



# **BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG**

## **PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH NOMOR 15 TAHUN 2024**

### **TENTANG**

### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI LAMPUNG TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu meninjau kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Tengah;
- b. bahwa untuk pelaksanaan dimaksud huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 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 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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 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 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. 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);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 06), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 10 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 57).

## **MEMUTUSKAN:**

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

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah
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 Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi;
4. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
10. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah perangkat daerah pemerintah daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan daerah.
11. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam

negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

12. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
13. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
14. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
15. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi atas penerbitan Perizinan dan Nonperizinan.
17. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi adalah suatu kelompok jabatan yang terdiri dari jabatan fungsional yang melaksanakan tugas dan fungsi pada masing-masing unit kerja dalam rangka mendukung capaian kinerja organisasi.
18. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Tengah.
19. Tugas adalah Ikhtisar dari Keseluruhan tugas jabatan.
20. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
21. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Tengah.
22. Jabatan Struktural adalah Suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara.
23. Jabatan Fungsional atau disingkat JF adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**

**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) DPMPTSP merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 3**

- (1) DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat dan Kelompok JF.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Koordinator JF, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sub Bagian, Kelompok JF dan pelaksana.
- (5) Koordinator JF sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (6) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi:
  - a. 1 (satu) sekretariat; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Huruf b membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. Koordinator JF Penanaman Modal dan Kelompok JF Penanaman Modal;
  - b. Koordinator JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Kelompok JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

**BAB III**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 4**

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - f. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta fungsional;
  - g. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - h. pengkoordinasian dalam penyusunan program, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - i. pengkoordinasian tugas dan kegiatan kepada Pejabat Administrator, Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas-tugas substansi agar dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
  - j. pemberian penilaian/rekomendasi kinerja kepada Pejabat Administrator, Koordinator Jabatan Fungsional dan pelaksana berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
  - k. pelaksanaan administrasi dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
  - l. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, mengawasi, mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan, kehumasan, ketatalaksanaan, perundang-undangan dan pelaporan serta melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai rincian tugas :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
  - b. perencanaan program kerja dari masing-masing bidang;
  - c. pembagian tugas-tugas administrasi di lingkungan dinas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan peraturan yang berlaku;
  - d. pengelolaan urusan administrasi umum meliputi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan dinas;
  - e. pengelolaan urusan administrasi keuangan dinas;
  - f. pemeriksa, pembetulan dan pamaraf surat-surat dan bahan lain yang akan ditandatangani oleh kepala dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. pembantu kepala dinas dalam mengatur dan menangani masalah-masalah target dan kebijaksanaan yang ada dalam lingkungan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - i. pengkoordinasian tugas dan kegiatan kepada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas-tugas sub-substansi agar dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
  - j. pemberian penilaian/rekomendasi kinerja kepada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Koordinator Jabatan Fungsional dan pelaksana berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

- (3) Dalam hal membantu pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja kesekretariatan dapat membentuk kelompok substansi JF fungsi.
- (4) Kelompok JF fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
  - a. Kelompok substansi JF fungsi Perencanaan; dan
  - b. Kelompok substansi JF fungsi Keuangan.

**Sub Bagian**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program kepegawaian dalam arti penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, penatausahaan, rumah tangga, pendidikan dan latihan, gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat dan kehadiran.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
  - a. merencanakan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan peraturan berlaku sebagai pedoman untuk pelaksanaan tugas.
  - b. mengontrol pelaksanaan administrasi surat menyurat, urusan rumah tangga serta penyelenggaraan rapat dinas.
  - c. menyusun rencana kebutuhan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, pemberhentian pegawai, cuti, penghargaan dan pegawai yang akan pensiun dan lainnya untuk proses yang dilanjutkan kepada atasan.
  - d. melakukan pembinaan pegawai struktural atas pengaduan-pengaduan kepada Bupati maupun kepada dinas lainnya untuk mendapatkan penyelesaian.
  - e. merencanakan pendataan Daftar Urut Kepangkatan untuk pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan yang berlaku
  - f. menyiapkan dan menghimpun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
  - g. mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - h. membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
  - i. memberikan petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- j. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil).
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 7**

