



BUPATI KAUR
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR : 44 TAHUN 2023

TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KAUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu adanya perubahan konkrit dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kaur;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kaur;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma, dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);



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 5234);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 1577);



8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 02 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 14 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 290);
12. Peraturan Bupati Kaur Nomor 92 Tahun 2022 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 1096);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAUR**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kaur;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kaur;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kaur;

Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kaur;



5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kaur;
8. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
9. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

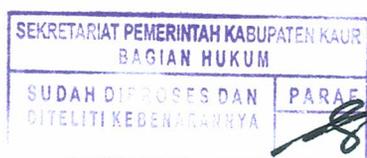
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kaur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 3

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.



Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan teknis kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) subbag umum;
 - 2) kelompok jabatan fungsional.
 - c. Unit Pelaksana Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.



BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, sekretariat dinas mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan perianjian kinerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. koordinasi pengukuran capaian kinerja dan pelaporan kinerja (LAKIP) di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. koordinasi kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. koordinasi dan penyusunan peraturan Perundang-Undangan;
- g. koordinasi penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar pelayanan prosedur di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;



- h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Kedua

Subbag Umum

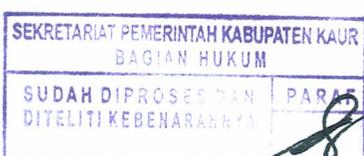
Pasal 9

- (1) Subbagian umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbagian.

Pasal 10

Subbagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan reformasi birokrasi internal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. melakukan koordinasi, peliputan, analisis pemberitaan, publikasi, dan dokumentasi terkait kegiatan;
- c. melakukan penanganan pengaduan terkait pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. menyiapkan tata naskah dinas dan tata naskah dinas elektronik, penanganan persuratan masuk dan keluar, penomoran surat, pengagendaan, ekspedisi, dokumen;
- e. administrasi perjalanan dinas pimpinan, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- f. menyusun perencanaan dan pengembangan teknologi informasi, pelaksanaan operasional teknologi informasi, dan pengelolaan data dan dukungan teknologi informasi;
- g. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia aparatur, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier, pengembangan sistem merit, pengembangan kompetensi, pengelolaan administrasi kepegawaian aparatur sipil negara, pembinaan JF, manajemen talenta, pelaksanaan penilaian kinerja, pembinaan disiplin serta penghargaan dan pemberian sanksi, administrasi tata naskah kepegawaian, pelayanan administrasi gaji dan tunjangan, cuti, dan kesejahteraan lainnya;



- h. melaksanakan layanan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- i. memfasilitasi pengelolaan kebersihan, ketertiban dan eamanan ruang kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- j. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan subbagian umum dan kepegawaian; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

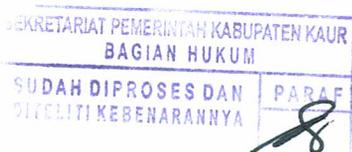
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN TIM TEKNIS

Pasal 11

Pada setiap unit kerja di lingkungan DPMPIS'P ditetapkan JF sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok JF dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.



- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok JF dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas berbagai jenis JF sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Jumlah Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang mengatur masing-masing JF.

Pasal 14

Kelompok JF Substansi 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/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;

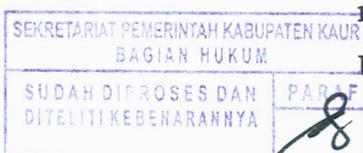


- i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan Perundang-Undangan;
- j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat 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 Perundang-Undangan.

Pasal 15

Kelompok JF Substansi 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 analisis 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.



Pasal 16

- (1) Pada kelompok JF 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 terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 18

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 19

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.

Pasal 20

Setiap unsur di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit organisasi maupun dalam hubungan antar perangkat Daerah.



Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungannya untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 22

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib mengawasi setiap pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 24

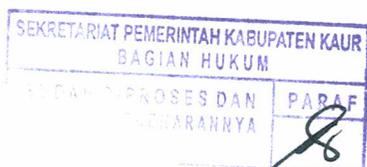
Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 25

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 26

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



BAB VI
JABATAN
Pasal 27

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2017 Nomor 492), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kaur.

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal, 19 Januari 2023

BUPATI KAUR.



LISMIDIANTO

Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal, 20 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR,


ERSAN SYAHFIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2023 NOMOR: 1200