



BUPATI PASAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR 17 TAHUN 2022

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 PASAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2021 Nomor 5);

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 ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman.
2. Bupati adalah Bupati Pasaman.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Madal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasaman.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Madal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasaman.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

8. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
9. Sub-Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi serta pengelolaan kegiatan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan
 - c. Bidang Penanaman Modal, membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Penanaman Modal; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Promosi dan Investasi.
 - d. Bidang Pelayanan Perizinan, membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penerimaan dan Penelitian Perizinan; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penetapan dan Penerbitan Perizinan.
 - e. Bidang Pengembangan Sistem Informasi, Data dan Pengaduan membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Sistem, Informasi dan Data; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hukum, Pengaduan dan Pengawasan.
- (3) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan serta pengoordinasian tugas-tugas bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan rencana Dinas;
 - b. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - e. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Sekretariat Dinas terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor, dan melaksanakan administrasi kepegawaian dinas serta kesejahteraan pegawai.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan,
Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan administrasi perencanaan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dinas.

Bagian Kedua
Bidang Penanaman Modal

Pasal 7

- (1) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di Bidang Penanaman Modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan kebijakan dan rencana umum penanaman modal di Daerah;
 - b. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di Daerah;
 - c. penyusunan dan pengembangan promosi penanaman modal;
 - d. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan pengolahan data penanaman modal; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Bidang Penanaman Modal membawahi :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitas Penanaman Modal; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Promosi dan Investasi.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitas Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitas Penanaman Modal dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitas Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Fasilitas Penanaman Modal;
 - b. memfasilitasi penanaman modal;
 - c. mengoordinasikan dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal;
 - d. mengoordinasikan dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal;
 - e. mengoordinasikan dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal;
 - f. memfasilitasi perencanaan dan pemanfaatan panas bumi secara langsung dan tidak langsung;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengembangan potensi, fasilitasi dan kerjasama penanaman modal;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pada penanaman modal; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Promosi dan Investasi

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Promosi dan Investasi dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Promosi dan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Promosi dan Investasi;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan dan pengembangan promosi dan investasi;
 - c. menyelenggarakan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
 - d. melakukan survey identifikasi potensi investasi;
 - e. menyusun strategi promosi penanaman modal;

- f. mengoordinasikan dan sinkronisasi pemanfaatan ruang untuk investasi dan pembangunan Daerah;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pada promosi dan investasi; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Perizinan

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dibidang pelayanan perizinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Perizinan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perencanaan program lingkup pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. pelaksanaan program pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. pengkajian rekomendasi, dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup lingkup pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pelayanan Perizinan membawahi:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penerimaan dan Penelitian Perizinan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penetapan dan Penerbitan Perizinan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penerimaan dan Penelitian Perizinan

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penerimaan dan Penelitian Perizinan dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penerimaan dan Penelitian Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Penerimaan dan Penelitian Perizinan;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan dan pengembangan penerimaan dan penelitian perizinan;

- c. menerima, meneliti dan memverifikasi berkas perizinan dan non perizinan berdasarkan standar operasional prosedur yang ditetapkan;
- d. mengumpulkan, mengolah data, menginventrisasi permasalahan perizinan dan non perizinan serta menginformasikan serta mengoordinasikan dengan tim teknis dan lembaga terkait;
- e. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan hubungan antar lembaga serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. membuat gambar situasi;
- g. membuat berita acara penelitian lapangan dan hasil koordinasi tim teknis;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan kelembagaan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penetapan dan Penerbitan Perizinan

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penetapan dan Penerbitan Perizinan dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penetapan dan Penerbitan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Penetapan dan Penerbitan Perizinan;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan dan pengembangan;
 - c. menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta menyiapkan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penetapan dan penerbitan perizinan dan non perizinan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - d. membuat naskah dan penetapan retribusi perizinan;
 - e. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub-Substansi;
 - f. menyiapkan dokumen, bahan dan perlengkapan dalam proses pelayanan rutin penetapan dan penerbitan perizinan dan non perizinan;
 - g. mengagendakan dokumen perizinan dan non perizinan; yang telah diterbitkan;
 - h. membuat buku kendali perizinan dan non perizinan sesuai dengan klasifikasi dan jenis;
 - i. memproses pembuatan dokumen perizinan dan non perizinan;
 - j. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pada penetapan dan penerbitan perizinan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Sistem Informasi,
Data dan Pengaduan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Sistem Informasi, Data dan Pengaduan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengembangan Sistem Informasi, Data dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pengembangan sistem informasi, data dan pengaduan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan Sistem Informasi, Data dan Pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program Bidang Pengembangan Sistem Informasi, Data dan Pengaduan;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan di bidang pengembangan, sistem informasi, data dan pengaduan masyarakat;
 - c. pelaksanaan program bidang pengembangan sistem informasi, data dan pengaduan masyarakat ;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengawasan pengendalian penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Bidang Pengembangan Sistem Informasi, Data dan Pengaduan membawahi:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Sistem, Informasi dan Data; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hukum, Pengaduan dan Pengawasan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Pengembangan Sistem, Informasi dan Data

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Sistem, Informasi dan Data dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Sistem, Informasi dan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Pengembangan Sistem, Informasi dan Data;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan dan pengembangan pada lingkup Sub-Substansi Pengembangan Sistem, Informasi dan Data;

