



BUPATI LAHAT
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI LAHAT
NOMOR 29 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LAHAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LAHAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lahat;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Lahat tentang Organisasi dan Tata Kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lahat.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573),
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017

- Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LAHAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lahat;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lahat;
3. Bupati adalah Bupati Lahat;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lahat;
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lahat dengan Tipe A;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lahat;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lahat;
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lahat;
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lahat;
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah;
12. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;

13. Sub-koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN BENTUK

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- (2) Tipologi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Tipe A.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas;
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. 1 (satu) Sekretariat; dan
 - b. Kelompok JF
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari 1 (satu) subbagian dan kelompok JF.
- (4) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari koordinator Kelompok JF dan kelompok JF.
- (5) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari kelompok JF Penanaman Modal dan kelompok JF Pelayanan Satu Pintu.

Pasal 4

Struktur organisasi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 6

Kepala Dinas Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan pegawai di lingkungan dinas;
- b. pemberian arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada dinas;
- c. pemberian instruksi pelaksanaan tugas dinas;
- d. penyusunan dan penetapan program kerja dan rencana kegiatan dinas sesuai dengan arah pembangunan nasional dan pembangunan daerah;
- e. penetapan dan pemberian dukungan dengan kebijakan umum dan kebijakan Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan perumusan, penetapan, pengaturan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. penyelenggaraan fasilitas yang berkaitan dengan urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. penyelenggaraan pemberian sarana, pertimbangan dan rekomendasi urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lainnya sebagai bahan penetapan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas;

- k. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- l. pelaksanaan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- m. pelaksanaan koordinasi, evaluasi, monitoring dan pembinaan kegiatan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;
- o. pemberian masukan yang perlu kepada Bupati, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- p. pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati, sesuai standar yang ditetapkan.

Bagian Kedua
Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 9

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan;
- b. pemberian pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;

- d. pengaturan jadwal pelaksanaan rapat dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lahat;
- e. pelaporan kegiatan sekretariat baik yang telah maupun belum dilaksanakan guna selanjutnya memberikan saran/usul kepada atasan untuk kelancaran tugas;
- f. pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, dan keuangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan berdasarkan rencana kerja yang telah disusun;
- h. pelaksanaan sistem pengendalian intern;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan para Kepala Bidang;
- j. pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. penilaian terhadap prestasi kerja pegawai/bawahan;
- l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Subbagian;
 - b. memberikan pelayanan umum, humas dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - d. melaksanakan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;

- e. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- f. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian, informasi kepegawaian dan dokumen kepegawaian;
- g. menyusun rencana kebutuhan pengembangan pegawai;
- h. menyiapkan data yang berkaitan dengan umum, humas dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dinas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan subbagian umum dan kepegawaian;
- k. menyiapkan rencana kerja/data/informasi subbagian umum dan kepegawaian;
- l. melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) terdiri dari sub koordinator kelompok JF dan kelompok JF.
- (2) kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kelompok JF Keuangan dan kelompok JF Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilakukan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 13

Ketentuan perundang-undangan yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 yaitu memperhatikan standar kompetensi jabatan masing-masing.

BAB VI
JABATAN

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Pasal 15

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdapat juga jabatan-jabatan fungsional dan pelaksana;
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, penyesuaian jabatan atau perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 19

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

Pasal 20

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

Pasal 21

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 22

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

Pasal 23

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 24

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

Pasal 25

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 IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2021 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan

pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lahat.

Ditetapkan di Lahat
pada tanggal, 30 Mei 2022
BUPATI LAHAT,



CIK UJANG

Diundangkan di Lahat
pada tanggal, 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAHAT,



CHANDRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2022 NOMOR 30