



**BUPATI KONAWE SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR : 62 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KONAWE SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);

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 kedua kalinya 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KONAWE SELATAN**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Konawe Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Konawe Selatan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Selatan;

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional dilingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
12. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe C.
- (2) Penentuan tipe Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal.
- (3) penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :

- a. Membantu Bupati dalam perumusan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kebijakan dan standardisasi teknis Pemerintah Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perijinan, non perijinan dan secara terpadu;
- b. perumusan dan penyiapan kebijakan di bidang Penanaman Modal dan pelayanan perijinan, non perijinan secara terpadu;
- c. perumusan dan penyiapan kebijakan di bidang Perijinan Jasa Usaha;
- d. perumusan dan penyiapan kebijakan di bidang pelayanan umum dan pengaduan;
- e. perumusan dan menyiapkan kebijakan di bidang penanaman modal;
- f. perumusan dan penyiapan kebijakan di bidang administrasi dan ketatausahaan yang meliputi : kepegawaian, urusan rumah tangga, keuangan dan umum;
- g. inventarisasi dan mempelajari perundang-undangan, pedoman, petunjuk dan kebijakan teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan di bidang pelayanan perijinan, non perijinan dan penanaman modal secara Terpadu;
- h. inventarisasi, meneliti serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Pelayanan perijinan, non perijinan dan penanaman modal secara Terpadu;
- i. penyusunan Program Kerja dan Rencana Kegiatan di bidang Pelayanan perijinan, non perijinan dan penanaman modal secara Terpadu;
- j. penjabaran Program Kerja Badan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Konawe Selatan;
- k. penyusunan kebijakan pemeliharaan dan pengelolaan aset/sarana;
- l. memimpin pelaksanaan tugas kegiatan;
- m. mendistribusikan tugas pada bawahan;
- n. penjelasan serta memberikan arahan tentang garis kebijakan pelaksanaan tugas kepada bawahan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. pelaksanaan koordinasi dengan Instansi/Unit Kerja lain;
- p. pelaksanaan pemantauan dan pembinaan kepada bawahan;

- q. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan kinerja;
- r. pemberian saran pendapat dan pertimbangan kepada atasan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki kewenangan sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal;
- b. koordinasi staf terhadap setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. mengumpulkan dan menganalisis data, dan memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
- d. pembinaan administrasi organisasi dan tatalaksana pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Selatan, 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 Nonperizinan;
 - f. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Pemerintahan Daerah di bidang Penanaman Modal dan pelayanan perijinan, non perijinan secara terpadu.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Selatan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, serta pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan;
- b. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtanggaan, keamanan dalam, perlengkapan dan pengelolaan aset serta urusan perpustakaan dan dokumentasi;

- d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran, serta fasilitasi penyiapan dan pelaksanaan kerjasama, pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi
Penanaman Modal

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam menangani

perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal.

- (2) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi 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 pengembangan iklim penanaman modal mencakup deregulasi dan pemberdayaan usaha lingkup daerah;
- c. Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal terdiri atas :
 - a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 - b. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - c. Seksi Promosi Penanaman Modal;
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal.

Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha Dan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah.
- (2) Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah Dan Melakukan pengkajian pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan mengembangkan badan usaha melalui kemitraan dan daya saing berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- (3) Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas Melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah Dan Melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam menangani pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal.
- (2) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- c. Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengolahan data penanaman modal;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal terdiri atas :
 - a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - c. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas Melakukan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan Dan Melakukan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal.

- (2) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas Melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah Dan Melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah.
- (3) Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas Melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal Dan Melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal.

Bagian Kelima

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 23

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas melaksanakan membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam menangani penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan;
- b. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan;

- c. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan terdiri atas :
 - a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I;
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II;
 - c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III;
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I mempunyai tugas Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan Dan Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II mempunyai tugas Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan Dan Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III mempunyai tugas Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan Dan Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Bagian Keenam

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Pasal 27

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melaksanakan membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam menangani pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.
- (2) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. Melaksanakan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, menyimplifikasi, mengsinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
- c. Melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, 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;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan terdiri atas :
- a. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
 - b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
 - c. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas Melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, Menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan Dan Mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas Menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat, Merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan Dan Menganalisis bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi

regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan.

- (3) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas Menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan, Merencanakan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan Dan Mengidentifikasi dan mengkalsifikasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil pemerintah pusat.

Pasal 32

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD/UPTB yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD/UPTB yang baru diundangkan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 36

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 38

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 39

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 40

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

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 42

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 43

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 44

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Selatan, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIb.
- (4) Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIIa.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIIb.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IVa.
- (7) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Selatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII PENUTUP

Pasal 45

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Konawe Selatan dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

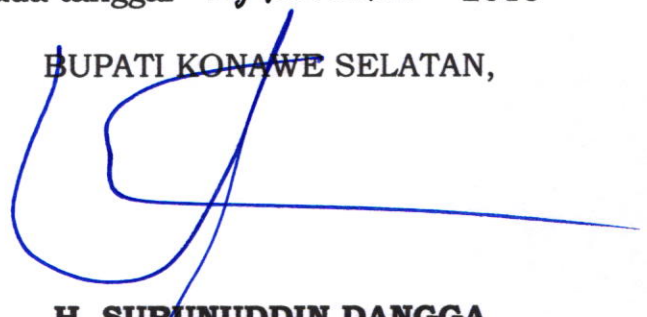
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	Ni
2. ASISTEN II	4
3. KABAG ORPEG	8
4. KABAG HUKUM	8
5.	
6.	

