



BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 33 TAHUN 2023

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 BONE,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa Peraturan Bupati Bone Nomor 83 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas 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 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 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparat Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

- Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 886);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 3);

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 Bone.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bone.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone.

6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
9. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
10. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal serta Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari Subbagian Umum;
 - c. Koordinator JF dan Kelompok JF Penanaman Modal;
 - d. Koordinator JF dan Kelompok JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan;

- d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan, dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan, dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - h. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - i. menyelenggarakan fasilitasi penerbitan izin bidang penanaman modal dan pelayanan

terpadu satu pintu berdasarkan kewenangan pemerintah daerah;

- j. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan izin bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan kewenangan pemerintah daerah;
- k. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan, dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas;
- l. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu;
- m. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengembangan iklim penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
- n. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kerjasama penanaman modal;
- o. menyelenggarakan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
- p. menyelenggarakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
- q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
- r. menyelenggarakan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dalam daerah Provinsi;
- s. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan, dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- t. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- u. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas koordinasi di bidang kesekretariatan yang menjadi tanggungjawab kedinasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Dinas;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;

- k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
- m. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- n. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan, dan keprotokolan;
- o. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola data kehadiran pegawai;
- p. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- r. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- s. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Dinas;
- t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
- u. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- v. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- w. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- x. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran

pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- z. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 7

(1) Kelompok JF Substansi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, 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;
- 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 8

(2) Kelompok JF Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, 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;
- 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.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA

Pasal 9

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja yang telah ditetapkan.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone berdasarkan Peraturan Bupati Bone Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Bone Tahun 2021 Nomor 84), tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

- (2) Sub Koordinator pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone berdasarkan Keputusan Bupati Bone Nomor 537 tahun 2021 tentang Kelompok Tugas Sub Substansi dan Nomenklatur Sub Koordinator untuk Pelaksanaan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu, tetap berlaku sampai dengan berlakunya pengaturan sistem kerja pada Pemerintah Kabupaten Bone.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bone Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Bone Tahun 2021 Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal, 2 Februari 2023

BUPATI BONE,



A. Fahsar M. Padjalangi
A. FAHSAR M. PADJALANGI

Diundangkan di Watampone
pada tanggal, 2 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,

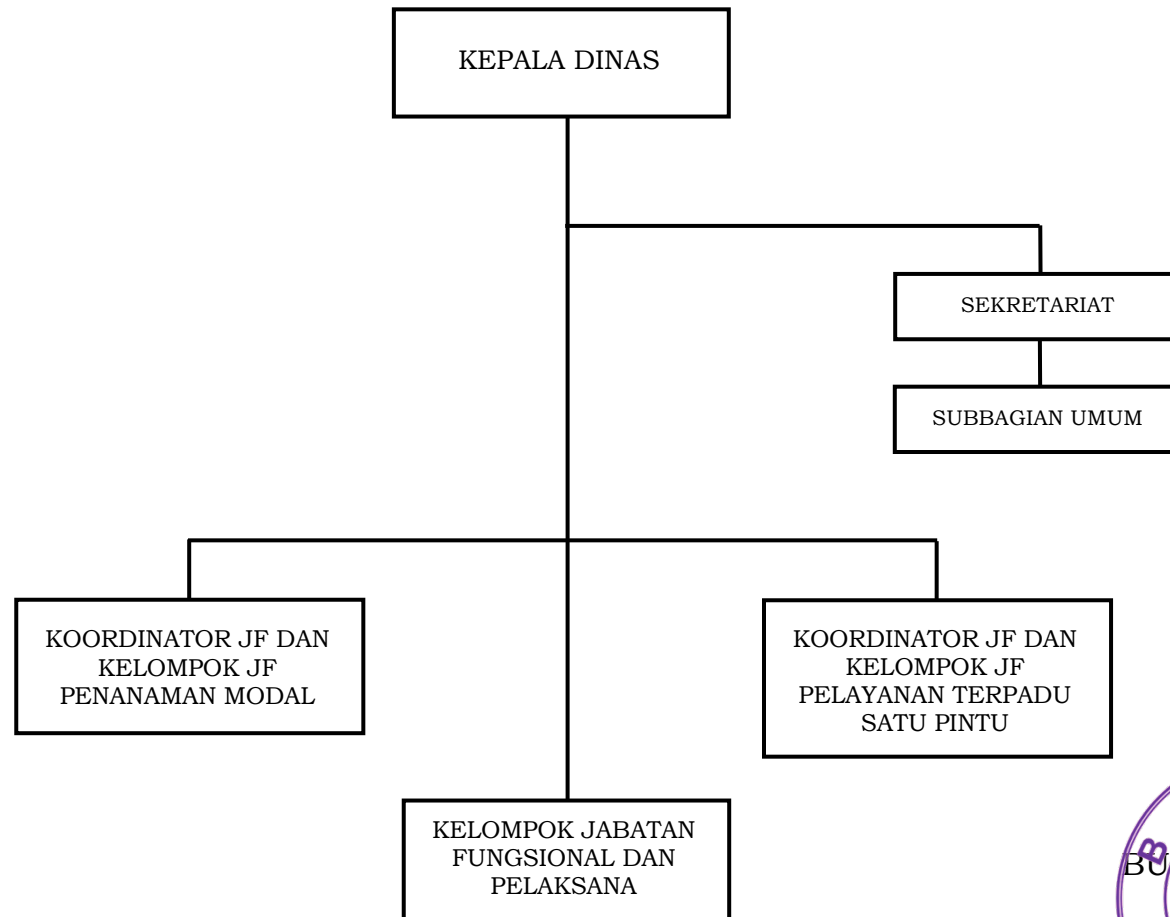



Andi Islamuddin
ANDI ISLAMUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2023 NOMOR 33

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 33 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU




BUPATI BONE
A. Fahsar M. Padjalangi
A. FAHSAR M. PADJALANGI