



**S A L I N A N**

B U P A T I T A N A H L A U T

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT

NOMOR 157 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan untuk menciptakan birokrasi yang lebih dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektifitas dan efisiensi dalam mendukung kinerja pelayanan pemerintah kepada publik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tanah Laut;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 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);

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);
4. 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 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);

## M E M U T U S K A N:

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tanah Laut.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tanah Laut.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tanah Laut.

11. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan unit pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
  - a. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
    - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Penanaman Modal;
  - d. Bidang Data, Informasi, dan Pengaduan;
  - e. Bidang Perizinan dan Non Perizinan Jasa Usaha;
  - f. Bidang Perizinan dan Non Perizinan Tertentu;
  - g. UPT Dinas; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian pada Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah unsur pembantu Kepala Bagian yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu

#### Pasal 5

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang penanaman modal daerah dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang penanaman modal daerah dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penanaman modal daerah dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas;
  - e. pembinaan UPT Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran, administrasi umum, dan kepegawaian serta ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - b. pemberian pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - c. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - d. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
  - e. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan;
  - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pengelolaan keuangan serta penataan barang;
  - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan, pengumpulan, dan penyusunan data, penilaian, pemantauan evaluasi, dan analisa data hasil pelaksanaan tugas, penyiapan, dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - i. pengkoordinasian urusan kedinasan yang menyangkut tata persuratan dinas, pendataan, dan pengumpulan bahan pelaporan kedinasan;
  - j. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat membawahi dari:
  - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
  - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1  
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan kerja, menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan, program, anggaran, serta evaluasi, dan pelaporan kegiatan Dinas.

Paragraf 2  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana keuangan dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan keuangan.

Paragraf 3  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan umum dan kepegawaian.

Bagian Ketiga  
Bidang Penanaman Modal

Pasal 10

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja bidang penanaman modal;
  - b. perumusan kebijakan bidang penanaman modal;
  - c. penyusunan perencanaan penanaman modal;
  - d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan penanaman modal;
  - e. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanaman modal;

- f. pelaksanaan kerjasama, promosi, dan investasi penanaman modal;
- g. pelaksanaan pelayanan penanaman modal;
- h. pelaksanaan pembuatan peta penanaman modal;
- i. pengembangan peluang dan potensi penanaman modal dalam negeri dan modal asing;
- j. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penanaman modal;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- l. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Data, Informasi, dan Pengaduan

Pasal 11

- (1) Bidang Data, Informasi, dan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan data dan informasi serta pengaduan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Data, Informasi, dan Pengaduan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja bidang data, informasi, dan pengaduan;
  - b. perumusan kebijakan bidang data, informasi, dan pengaduan;
  - c. penyusunan perencanaan pelayanandata, informasi, dan pengaduan;
  - d. perumusan kebijakan teknis pelayanan data, informasi, dan pengaduan;
  - e. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang data, informasi, dan pengaduan;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang data, informasi, dan pengaduan;
  - g. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan data dan informasi;
  - h. pelaksanaan pengaduan pelayanan;
  - m. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pelayanan data, informasi, dan pengaduan.
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan



- o. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Perizinan dan Non Perizinan Jasa Usaha

Pasal 12

- (1) Bidang Perizinan dan Non Perizinan Jasa Usaha mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perizinan dan non perizinan jasa usaha.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perizinan dan Non Perizinan Jasa Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja bidang perizinan dan non perizinan jasa usaha;
  - b. perumusan kebijakan bidang perizinan dan non perizinan jasa usaha;
  - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang perizinan dan non perizinan jasa usaha;
  - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perizinan dan non perizinan jasa usaha; dan
  - e. pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan jasa usaha meliputi:
    - 1) surat keterangan tempat usaha;
    - 2) izin usaha perdagangan;
    - 3) tanda daftar perusahaan;
    - 4) izin usaha peternakan;
    - 5) pendaftaran peternakan rakyat;
    - 6) tanda daftar industri;
    - 7) izin usaha industri;
    - 8) izin usaha perkebunan;
    - 9) izin usaha jasa konstruksi;
    - 10) izin usaha pengelolaan pasar tradisional (IUP2T);
    - 11) izin penangkapan ikan (SIPI);
    - 12) izin usaha pengangkutan ikan (SIKPI);
    - 13) izin usaha perikanan;
    - 14) izin usaha toko modern;
    - 15) izin usaha pusat pembelanjaan;
    - 16) izin praktek dokter hewan;
    - 17) izin penyelenggaraan kursus;
    - 18) izin rumah sakit dan rumah sakit bersalin swasta;
    - 19) izin klinik swasta;
    - 20) izin klinik perusahaan;
    - 21) izin apotek;

