



BUPATI TAKALAR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN  
PERATURAN BUPATI TAKALAR  
NOMOR 30 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 TAKALAR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Takalar Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diganti;
- 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;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 132 Tahun 2024 tentang Kabupaten Takalar di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 318, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7069);
  5. 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);
  6. 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);
  7. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2016 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Nomor 02) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Nomor 19);

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 Takalar.
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 otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
  5. Bupati adalah Bupati Takalar.
  6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Takalar.
  7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Takalar.
  8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Takalar.
  9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Takalar.
  10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
  11. Pejabat Manajerial adalah Pejabat yang memiliki bawahan dan menjalankan fungsi manajemen, seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan.
  12. Pejabat Non Manajerial adalah sekelompok jabatan yang tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
  13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
  14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada 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, meliputi:

1. subbagian umum; dan
  2. kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana
- c. koordinator Jabatan Fungsional dan kelompok Jabatan Fungsional penanaman modal; dan
  - d. koordinator Jabatan Fungsional dan kelompok Jabatan Fungsional pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Bagan/struktur 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) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan perumusan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
  - f. menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis penanaman modal;
  - g. menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;

- h. menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis pengaduan dan pelaporan layanan;
- i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. menyelenggarakan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- k. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan; dan
  - b. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
  - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
  - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
  - d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan Jabatan Fungsional, serta evaluasi kinerja ASN lingkup Dinas;
  - e. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan Jabatan Fungsional, serta evaluasi kinerja ASN lingkup Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- k. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum dalam lingkup Dinas;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Subbagian Umum

##### Pasal 6

- (1) Subbagian umum dipimpin oleh kepala subbagian.
- (2) Kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga;
  - b. membantu Sekretaris melaksanakan urusan aset;
  - c. pengelolaan kepegawaian;
  - d. pengelolaan anggaran;
  - e. pengelolaan data dan informasi;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
  - g. penyusunan laporan kinerja;
  - h. pengelolaan keuangan;

- i. penatausahaan keuangan. akuntansi, verifikasi, pembukuan; dan
  - j. pengelolaan peraturan perundang-undangan.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. melakukan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
  - h. melakukan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
  - i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
  - j. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
  - k. melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - l. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
  - m. melakukan kebijakan atasan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
  - n. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - o. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - p. melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - q. melaksanakan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Dinas;
  - r. melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup Dinas;
  - s. memfasilitasi penyusunan laporan kinerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
  - t. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
  - u. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;

- v. menyusun program dan kegiatan Perangkat Daerah dalam dokumen perencanaan;
- w. menyusun dokumen evaluasi Dinas;
- x. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Dinas;
- y. melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- z. memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- aa. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi Dinas;
- ab. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- ac. melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- ad. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
- ae. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- af. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- ag. menyusun laporan *prognosis* realisasi anggaran;
- ah. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- ai. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- aj. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala subbagian umum, serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ak. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal Pasal 7

Koordinator dan kelompok Jabatan Fungsional 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/strategis 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 Kelima

#### Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu

#### Pasal 8

Koordinator dan kelompok Jabatan Fungsional pelayanan terpadu satu pintu menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan non perizinan;
- c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan;
- d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi; konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan non perizinan;
- e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan non perizinan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan Perangkat Daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan; dan

- h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL, JABATAN PELAKSANA, DAN TIM TEKNIS

#### Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, huruf c dan huruf d dapat dibentuk pada Dinas berdasarkan kebutuhan dan penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

#### 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 non perizinan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan non perizinan.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan Perangkat Daerah teknis yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

#### Pasal 11

- (1) Pejabat manajerial dalam menjalankan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat manajerial dan Pejabat non manajerial 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.
- (3) Pejabat manajerial mengembangkan 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 melaksanakan fungsinya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat manajerial dan Pejabat non manajerial wajib memenuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada pimpinan masing-masing.
- (3) Pejabat manajerial melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB VII

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 13

Pejabat Manajerial dan Non Manajerial pada Dinas berdasarkan Peraturan Bupati Takalar Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2022 Nomor 30) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini.

#### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Takalar Nomor 30 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2022 Nomor 30) 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 Takalar.

