



BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BUTON TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah, menyebutkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian terhadap susunan organisasi, tugas fungsi dan mekanisme kerja antar unit kerja serta tata kerja perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Buton Tengah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Buton Tengah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton Tengah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 4. 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);
 5. 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 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);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
 9. 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);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah

Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Kabupaten Buton Tengah.
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- c. Bupati adalah Bupati Buton Tengah.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah.
- e. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- f. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton Tengah.
- g. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton Tengah.
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- i. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kinerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- j. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya
- l. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- m. Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- n. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberikan pendelegasian wewenang.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan 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.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- B. Pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- C. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- D. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- E. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe A terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum ; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
 - d. Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan;
 - e. Bidang Pengedalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - f. Bidang Pengelolaan Data dan Sistim Informasi Penanaman Modal;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan dan melaksanakan kebijakan dan program strategis, mengendalikan dan mengembangkan semua kegiatan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pengawasan, pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, menyusun, melaksanakan, dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, perencanaan program, organisasi dan ketatalaksanaan, perlengkapan dan inventarisasi aset, ketatausahaan, rumah tangga dan hubungan masyarakat, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas unit organisasi secara terpadu.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian, penyiapan dan pelaksanaan perumusan rencana, program, kegiatan dan anggaran lingkup Dinas;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian dan pengelolaan sumber daya manusia lingkup Dinas;
- c. pelaksanaan urusan administrasi keuangan;

- d. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. pengelolaan urusan perlengkapan dan aset lingkup Dinas;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga dan hubungan masyarakat.
- g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup Dinas;
- h. pengelolaan data dan sistem informasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum ; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan di bidang Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 , mempunyai tugas:
 - a. Melakukan penyusunan rencana kerja di bidang umum , kepegawaian, perencanaan dan Keuangan;
 - b. Melaksanakan Penyelenggaraan kegiatan di bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - c. Melakukan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang umum. Kepegawaian. Perencanaan dan keuangan;
 - d. Menyiapkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang umum kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
 - e. Melaksanakan tugas lain di bidang umum kepegawaian. Perencanaan dan keuangan yang diberikan oleh sekretaris dinas;

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal

Pasal 12

- 1) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
- 2) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, mencakup Pengembangan Potensi Penanaman Modal, Promosi dan Kemitraan Penanaman Modal;
- 3) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- 4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan program Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal berdasarkan perencanaan strategis;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal;
 - d. Pengembangan potensi dan peluang penanaman modal;
 - e. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan peta potensi investasi;
 - f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengembangan iklim penanaman modal;
 - g. Pelaksanaan promosi penanaman modal di dalam negeri dan luar negeri;
 - h. Pelaksanaan fasilitasi kemitraan pelaku usaha kecil, menengah, dan besar;
 - i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang pengembangan iklim penanaman modal; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- 5) Bidang Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas sesuai dengan keahliannya

Bagian keempat

Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan

Pasal 13

- 1) Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan
- 2) Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan mencakup Validasi Perizinan dan Nonperizinan, Penetapan dan Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan;
- 3) Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan program Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan berdasarkan perencanaan strategis;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- d. Pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - e. Pelaksanaan penerbitan perizinan dan nonperizinan;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi di bidang pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan ;
 - g. Fasilitasi pelayanan OSS perizinan dan nonperizinan ;
 - h. Pelaksanaan fasilitasi tugas tim teknis atas permohonan perizinan dan nonperizinan;
 - i. Pemrosesan pencabutan izin atas pelanggaran terhadap perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan;
 - j. Melaksanakan pemantauan pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan ; dan
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- 5) Bidang Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas sesuai dengan keahliannya.

Bagian kelima

Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

Pasal 14

- 1) Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemantauan dan pengawasan, pembinaan serta pengolahan data dan sistem informasi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - d. pelaksanaan administrasi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal; dan

- e. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4) Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas sesuai dengan keahliannya.

Bagian keenam
Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 15

- 1) Kepala Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pengendalian pelaksanaan dan informasi penanaman modal meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemantauan dan pengawasan, pembinaan serta pengolahan data dan sistem informasi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal, mencakup Pemantauan, Pengawasan dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- 3) Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan pengendalian dan pelaksanaan penanaman modal;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan pengendalian dan pelaksanaan penanaman modal;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengendalian dan pelaksanaan penanaman modal;
 - d. Pelaksanaan administrasi pengendalian dan pelaksanaan penanaman modal; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 5). Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas sesuai dengan keahliannya.

Bagian ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 16

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau

kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penentuan kedudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan susunan organisasi dan/atau peta jabatan setiap perangkat daerah yang ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian.
- (3) Dalam hal pejabat fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 21

- (1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Pada Kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai kebutuhan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat (2) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (4) Tim teknis beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan

bidangnya ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Pelaksanaan penilaian atas prestasi kerja Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan masing-masing harus menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan rencana, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan masing-masing bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan masing-masing mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan

petunjuk kepada bawahan.

Pasal 30

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada pimpinan unit organisasi, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pimpinan satuan organisasi dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 32

Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Hasil analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Standar kompetensi jabatan bagi pemangku jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

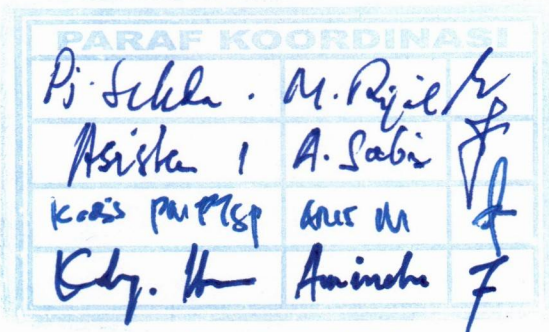
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah.