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari jenis JF sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

##### **Pasal 8**

Dalam pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional dibagi kedalam pengelompokan fungsi Jabatan Fungsional, terdiri dari :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Fungsi Penanaman Modal;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Fungsi Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

##### **Pasal 9**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Fungsi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan fungsi penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Fungsi Penanaman Modal 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;
- m. pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan ketentuan.

#### **Pasal 10**

- (1) Kelompok JF Fungsi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Kelompok JF Fungsi Penanaman Modal, dapat dibentuk Kelompok Substansi JF Fungsi yang terdiri dari :
  - a. Kelompok Substansi JF Fungsi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman modal.
  - b. Kelompok Substansi JF Fungsi Promosi Penanaman Modal,
  - c. Kelompok Substansi JF Fungsi Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal

#### **Pasal 11**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Fungsi Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan fungsi Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Fungsi Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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; dan
  - o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan ketentuan.

### **Pasal 12**

- (1) Kelompok JF Fungsi Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Kelompok JF Fungsi Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dapat dibentuk Kelompok Substansi JF Fungsi yang terdiri dari :
  - a. Kelompok Substansi JF Fungsi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
  - b. Kelompok Substansi JF Fungsi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

### **Pasal 13**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok JF Fungsi dan Kelompok Substansi JF fungsi sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok JF Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh Kelompok Substansi JF sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi,

serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (4) Kelompok Substansi JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu Kelompok JF pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Substansi JF sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang-undangan.

#### **BAB IV**

#### **TIM TEKNIS PTSP**

##### **Pasal 14**

- (1) Pada kelompok JF yang menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

#### **BAB V**

#### **TATA KERJA**

##### **Pasal 15**

- (1) Dalam rangka efisiensi, efektivitas, daya guna, dan hasil guna Pelaksanaan tugas, maka pada dinas dibawah jabatan administrator dibentuk Tim Kerja, dengan susunan dan jumlah sebagaimana diuraikan pada substansi susunan Organisasi masing masing Unit Organisasi.
- (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (3) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berasal dari pejabat fungsional, pengawas, atau pelaksana yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (4) Ketua Tim Kerja diutamakan Jabatan Fungsional yang memiliki Jenjang Jabatan yang lebih tinggi dan dapat berasal dari Jabatan Pelaksana berdasarkan keahlian dan ketrampilan yang dibutuhkan pada Tim Kerja.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketua Tim Kerja diangkat dan ditetapkan oleh Kepala dinas secara objektif sesuai kompetensi yang dibutuhkan.
- (7) Masa kerja Tim Kerja paling lama satu tahun anggaran dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 16**

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi, unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Perangkat Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

#### **Pasal 17**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 18**

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### **Pasal 19**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

#### **Pasal 20**

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

#### **Pasal 21**

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

#### **Pasal 22**

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### **BAB VI**

## **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 23**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai diundangkan, Pejabat Struktural, Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrasi tetap melaksanakan tugasnya dan berhak atas keuangan dan

kepegawaian sesuai jabatannya sampai dengan dilantiknya pejabat baru atau ditunjuk pelaksana tugas jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 24**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pasal 99 pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 25**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Gunung Sugih  
pada tanggal 3 Juli 2024

