



BUPATI LEMBATA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI LEMBATA
NOMOR 14 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN LEMBATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEMBATA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lembata;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah, pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 180, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3901) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3967);
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 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata (Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang

Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata (Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2020 Nomor 288, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Nomor 288);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lembata.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lembata.
3. Bupati adalah Bupati Lembata.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata.
5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPM-PTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata.
6. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata.
7. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

8. Kelompok JF adalah sejumlah tenaga dalam jumlah JF yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas/badan daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

DPM-PTSP adalah perangkat daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 3

DPM-PTSP, terdiri atas:

- a. kepala;
- b. sekretariat;
- c. subbagian umum dan kepegawaian;
- d. UPTD; dan
- e. kelompok JF.

Pasal 4

DPM-PTSP mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DPM-PTSP mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang penanaman modal;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang penanaman modal;

- c. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi DPM-PTSP;
- d. pelaksanaan pembinaan administrasi perkantoran dan aparatur DPM-PTSP;
- e. koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal;
- f. koordinasi, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas DPM-PTSP; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan/atau yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu Kepala

Pasal 6

Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a memimpin DPM-PTSP dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah unsur penunjang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPM-PTSP.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan DPM-PTSP.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat memiliki fungsi:

- a. perumusan rencana pelaksanaan program/kegiatan anggaran sekretariat;

- b. penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, arsip, dan dokumentasi di lingkungan DPM-PTSP;
- c. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah/kekayaan negara;
- d. penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- e. koordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
- f. koordinasi perumusan rencana program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan DPM-PTSP;
- g. koordinasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan DPM-PTSP;
- h. pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas sekretariat; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DPM-PTSP dan/atau yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat terdiri atas:
 - a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. kelompok JF.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh kepala subbagian dan terdiri atas kelompok JF dan pelaksana.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok JF substansi perencanaan dan kelompok JF substansi keuangan.

Pasal 11

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, memiliki tugas dan fungsi sesuai jenis dan jenjang JF sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan oleh instansi pembina JF;
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap JF melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, informasi, dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan JF, dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, subbagian umum dan kepegawaian memiliki fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan penatausahaan;
- d. penyiapan dan pengelolaan data, informasi, dan dokumentasi;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. penyiapan bahan pembinaan aparatur sipil negara;
- g. penyiapan bahan evaluasi kinerja aparatur sipil negara;
- h. penyiapan tata kelola organisasi dan tata laksana;
- i. penyiapan dan pengelolaan rumah tangga;
- j. penyiapan dan pengelolaan perlengkapan;
- k. mengelola asset;
- l. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dan/atau yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, kelompok JF substansi perencanaan dan kelompok JF substansi keuangan memiliki fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan substansi perencanaan dan keuangan;
- b. penyiapan rencana program, kegiatan, anggaran, pemantauan, dan evaluasi DPM-PTSP;

- c. pengumpulan dan pengelolaan data perencanaan dan keuangan;
- d. penyusunan laporan kinerja perangkat daerah;
- e. penyusunan laporan kinerja pengelolaan keuangan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- f. penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas substansi perencanaan dan keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dan/atau yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga UPTD

Pasal 15

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dapat dibentuk pada DPM-PTSP sesuai kebutuhan.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di daerah.

Bagian Keempat Kelompok JF

Pasal 16

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dapat dibentuk pada DPM-PTSP sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok JF terbagi dalam berbagai kelompok yang terdiri dari:
 - a. kelompok JF substansi penanaman modal;
 - b. kelompok JF substansi pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - c. pelaksana.
- (3) Seluruh kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c berada di

bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPM-PTSP.

Pasal 17

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis dan jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta jangkauan pelayanan tugas dan fungsi yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta jenis dan jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), kelompok JF substansi 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, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan, dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dan/atau yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), kelompok JF substansi 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
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dan/atau yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Kepala DPM-PTSP wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, konsultasi, dan sinkronisasi antar perangkat daerah pada Pemerintah Daerah maupun dengan instansi terkait lainnya.
- (2) Sekretaris, kepala subbagian, dan kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, konsultasi, dan sinkronisasi dalam lingkungan DPM-PTSP sesuai dengan tugas pokok.
- (3) Sekretaris, kepala subbagian, dan kelompok JF dapat melaksanakan koordinasi, integrasi, konsultasi dan sinkronisasi antar perangkat daerah pada Pemerintah Daerah maupun dengan instansi terkait lainnya setelah memperoleh izin dan/atau persetujuan dari Kepala DPM-PTSP.

Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DPM-PTSP harus bertanggung jawab:

- a. memimpin dan membina bawahan serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan;
- b. mengawasi, mengendalikan bawahan dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan tugas dan fungsinya; dan

- d. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan dan memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Kelompok JF menyampaikan laporan kepada Kepala DPM-PTSP melalui Sekretaris.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun dan diolah oleh Sekretaris sebagai bahan laporan Kepala DPM-PTSP.

