



Bupati Pandeglang

PERATURAN BUPATI PANDEGLANG

NOMOR 16 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PANDEGLANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 146 Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang, perlu diatur dan ditetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pandeglang dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Keputusan Presiden RI Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan

- Peraturan Kepala Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pandeglang (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2008 Nomor 1);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2008 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PANDEGLANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pandeglang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pandeglang.
3. Bupati adalah Bupati Pandeglang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pandeglang.
5. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu selanjutnya disingkat BPPT adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pandeglang.
6. Kepala BPPT adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pandeglang.

**BAB II
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

Susunan organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari :

1. Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 2. Bidang Perekonomian;
 3. Bidang Pembangunan.
- d. Tim Teknis
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Pasal 3

- (1) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) BPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) karena jabatannya adalah sebagai Kepala BPPT.
- (4) BPPT mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.
- (5) BPPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program BPPT;
 - b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan;
 - c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
 - d. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan.

Bagian Kesatu Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPPT.
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;

- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 6

Rincian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan badan;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan badan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan badan;
- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan badan;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urutan kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;

- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan badan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan badan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan badan.

Pasal 8

Rincian tugas Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- c. melaksanakan penyusunan laporan realisasi keuangan;
- d. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- f. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan program dan kegiatan badan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan badan;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;

- c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 10

Rincian tugas Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis badan;
- c. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan badan;
- d. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan badan;
- e. mengompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- f. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- g. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja badan;
- h. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 11

(1) Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPPT.

(2) Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok menyusun konsep kebijakan, melaksanakan pemrosesan dan penerbitan izin bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan konsep kebijakan teknis pelayanan perizinan;
- b. penyelenggaraan koordinasi dalam pengelolaan perizinan;
- c. pengelolaan administrasi perizinan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
- d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan perizinan.

Pasal 12

Rincian tugas Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja pelayanan perizinan bidang pemerintahan dan kesra;
- b. menyusun konsep kebijakan teknis dalam penyelenggaraan perizinan;
- c. menyelenggarakan koordinasi dengan pihak lain dalam rangka pelaksanaan pengendalian dan pengawasan;
- d. melakukan pembinaan, peneguran, penyetopan dan mempersiapkan penyegelan terhadap kegiatan pembangunan yang tidak mempunyai izin;

- e. melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan dan persyaratan administrasi perizinan;
- f. melaksanakan penyusunan tatalaksana pelayanan perizinan;
- g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perusahaan;
- h. melaksanakan pemrosesan perizinan, antara lain :
 - 1) Izin Lokasi
 - 2) Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT)
 - 3) Izin Reklamasi Pantai/Sungai/Danau dan lain-lain
 - 4) Izin Pemanfaatan Sumber Air Bawah Tanah
 - 5) Izin Layak Huni
 - 6) Izin Usaha Kepariwisataaan
 - 7) Izin Usaha Jasa Boga
 - 8) Izin Penyelenggaraan Kursus dan Kelembagaan
 - 9) Rekomendasi paspor TKI di wilayah kabupaten
 - 10) Izin Praktek Dokter/Bidan/Perawat dan Izin Pendirian Farmasi.
- h. melaksanakan penetapan biaya sesuai dengan tarif yang diatur dalam peraturan daerah;
- i. melaksanakan penerbitan dan penyerahan izin yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang;
- j. melaksanakan pengendalian dan pelaporan kegiatan pelayanan perizinan menurut jenisnya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Perekonomian

Pasal 13

- (1) Bidang Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPPT.
- (2) Bidang Perekonomian mempunyai tugas pokok menyusun konsep kebijakan, melaksanakan pemrosesan dan penerbitan izin bidang perekonomian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perekonomian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan konsep kebijakan teknis pelayanan perizinan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dalam pengelolaan perizinan;
 - c. pengelolaan administrasi perizinan bidang perekonomian;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan perizinan.

