



BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON
NOMOR 404 TAHUN 2022

PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 28 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Buton Nomor Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diatur kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 2 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 112);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116), sebagaimana telah beberpa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2021 Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Insepektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan PTSP Daerah.
8. Kepala Dinas adalah Kepala DPMPTSP Kabupaten Buton.
9. Sekretariat adalah Sekretariat DPMPTSP Kabupaten Buton.
10. Bidang adalah Bidang pada lingkungan DPMPTSP Kabupaten Buton.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada DPMPTSP Kabupaten Buton.
12. 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.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan DPMPTSP Kabupaten Buton.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) DPMPTSP adalah perangkat daerah Tipe B
- (2) Penentuan Tipe DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 5

- (1) DPMPTSP adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Subbagian;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Bidang Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. Bidang Pengendalian, Publikasi dan Pengaduan Masyarakat; dan
 - c. Bidang Penanaman Modal, Promosi dan Pengembangan.
- (3) Struktur organisasi DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (1) DPMPTSP mempunyai tugas membantu Kepala daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain oleh kepala daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Penanaman modal dan pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan, pengawasan dan pengendalian, publikasi, pengaduan masyarakat, promosi dan pengembangan penanaman modal.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan perencanaan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya dalam pemberian pelayanan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan;
 - e. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan organisasi, dan tata laksana kepegawaian, keuangan, kearsipan hukum, perlengkapan dan rumah tangga;
 - f. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - g. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretaris Dinas sebagaimana di maksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian program, kegiatan, administrasi dan sumberdaya kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup DPMPTSP.
- (2) Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana umum dan kebijakan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana program kegiatan penanaman modal dan Pelayanan terpadu satu pintu;

- c. perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi program dan kegiatan penanaman modal dan Pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- e. penyelenggaraan, pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, hukum dan perlengkapan serta kepastakaan dokumen perencanaan pelayanan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penanaman modal dan Pelayanan terpadu satu pintu; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) terdiri dari:

- a. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum, kepegawaian dan perlengkapan;
- c. melaksanakan tugas kesekretariatan, surat menyurat dan arsip, kepegawaian, hukum, kepastakaan, humas dan protokol, ketatalaksanaan rumah tangga, urusan kependidikan dan pelatihan;
- d. mengelola bahan dan barang kebutuhan kantor;
- e. melaksanakan penyusunan dokumen penilaian angka kredit jabatan fungsional lingkup Dinas;
- f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- g. melaksanakan penyusunan dokumen pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai lingkup Dinas;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan untuk menjadi bahan laporan selanjutnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas atau Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 13

- (1) Kepala bidang Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan.
- (2) Kepala Bidang Perizinan dan Non Perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja program kegiatan bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan non perizinan;
 - d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan dan nonperizinan;
 - f. Pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - g. Pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan non perizinan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - i. Pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang perizinan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian, Publikasi dan Pengaduan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pengendalian, Publikasi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyediakan informasi dan penanganan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan terpadu satu pintu.

- (2) Bidang Pengendalian, Publikasi dan Pengaduan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan pedoman umum pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat serta sistem pembinaan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan data, kearsipan dan sistem informasi pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. penyiapan metode informasi publikasi, baik yang bersifat manual maupun elektronik pada pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. penerimaan dan penanganan pengaduan terhadap sistem pelayanan perizinan dan layanan lainnya;
 - e. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Pengendalian, Publikasi dan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Penanaman Modal, Promosi dan Pengembangan

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Penanaman Modal, Promosi dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan, dan melaksanakan/ menyelenggarakan kebijakan penelitian dan pengembangan penanaman modal daerah dan promosi investasi daerah.
- (2) Kepala Bidang Penanaman Modal, Promosi dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan;
 - b. penyusunan pedoman umum penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan pengembangan penanaman modal daerah;
 - c. penyelenggaraan promosi dan fasilitasi serta kerjasama penanaman modal;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan di luar daerah dalam pengembangan penanaman modal;
 - e. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan penanaman modal di daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi terhadap kegiatan penanaman modal di daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Penanaman Modal, Promosi dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas kelompok jabatan fungsional

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

- (1) Pada Dinas/Badan dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas/Badan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas/Badan.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas :
- (4) UPTD kelas A untuk mewisadahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
- (5) UPTD kelas B untuk mewisadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 atau lebih jam kerja efektif pertahun.
- (6) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membantu pimpinan dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

Setiap unsur di lingkungan DPMPTSP dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DPMPTSP sendiri, maupun dalam hubungan antar DPMPTSP dengan perangkat daerah dan/ atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan dengan penuh tanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi dibawahnya.

