



BUPATI LUWU
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 43 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 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 Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011) Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. 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);

9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penangkapan Ikan Terukur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6853);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 221);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1956);

16. 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);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Nomor 89);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintah 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 otonom.
4. Bupati adalah Bupati Luwu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

11. Pejabat Manajerial adalah pejabat yang menduduki jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
12. Pejabat Non Manajerial adalah pejabat yang menduduki jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya, serta tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
13. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok Pegawai yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
16. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya yang dilakukan pemegang jabatan.
17. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk dari unsur teknis yang bertugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan nonperizinan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan 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.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas:
 1. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal; dan
 2. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
 - d. pengoreksian, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. kegiatan mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, meliputi substansi penanaman modal dan substansi pelayanan terpadu satu pintu;
 - g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, meliputi substansi penanaman modal dan substansi pelayanan terpadu satu pintu;

- h. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, meliputi substansi penanaman modal dan substansi pelayanan terpadu satu pintu;
- i. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan, dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas;
- j. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, pelaporan, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, meliputi substansi penanaman modal dan substansi pelayanan terpadu satu pintu;
- k. penyelenggaraan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dalam Daerah;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/unit kerja lain;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan;
- p. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum dan keuangan dalam lingkup Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian dan hukum;
 - d. pengoordinasian administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kegiatan di Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. melaksanakan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
 - c. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
 - d. melaksanakan pengoreksian, memaraf dan penandatanganan naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dalam lingkup dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integritas pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
 - h. melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
 - i. melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan administrasi mengenai urusan program dan keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
 - j. melaksanakan pengoordinasian, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan di bidang program dan keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
 - k. melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan ketatausahaan;
 - l. melaksanakan pengoordinasian dan urusan rumah tangga Dinas;
 - m. melaksanakan pengoordinasian dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
 - n. melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
 - o. melaksanakan pengoordinasian dan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - p. melaksanakan pengoordinasian pelayanan administrasi keuangan;
 - q. melaksanakan pengoordinasian administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - r. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat, memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Pemerintah dan Lembaga Nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - t. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dalam melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian, program dan keuangan.
- (2) Uraian tugas kepala sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum, sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan sub bagian umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. penyusunan rancangan, pengoordinasian, pengoreksian, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan kepegawaian, program dan keuangan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - g. penyiapan bahan dan penyusunan daftar inventaris barang serta penyusunan laporan barang inventaris;
 - h. penyiapan bahan, pengoordinasian, dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - i. penyiapan dan pengoordinasian pengelolaan urusan rumah tangga;
 - j. pengumpulan bahan, pengoordinasian dan menindak lanjuti hasil pemeriksaan dalam bidang aset;
 - k. pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - l. persiapan dan pengoordinasian pelaksanaan rapat Dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan;
 - m. pengelolaan arsip naskah dinas;
 - n. penyiapan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;

- o. penyiapan bahan, penghimpunan dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
- p. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sipil negara;
- q. penyusunan rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkup Dinas;
- r. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian umum serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal

Pasal 7

Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, penyusun dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pengkajian, penyusun dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memperdayakan 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; dan
- 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.

Bagian Keempat
Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional
Pelayanan Satu Pintu

Pasal 8

Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, penyusun dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan; dan
- i. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL, PELAKSANA DAN TIM TEKNIS

Bagian Kesatu
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 9

- (1) Dinas dapat membentuk kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

Bagian Kedua
Tim Teknis

Pasal 10

- (1) Pada kelompok jabatan fungsional 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 Bupati.

BAB VII
TATAKERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Manajerial, Pejabat Non Manajerial dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (3) Pejabat Manajerial dalam lingkungan Dinas mengoptimalkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi Serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 12

- (1) Pejabat Manajerial dalam lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat Manajerial, Pejabat Non Manajerial dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan atasan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Pejabat Manajerial dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Pejabat Manajerial dan Non Manajerial pada Dinas berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor 34 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2023 Nomor 34), tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan diadakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Nomor 34 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2023 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 25 Oktober 2024

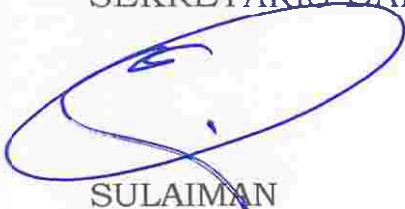
Pj. BUPATI LUWU,



MUH. SALEH

Diundangkan di Belopa
pada tanggal 25 Oktober 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,

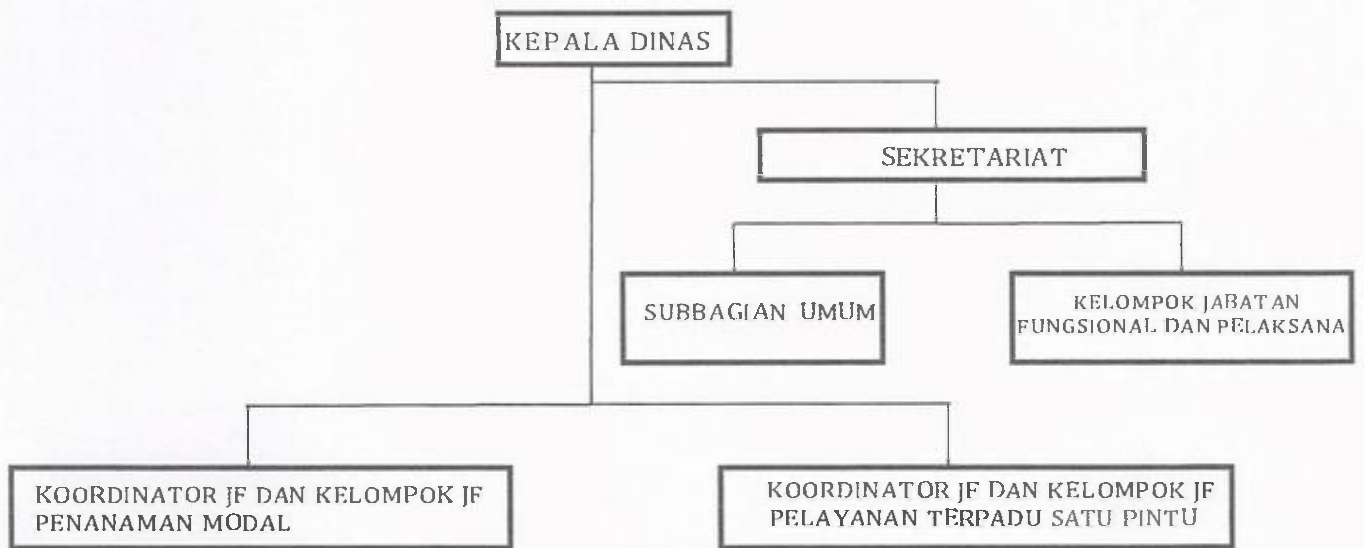


SULAIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2024 NOMOR 43

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 43 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Pj. BUPATI LUWU,

2

MUH. SALEH