- 22) izin toko obat; dan
- 23) izin lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan, dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan proses penerbitan perizinan dan non perizinan jasa usaha.
- (7) Pengoordinasian penyelenggaraan penerbitan perizinan dan non perizinan jasa usaha.
- (8) Pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perizinan dan non perizinan jasa usaha.
- (9) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

### Bagian Keenam Bidang Perizinan Tertentu

#### Pasal 13

- (1) Bidang Perizinan dan Non Perizinan Tertentu mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perizinan dan non perizinan tertentu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perizinan dan Non Tertentu menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja bidang perizinan dan non perizinan tertentu;
  - b. perumusan kebijakan bidang perizinan dan non perizinan tertentu;
  - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang perizinan dan non perizinan tertentu;
  - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perizinan dan non perizinan tertentu; dan
  - e. pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan tertentu meliputi:
    - 1) izin gangguan (HO);
    - 2) izin mendirikan bangunan/membongkar bangunan;
    - 3) izin hiburan umum;
    - 4) izin reklame;
    - 5) izin usaha perhotelan/penginapan;
    - 6) izin usaha rumah makan/restaurant;
    - 7) izin pemanfaatan/pemungutan sarang burung walet;

- 8) izin usaha perbengkelan;
  - 9) izin usaha kepariwisataan;
  - 10) izin penumpukan bahan bakar minyak/BBM;
  - 11) izin mendirikan bangunan menara telekomunikasi;
  - 12) izin penggilingan padi; dan
  - 13) izin lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan, dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan proses penerbitan perizinan dan non perizinan tertentu.
  - (4) Pengkoordinasian penyelenggaraan penerbitan perizinan dan non perizinan tertentu.
  - (5) Pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perizinan dan non perizinan tertentu.
  - (6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (7) Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh Tim Teknis

#### Pasal 14

- (1) Tim Teknis adalah sebuah Tim yang terdiri dari unsur-unsur Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan perizinan.
- (2) Tim Teknis memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan unit pelayanan perizinan terpadu dan kepada Kepala Badan/Dinas yang bersangkutan.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini terdiri dari Pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- (4) Pelaksanaan Kerja Tim Teknis berada dan ditempatkan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Kedelapan  
UPT Dinas

Pasal 15

- (1) Kegiatan teknis operasional UPT Dinas adalah melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (2) Kegiatan teknis penunjang UPT Dinas adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas.
- (3) Kepala UPT Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.
- (4) Pengaturan tentang UPT Dinas mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas, dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal, horizontal, dan diagonal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan dibawahnya, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (6) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (7) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 18

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

## BAB VI JABATAN

### Pasal 19

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja ini bersifat dinamis, apabila dikemudian hari terdapat pengembangan dan perampingan organisasi maka akan diadakan perubahan.
- (2) Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan ke jabatan fungsional penyetaraan dapat diberikan kegiatan tugas dan fungsi koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Pemberian tugas dan fungsi koordinasi dan pengelolaan kegiatan adalah sejak pejabat fungsional duduk dalam jabatan fungsional, yang merupakan tugas tambahan.
- (4) Pelaksanaan kegiatan tugas dan fungsi koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tambahan 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 (PAK).

