



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PESISIR SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang

Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755);

2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8,

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 237);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. 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.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesisir Selatan tipe B.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional

dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Pertama
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan 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.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Penanaman Modal, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Penanaman Modal;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Penanaman Modal; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Advokasi.
 - d. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu, membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perizinan dan Non Perizinan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan dan Pengaduan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelaporan Perizinan.
 - e. Bidang Promosi dan Kerjasama Investasi membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Promosi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama Investasi; dan

3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Data dan Informasi.

f. UPTD.

- (2) Bagan susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan Rencana Strategis Dinas sesuai dengan rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - f. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia serta penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu satu pintu, promosi dan kerjasama investasi;
 - g. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu satu pintu, promosi dan kerjasama investasi;
 - h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
 - i. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi bidang penanaman modal, pelayanan perizinan terpadu satu pintu, promosi dan kerjasama investasi;
 - j. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
 - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Akuntabilitas

Kinerja Instansi Pemerintah;

- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, di pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan Sekretariat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan urusan umum dan

- kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas pada sub bagian;
- b. mengumpulkan dan mengolah serta menganalisa data yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian;
 - c. mengkonsultasikan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bersifat urgen, serta memberi masukan kepada sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan Renstra dan Renja urusan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja urusan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. melaksanakan urusan persuratan dan urusan kearsipan dan perpustakaan lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan urusan kebersihan, keindahan, ketertiban, keamanan lingkungan, urusan penerimaan tamu pimpinan, dan mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara resmi dan pertemuan;
 - h. melaksanakan administrasi dan teknis terhadap peralatan dan perbengkelan;
 - i. melaksanakan urusan pengadaan dan penghapusan barang, urusan inventarisasi dan pendistribusian barang, di lingkungan Dinas;
 - j. melaksanakan urusan rekonsiliasi dan sinkronisasi aset negara/daerah yang diurus Dinas;
 - k. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan panitia pemeriksa barang di lingkungan Dinas;
 - l. menghimpun dan menyerahkan seluruh salinan dokumen pengadaan barang di lingkungan Dinas secara sistematis kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
 - m. menyiapkan dan menyusun analisis jabatan, usulan formasi pegawai, usulan mutasi, pengembangan dan kesejahteraan pegawai, usulan surat keputusan kegiatan pegawai, usulan kenaikan pangkat pegawai, usulan pemberian penghargaan pegawai, urusan pemberian cuti pegawai, serta urusan penyelesaian kasus kepegawaian, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Kartu Pegawai, Kartu Induk, Kartu Isteri, Kartu Suami, Asuransi Kesehatan, Tabungan Asuransi Pegawai Negeri, Surat Keterangan untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga, dan Lembar Pembayaran Pajak Pembangunan;
 - n. melaksanakan urusan umum dan ketatalaksanaan;

- o. membimbing, memberi petunjuk dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier serta meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
- q. membuat laporan pelaksanaan program dan Renja urusan umum dan kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas mengkoordinir, mengevaluasi menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan serta menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga
Paragraf 1
Bidang Penanaman Modal
Pasal 8

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas membantu kepala dinas menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan Bidang Penanaman Modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu, Promosi dan Kerjasama Investasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penanaman Modal;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria Penanaman Modal;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi Penanaman Modal ;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Penanaman Modal ;
 - f. pelaksanaan administrasi di bidang Penanaman Modal; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Fasilitasi Penanaman Modal
Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian

bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Fasilitas Penanaman Modal.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Pengendalian Penanaman Modal
Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Pengendalian penanaman Modal.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Advokasi
Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi advokasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Penanaman modal, meliputi pengkoordinasian pelaksanaan sosialisasi atas kebijakan di bidang penanaman modal, melaksanakan perumusan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi bidang Advokasi.

Bagian Keempat
Paragraf 1
Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Pengawasan dan Pengaduan serta Data, Informasi dan Pengaduan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Pengawasan dan Pengaduan serta Data, Informasi dan Pengaduan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria Perizinan Terpadu, Pengawasan dan Pengaduan serta Data, Informasi dan Pengaduan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi Perizinan Terpadu, Pengawasan dan Pengaduan serta Data, Informasi dan Pengaduan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Perizinan Terpadu, Pengawasan dan Pengaduan serta Data, Informasi dan Pengaduan;

- f. pelaksanaan administrasi di bidang Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Perizinan dan Non Perizinan
Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan Perizinan dan Non Perizinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Pengawasan dan Pengaduan
Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan dan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pengawasan dan Pengaduan.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Pelaporan Perizinan
Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelaporan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan Perizinan.