Pasal 24

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, setiap pejabat di lingkungan DPMPTSP dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Eselon

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD, dan Pejabat Fungsional lainnya diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional di laksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 27

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan DPMPTSP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP dapat berikan bantuan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Struktur organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan sejak bulan Januari 2022.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 131), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

BUPATI BUTON,

Cap / Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH,

Cap / Ttd

LA ODE ZILFAR DJAFAR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BUTON,



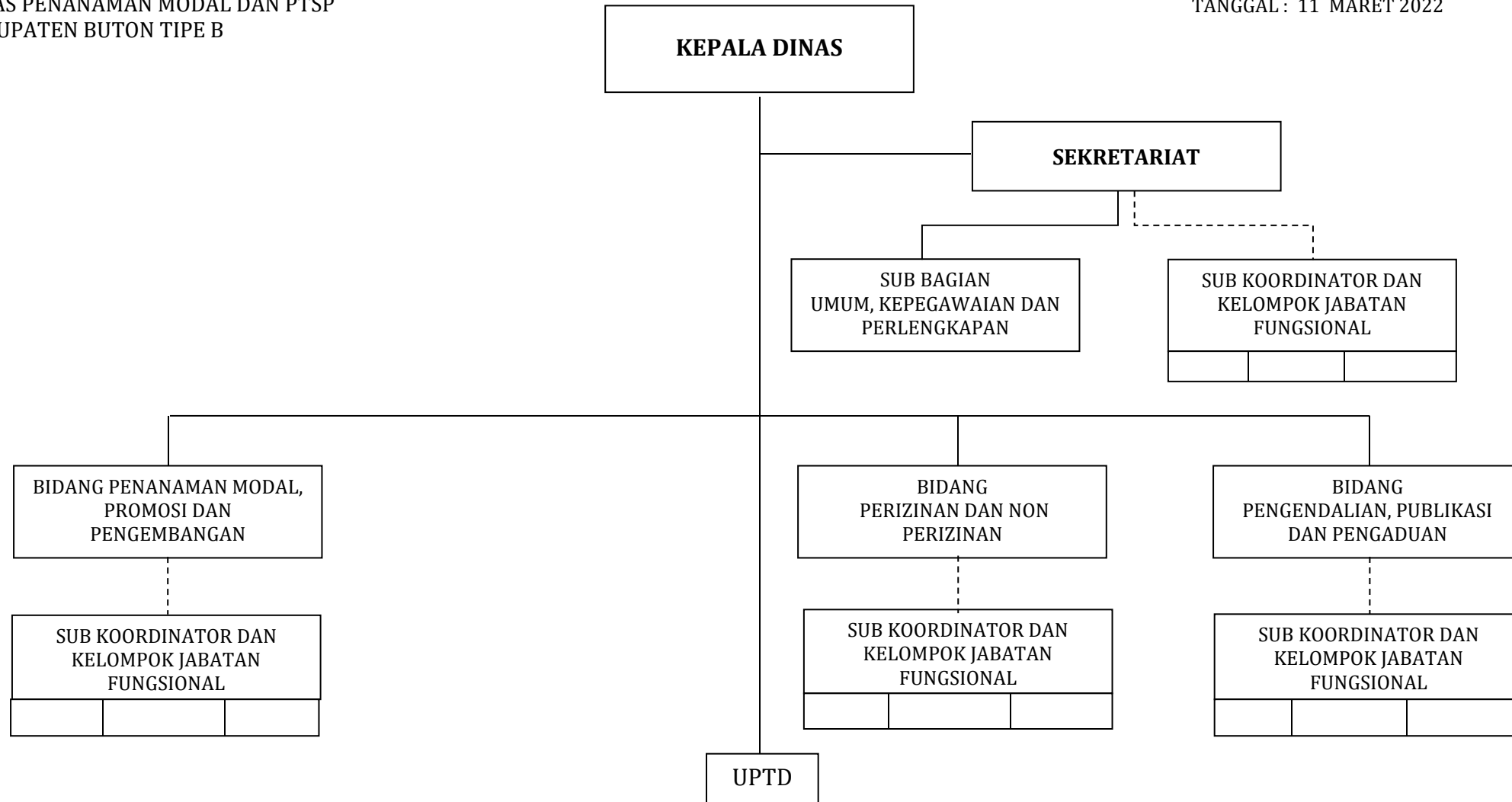
FAKHARUDIN M. SATU, SH., MH

Pembina TK.I IV/b

NIP. 19681005 199401 1 002

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
KABUPATEN BUTON TIPE B

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR : 28 TAHUN 2022
TANGGAL : 11 MARET 2022



BUPATI BUTON,

Cap/Ttd

LA BAKRY