- (5) Penilaian terhadap tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan setelah yang bersangkutan menjalankan tugas jabatannya paling kurang dalam 1 (satu) periode penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (6) Kelas jabatan fungsional penyetaraan jabatan ditetapkan sama dengan kelas jabatan administrasi sebelumnya.
- (7) Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, terdiri dari gaji, tunjangan jabatan, dan tunjangan kinerja atau penghasilan lain yang melekat pada jabatan.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 79) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 16 November 2020

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 28 Desember 2020

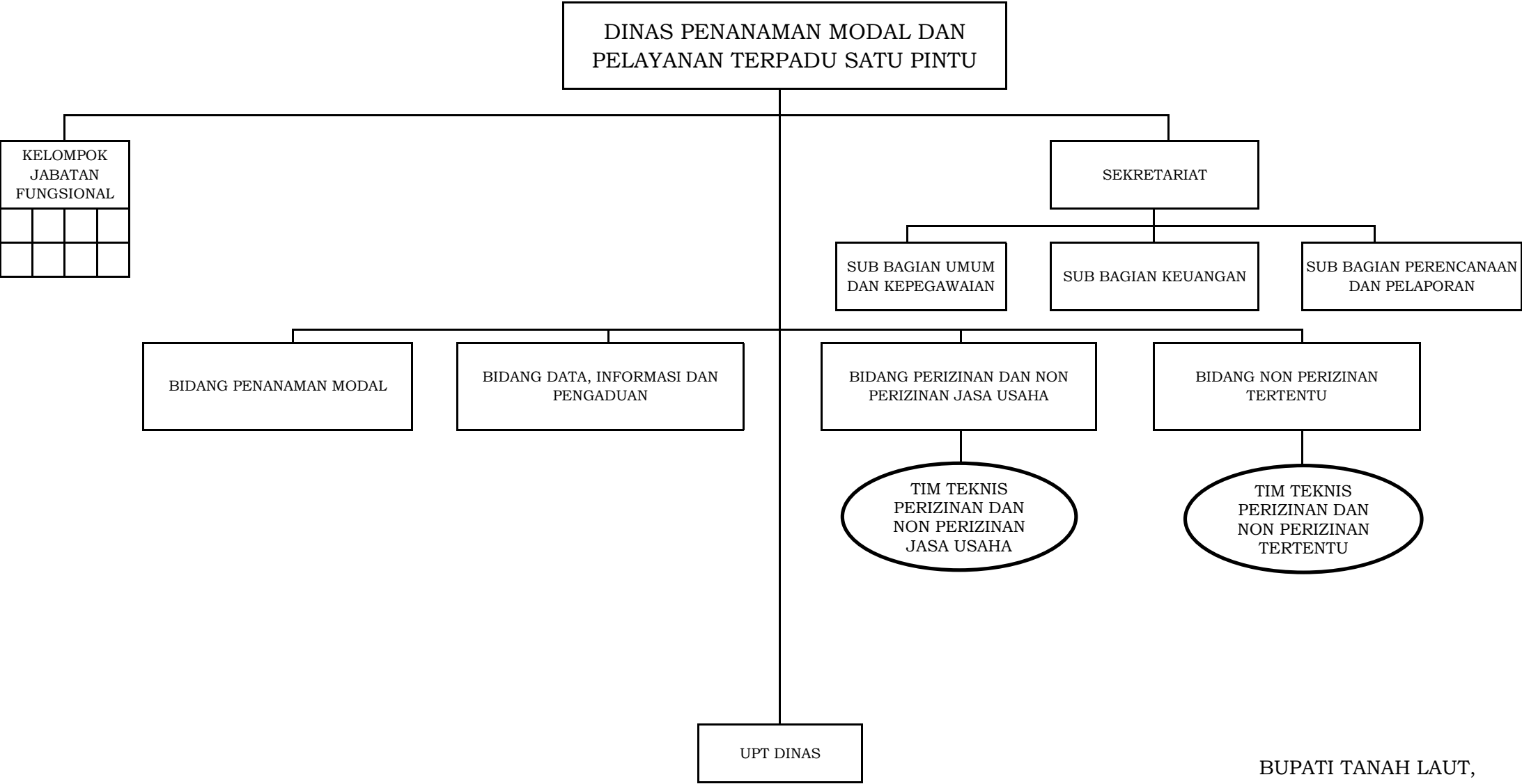
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR : TAHUN 2020  
TANGGAL :



BUPATI TANAH LAUT,

H. SUKAMTA