Bagian Kelima

Paragraf 1

Bidang Promosi dan Kerjasama Investasi
Pasal 16

- (1) Bidang Promosi dan Kerjasama Investasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Promosi dan Kerjasama Investasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi dan Kerjasama Investasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional kegiatan Bidang Promosi dan Kerjasama Investasi;

- b. pengkoordinasian kegiatan Bidang Promosi dan Kerjasama Investasi;
- c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Bidang Promosi dan Kerjasama Investasi;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang promosi dan kerjasama investasi;
- e. penyelenggaraan kegiatan bidang promosi dan kerjasama investasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Promosi
Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Promosi mempunyai tugas membantu menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan Promosi didalam dan luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Kerjasama Investasi
Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama Investasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan Kerjasama Investasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Data dan Informasi
Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Data dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan Data dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dibidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
Sub-Koordinator
Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi administrator masing-masing.
- (2) Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-sustansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas, sub-koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (2) Selain jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub-koordinator dapat dibantu oleh pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pada masing-masing kelompok sub-sustansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok sub-substansi yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Kegiatan tugas jabatan bagi Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai sub-koordinator, disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Sub-koordinator melaksanakan tugas manajerial setara jabatan pengawas sesuai dengan kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan kelompok jabatan fungsional menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan

unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam lingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 25

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, pelaksanaan tugas dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan

BAB VI ESELONERING Pasal 27

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.b.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 143 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 143), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

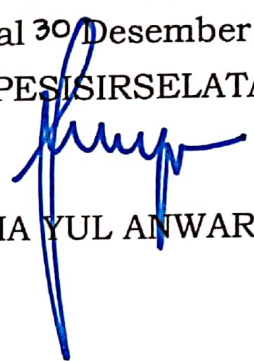
Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PESISIRSELATAN,


RUSMA YUL ANWAR

Diundangkan di Painan
pada tanggal 30 Desember 2021

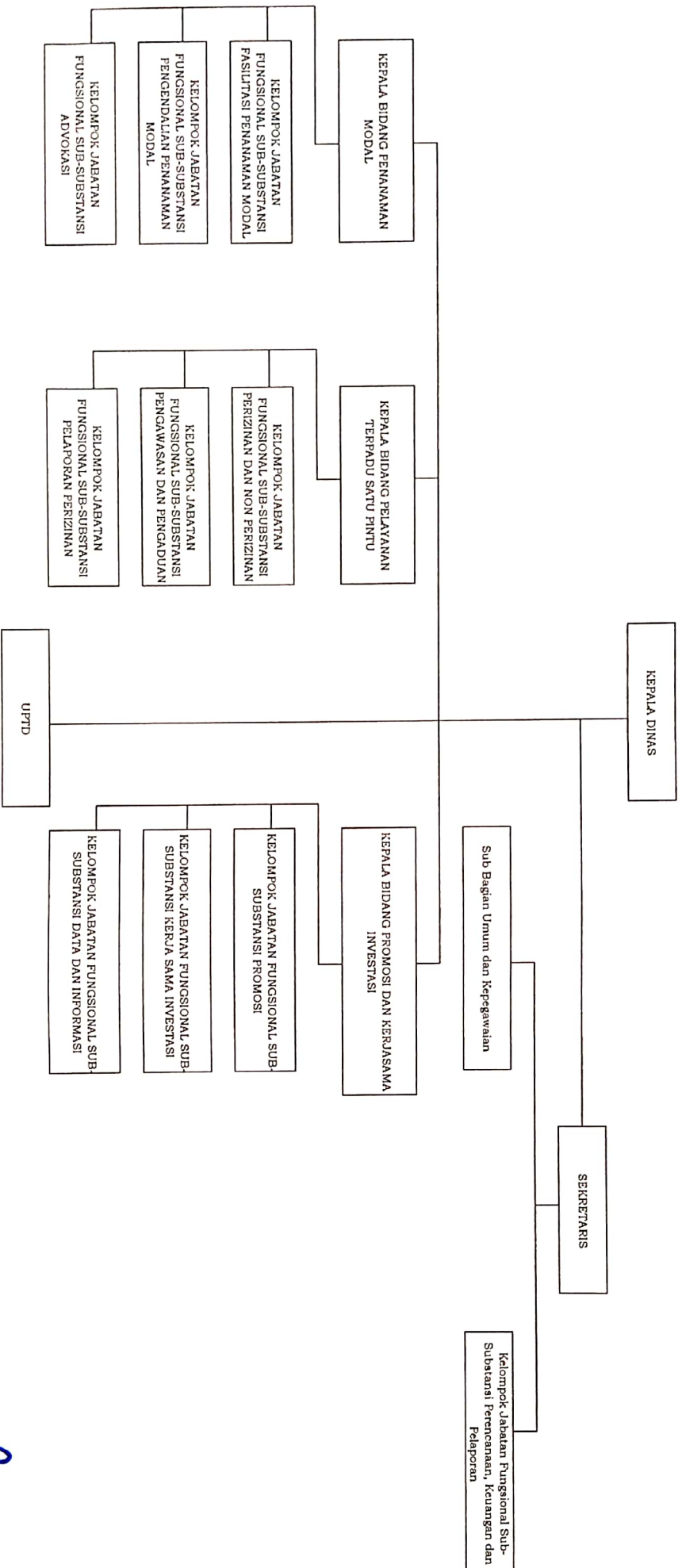
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR
SELATAN,


MAWARDI ROSKA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 170

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESIR SELATAN
NOMOR **17** TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PESIR SELATAN



BUPATI PESIR SELATAN

RUSMA YUL ANWAR