



BUPATI MANDAILING NATAL
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL
NOMOR 41 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal perlu dilakukan penyesuaian, sehingga 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 Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
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 dengan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);

4. 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 beberapa kali diubah, 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
9. 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);
10. 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);
11. 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 184);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal.
3. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal.
10. Tim Teknis Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Tim Teknis PTSP adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi atas penerbitan Perizinan dan Nonperizinan.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal.

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, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal;
 - d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal;
 - e. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan;
 - f. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal, Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan, serta Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal, Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan, serta Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal, Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan, serta Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan administrasi Dinas, meliputi Kepegawaian dan Umum, Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan Program serta mengoordinasikan seluruh kegiatan pada bidang-bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat Dinas berdasarkan perencanaan Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas Sekretariat;
 - b. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi serta tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian serta pelayanan umum;
 - d. penyelenggaraan administrasi perencanaan, keuangan, umum, kepegawaian dan pelayanan umum, sesuai ketentuan dengan standar yang ditetapkan;
 - e. pengoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Dinas ;
 - f. pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - g. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan aset Dinas;
 - h. pengelolaan keuangan Dinas;
 - i. pengoordinasian penyelenggaraan dan analisis pengembangan kinerja Sekretariat;
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, terdiri dari:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan urusan umum dan kepegawaian menyelenggarakan tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian sesuai dengan program kerja Sekretariat;
- b. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
- c. merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian;
- d. melaksanakan administrasi kepegawaian.
- e. melaksanakan pemberian pelayanan naskah Dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan, penggandaan/pendistribusian, serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f. melaksanakan kebutuhan dan perawatan sarana dan prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungannya;
- g. melaksanakan pemberian informasi dan komunikasi;
- h. mengelola perpustakaan Dinas;
- i. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- k. menyelenggarakan dan pengoordinasian analisis serta pengembangan kinerja Subbagian dan Dinas.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim
dan Promosi Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional lingkup Bidang berdasarkan perencanaan Dinas.

- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- c. pengkajian, penyusunan dan pengusulan pengembangan iklim penanaman modal mencakup deregulasi dan pemberdayaan usaha lingkup daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
- e. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program berdasarkan target kinerja sebagai bahan pelaporan;
- f. pelaksanaan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud akuntabilitas kinerja.

Pasal 9

Susunan organisasi bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional lingkup Bidang berdasarkan perencanaan Dinas;
 - b. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - d. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengolahan data penanaman modal;
 - e. pelaksanaan evaluasi program berdasarkan target kinerja sebagai bahan pelaporan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud akuntabilitas kinerja.

Pasal 11

Susunan organisasi bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5
Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan
dan Non Perizinan

Pasal 12

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan melaksanakan tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan sektor pembangunan manusia dan kebudayaan, sektor perekonomian dan sektor kemaritiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang penyusunan rencana operasional lingkup Bidang berdasarkan perencanaan Dinas;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
 - c. perencanaan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
 - d. pengelola penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
 - e. penyelia penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
 - f. verifikasi dokumen/berkas pemohon pada pelaksanaan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
 - g. identifikasi dokumen/berkas pemohon pada pelaksanaan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
 - h. koordinasi dengan penyelenggara/pengawas pelayanan perizinan non perizinan;
 - i. validasi berkas/dokumen pemohon dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - j. pembuat konsep dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan nonperizinan di bidangnya;
 - k. penyusunan evaluasi laporan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - l. pengadministrasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - m. penerbitan dokumen layanan kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - n. pembagi tugas sesuai dengan sektor tugas pengawas di bidangnya dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 13

Susunan organisasi bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5
Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas merencanakan kegiatan penanganan pengaduan dan informasi layanan perizinan dan non perizinan serta pelaporan izin dan non izin.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengoordinasikan, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. pelaksanaan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengoordinasikan, mengolah, memimpin, menyimplifikasi, mengsinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif.

Pasal 15

Susunan organisasi bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan tugas-tugas teknis yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Pembentukan susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 dibentuk setelah mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di daerah.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, Pasal 10, Pasal 12, Pasal 14, dan Pasal 16, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati

Bagian Kelima Tim Teknis PTSP

Pasal 20

- (1) Dinas dapat membentuk Tim Teknis PTSP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan tenaga teknis internal Dinas lingkup Dinas dan/atau tenaga teknis eksternal Dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Anggota Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis dalam rangka memberikan rekomendasi Perizinan dan Non Perizinan.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mandailing Natal (Berita Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2019 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panyabungan
pada tanggal 02 Juni 2022
BUPATI MANDAILING NATAL,


MUHAMMAD JAFAR SUKHAIRI NASUTION

Diundangkan di Panyabungan
pada tanggal 02 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


GOZALI