Pasal 24

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusannya harus disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kelompok JF dan kepala satuan dan/atau unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, kelompok JF dibantu oleh pelaksana dan dalam rangka memberikan bimbingan, masing-masing kelompok JF wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V ESELON, JENJANG, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 26

- (1) Kepala adalah jabatan pimpinan tinggi pratama yang sebelumnya dikenal sebagai jabatan struktural eselon II-b.
- (2) Sekretaris adalah jabatan administrator yang sebelumnya dikenal sebagai jabatan struktural eselon III-a.

Pasal 27

Jenjang Kelompok JF ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kepala DPM-PTSP, Sekretaris, kepala subbagian dan pejabat fungsional tertentu diangkat dan diberhentikan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional Umum ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Bupati.

BAB VI PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai penjabaran tugas dan fungsi jabatan dalam susunan organisasi DPM-PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 30

Pembiayaan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penanaman modal pada DPM-PTSP dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII BAGAN STRUKTUR

Pasal 31

Bagan Struktur DPM-PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memegang jabatan pada DPM-PTSP yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Lembata Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata (Berita Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2022 Nomor 16), dinyatakan tetap berlaku dan pejabatnya tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai diangkat dalam jabatan yang baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lembata Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata (Berita Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2022 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lewoleba
pada tanggal 18 April 2024

PENJABAT BUPATI LEMBATA,

\$_{ttd1}\$

MATHEOS TAN

Diundangkan di Lewoleba
pada tanggal 18 April 2024

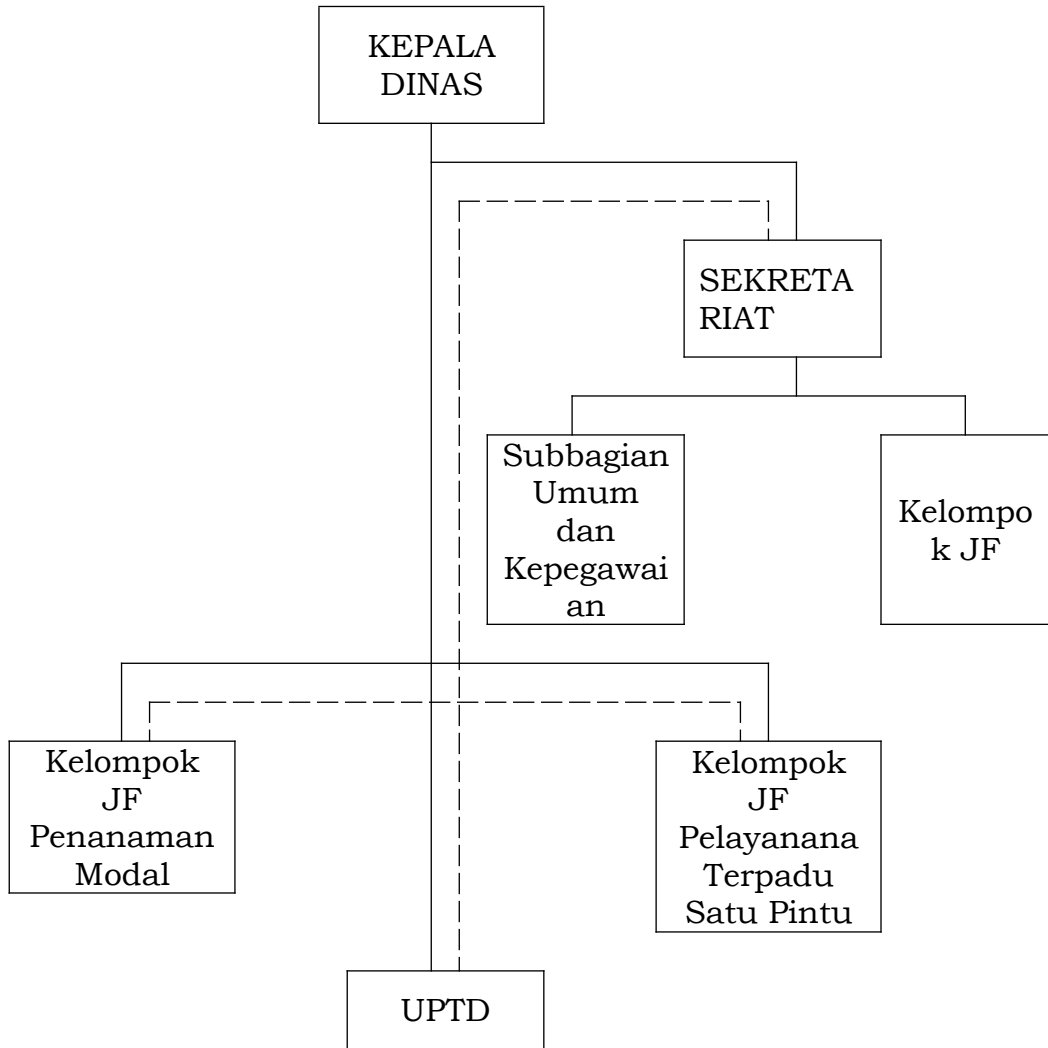
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEMBATA,

\$_{ttd2}\$

PASKALIS OLA TAPO BALI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEMBATA TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LEMBATA
NOMOR 14 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LEMBATA



PENJABAT BUPATI LEMBATA,



MATHEOS TAN