Ditetapkan di Takalar

pada tanggal 18 Desember 2024

Pj. BUPATI TAKALAR,



*WHL*

SETIAWAN ASWAD

Diundangkan di Takalar

pada tanggal 18 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAKALAR,

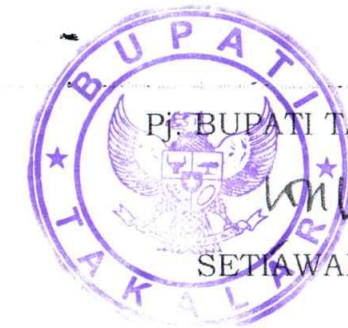
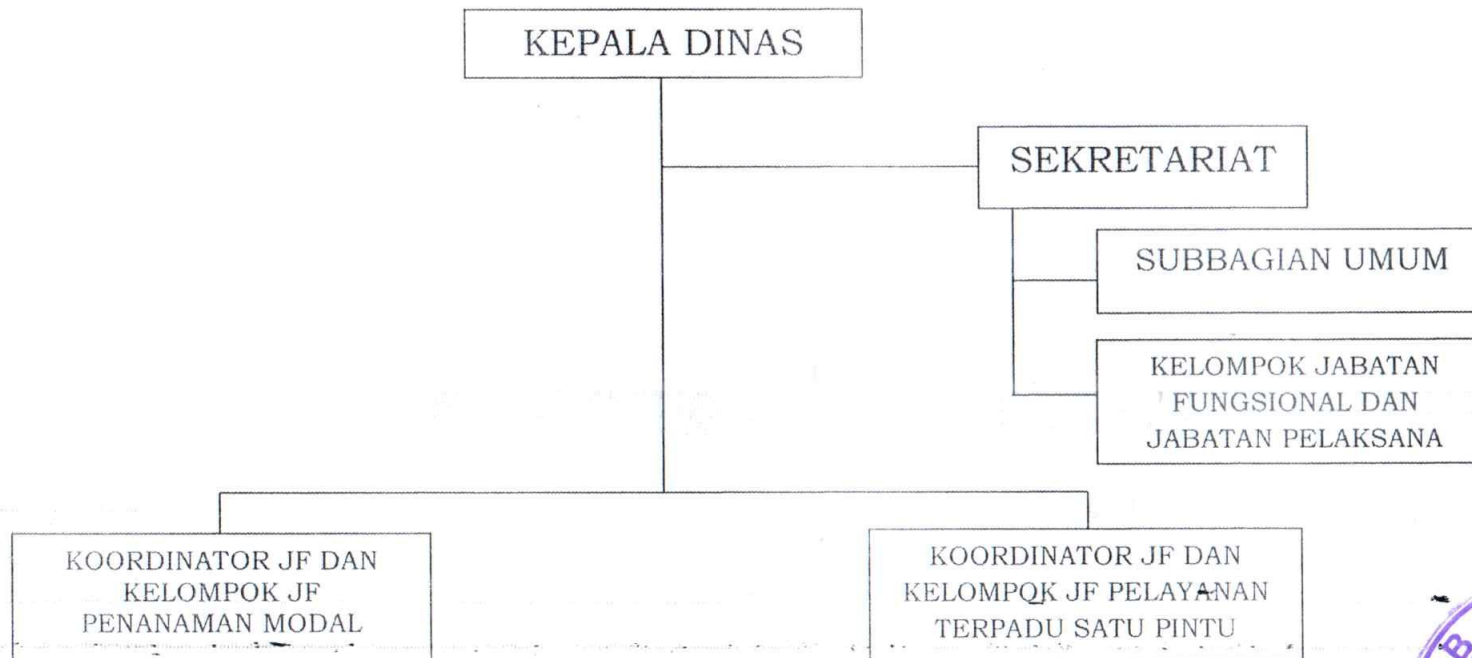
MUHAMMAD HASBI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAKALAR TAHUN 2024 NOMOR 30



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TAKALAR  
NOMOR 39 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BAGAN/STRUKTUR SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Pj. BUPATI TAKALAR,

SEHAWAN ASWAD