Pasal 14

Rincian tugas Bidang Perekonomian adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja pelayanan perizinan bidang perekonomian;
- b. menyusun konsep kebijakan teknis dalam penyelenggaraan perizinan;
- c. melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan dan persyaratan administrasi perizinan;

- d. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya pengembangan pelayanan perizinan;
- e. melaksanakan penyusunan tatalaksana pelayanan perizinan;
- f. melaksanakan pemrosesan perizinan, antara lain :
 - 1) Izin Tempat Usaha (ITU)
 - 2) Izin Usaha Perdagangan (IUP)
 - 3) Izin Usaha Industri (IUI)
 - 4) Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
 - 5) Izin Reklame
 - 6) Izin Galian C
 - 7) Izin Usaha Pertanian
 - 8) Izin Usaha Peternakan
 - 9) Izin Perikanan dan Pengolahan Hasil Laut
 - 10) Izin Usaha Gergaji Rantai
 - 11) Izin Usaha Pengolahan Kayu
 - 12) Izin Makanan dan Minuman
 - 13) Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- g. melaksanakan penetapan biaya sesuai dengan tarif yang diatur dalam peraturan daerah;
- h. melaksanakan penerbitan dan penyerahan izin yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang;
- i. melaksanakan pengendalian dan pelaporan kegiatan pelayanan perizinan menurut jenisnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pembangunan

Pasal 15

- (1) Bidang Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPPT.
- (2) Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok menyusun konsep kebijakan, melaksanakan pemrosesan dan penerbitan izin bidang pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan konsep kebijakan teknis pelayanan perizinan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dalam pengelolaan perizinan;
 - c. pengelolaan administrasi perizinan bidang pembangunan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan perizinan.

Pasal 16

Rincian tugas Bidang Pembangunan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja pelayanan perizinan bidang pembangunan;
- b. menyusun konsep kebijakan teknis dalam penyelenggaraan perizinan;

- c. melaksanakan koordinasi dengan pihak lain dalam upaya pengembangan pembangunan;
- d. melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan dan persyaratan administrasi perizinan;
- e. melaksanakan penyusunan tatalaksana pelayanan perizinan;
- f. melaksanakan pemrosesan perizinan, antara lain :
 - 1) Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
 - 2) Izin Merobohkan Bangunan (IHB)
 - 3) Izin Gangguan (HO)
 - 4) Izin Usaha Rumah Potong Hewan
 - 5) Izin Pemanfaatan Sempadan
 - 6) Izin Tempat Docking (Bengkel Kapal Laut)
 - 7) Izin Gudang dan Bahan Peledak
 - 8) Izin Pertambangan Umum
 - 9) Izin Ketenagalistrikan
- g. melaksanakan penetapan biaya sesuai dengan tarif yang diatur dalam peraturan daerah;
- h. melaksanakan penerbitan dan penyerahan izin yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang;
- i. melaksanakan pengendalian dan pelaporan kegiatan pelayanan perizinan menurut jenisnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Tim Teknis

Pasal 17

- (1) Tim Teknis terdiri dari pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan unit pelayanan perizinan terpadu dan kepada Kepala BPPT yang bersangkutan.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala BPPT melalui Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BPPT sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 20

Para pejabat di lingkungan BPPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Tim Teknis diangkat oleh Bupati berdasarkan usulan dari Kepala BPPT dan Dinas Teknis yang disesuaikan dengan bidangnya.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas BPPT dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pandeglang serta sumber lain yang sah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja BPPT dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam lingkungan BPPT serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 24

(1) Apabila Kepala BPPT berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Apabila Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam lingkungan BPPT dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan BPPT, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan BPPT bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan BPPT dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 28

Kepala BPPT dan pimpinan unit kerja dalam lingkungan BPPT, wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 29

Kepala BPPT dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua Peraturan yang telah dikeluarkan dan mengatur hal yang sama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 3 November 2008

BUPATI PANDEGLANG,

Ttd.

A. DIMYATI NATAKUSUMAH

Diundangkan di Pandeglang
pada tanggal 3 November 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANDEGLANG,**

Ttd.

ENDJANG SADINA

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2008 NOMOR 16