- c. mengolah informasi dan data serta publikasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. melaksanakan pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- e. mengolah data investasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta memberikan informasi lainnya terkait layanan publik baik melalui media massa dan media elektronik;
- f. memutakhirkan data dan informasi perizinan penanaman modal daerah;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pada pengembangan sistem, informasi dan data; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hukum,
Pengaduan dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hukum, Pengaduan dan Pengawasan dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hukum, Pengaduan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Hukum, Pengaduan dan Pengawasan;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan dan pengembangan pada lingkup Sub-Substansi Hukum, Pengaduan dan Pengawasan;
 - c. menerima pengaduan masyarakat, lembaga, terhadap pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, mengolah dan merumuskan pemecahan masalah;
 - d. melakukan klarifikasi pengaduan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - e. meneliti dan memverifikasi permasalahan hukum terkait penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pengawasan terhadap kegiatan, pelaporan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pada lingkup Sub-Substansi Hukum, Pengaduan dan Pengawasan; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV
ESELON JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Sub-Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (3) Jumlah jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing kelompok Sub-Substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur dilingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik kedalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 19

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 20

Setiap pemimpin unit organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi menyusun :

- a. peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja; dan
- b. analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang telah disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugas jabatan sebelumnya sampai dengan ditunjuk Pejabat Fungsional sebagai Sub-Koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasaman Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2021 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 3 Januari 2022
BUPATI PASAMAN,

d.t.o

BENNY UTAMA

Diundangkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 3 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN,

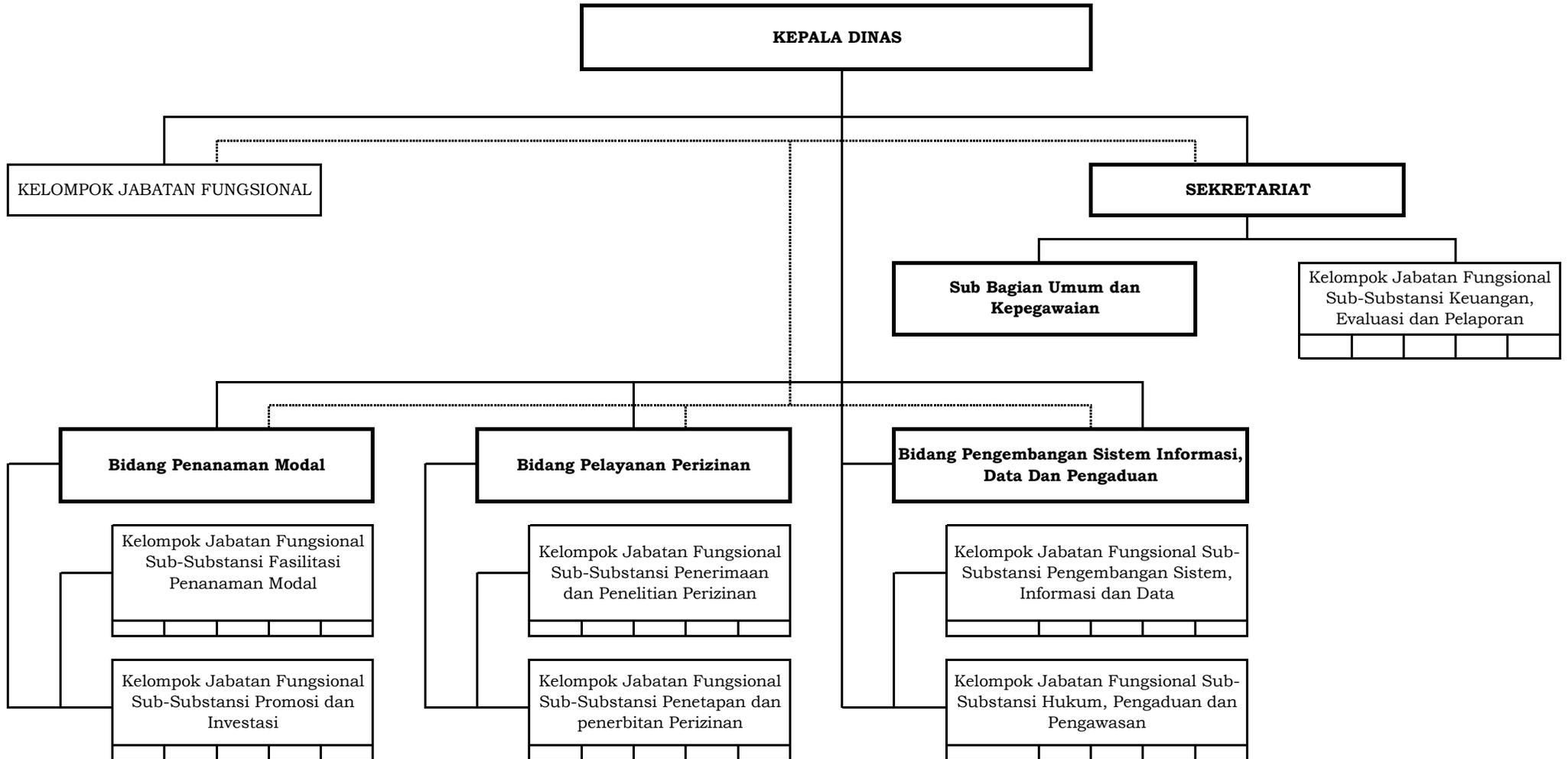
d.t.o

MARA ONDAK

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2022 NOMOR 17

Lampiran : Peraturan Bupati Pasaman
 Nomor : 17 Tahun 2022
 Tanggal : 3 Januari 2022
 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



BUPATI PASAMAN,

d.t.o

BENNY UTAMA