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 2 Januari 2025

Pj. BUPATI BUTON TENGAH

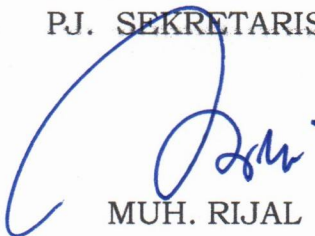


KOSTANTINUS BUKIDE



Diundangkan di Labungkari
pada tanggal 2 Januari 2025

PJ. SEKRETARIS DAERAH,

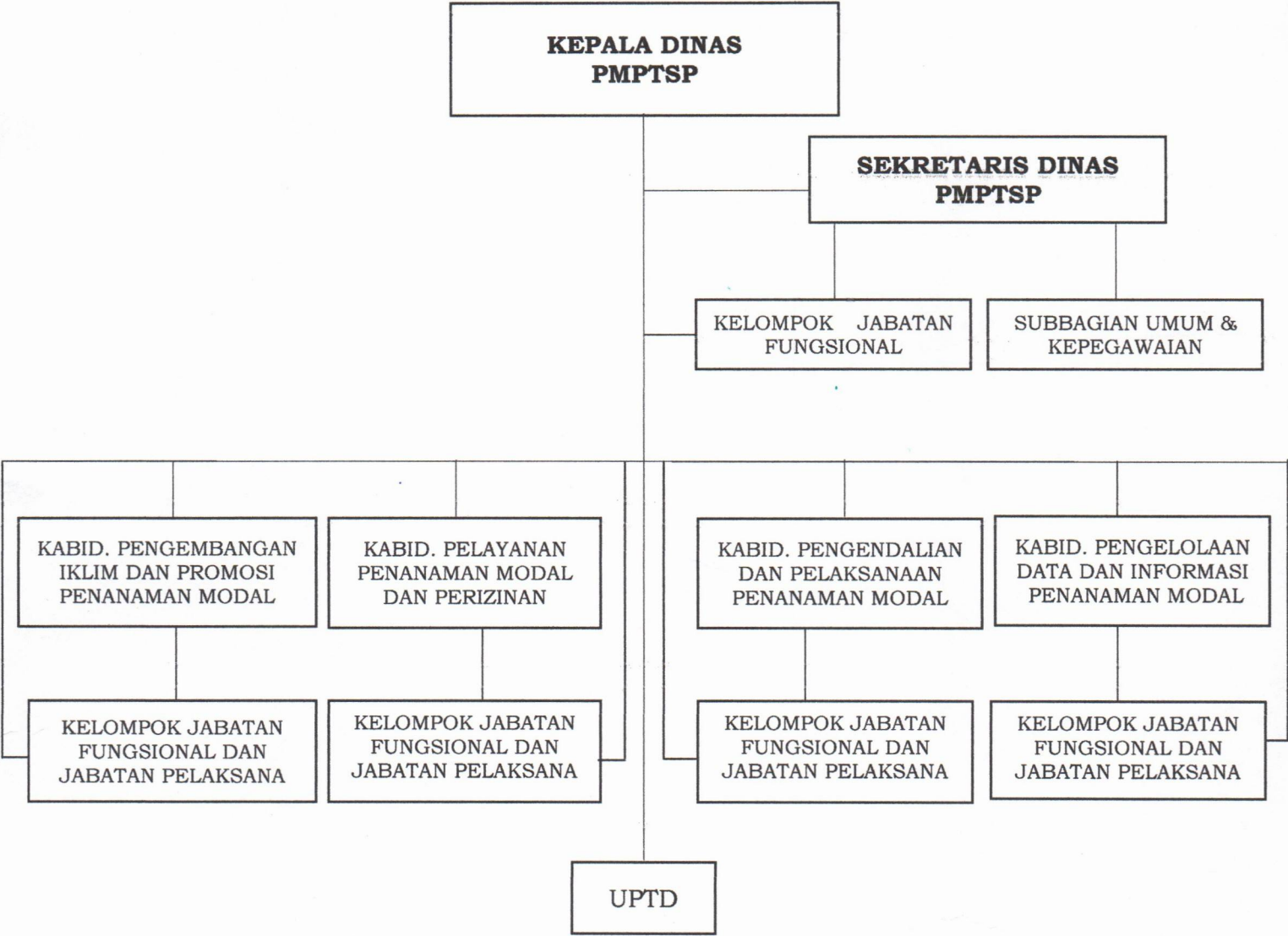


MUH. RIJAL

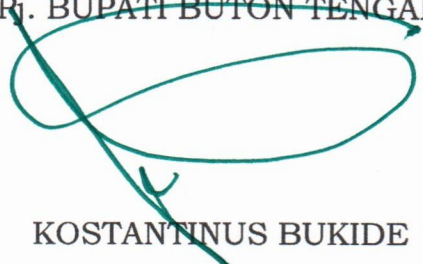
BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2025
NOMOR :

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR : 3 TAHUN 2025
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BUTON TENGAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BUTON TENGAH



PARAF KOORDINASI		
Pi. Bupati	M. Rjil	✓
Asisten 1	A. Sabir	✓
Kas. PMPTSP	Anis M	✓
Ky. Hm	Amirah	✓

Ri. BUPATI BUTON TENGAH

KOSTANTINUS BUKIDE