**BUPATI LAMPUNG TENGAH**

**Ttd**

**MUSA AHMAD**

Diundangkan di Gunung Sugih  
pada tanggal 3 Juli 2024

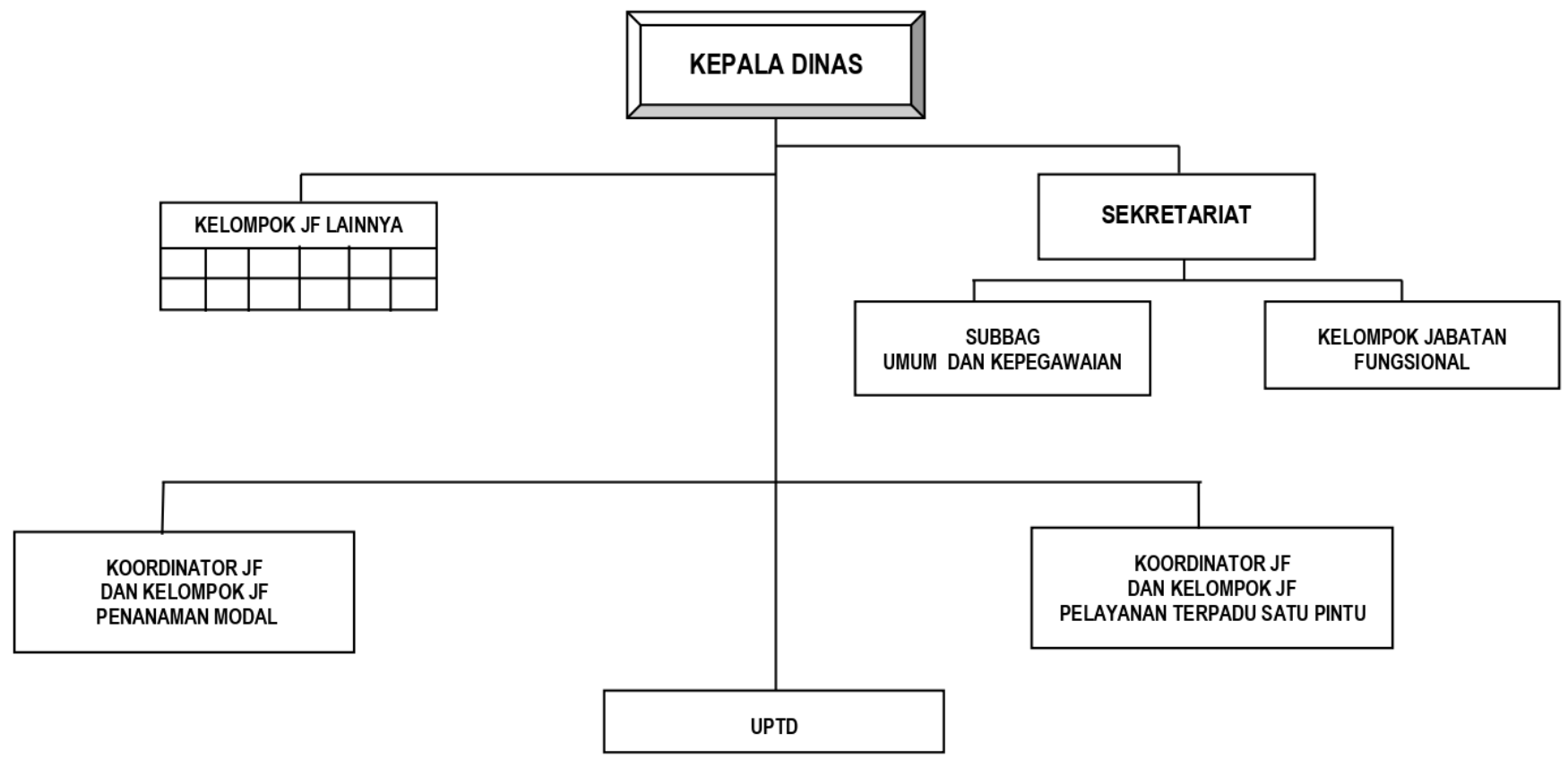
**Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

**Ttd**

**KUSUMA RIYADI**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 15

Lampiran : Peraturan Bupati Kabupaten Lampung Tengah  
Nomor : Tahun 2024  
Tanggal : Tahun 2024  
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



**BUPATI LAMPUNG TENGAH,**

Ttd

**MUSA AHMAD**