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat (waskat) dan sistem pengawasan intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

#### BAB IV PEMBIAYAAN

##### Pasal 19

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

#### BAB V KEPEGAWAIAN

##### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan JF diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan dan peralatan yang tersedia.

#### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 21

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2021 Nomor 81) 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 Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal *26 Desember* 2022

BUPATI BENGKAYANG,

ttd

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang  
Pada tanggal *26 Desember* 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKAYANG,

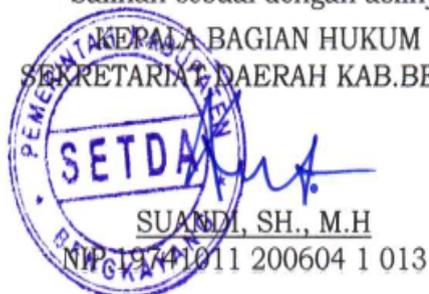
ttd

AHMAD PRIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2022 NOMOR *..90*

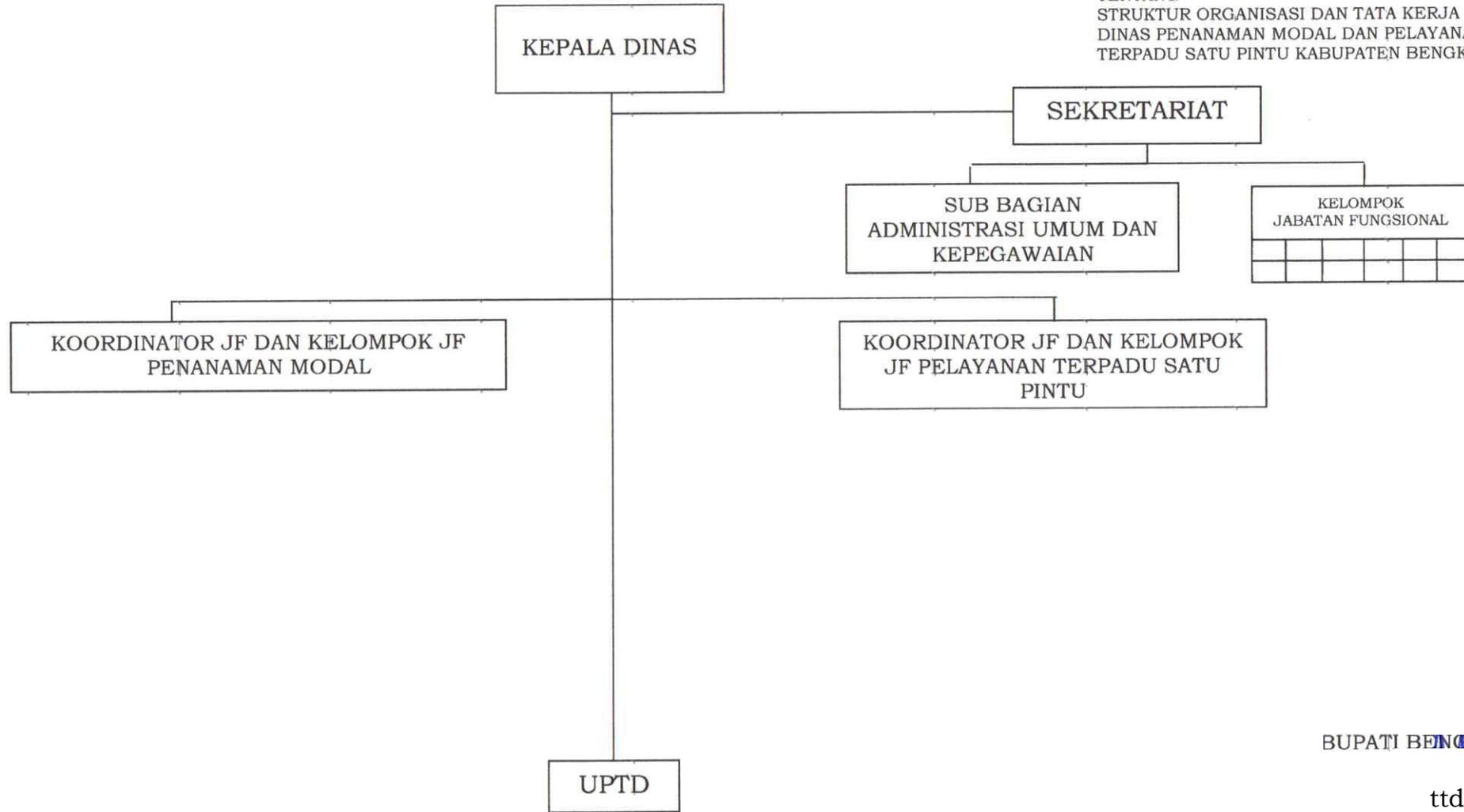
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KAB. BENGKAYANG,



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

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
 NOMOR : 90 Tahun 2022  
 TANGGAL : 26 Desember 2022  
 TENTANG  
 STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
 TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG

ttd

SEBASTIANUS DARWIS