Ditetapkan di Andoolo
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI KONAWE SELATAN,



H. SURUNUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo
Pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,



H. SJARIF SAJANG

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 62

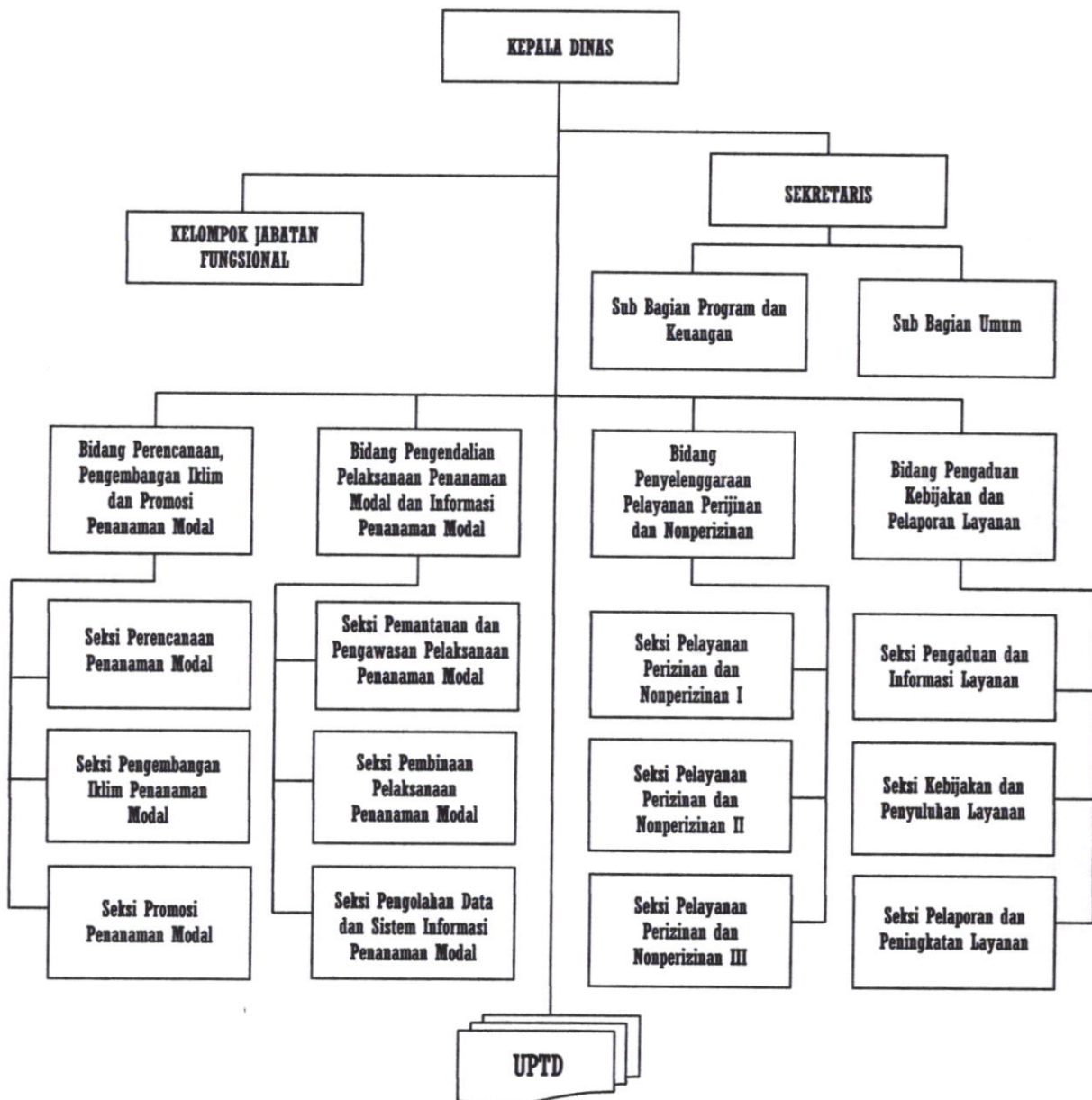
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

NOMOR : 62 TAHUN 2016

TANGGAL : 29 November 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KONAWE SELATAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KONAWE SELATAN (TIPE C)**



PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	M
2. ASISTEN IV	4
3. KAIBAG ORPEG	8
4. KABAG HUKUM	8
5.	
6.	

BUPATI KONAWE SELATAN,

H. SURUNUDDIN DANGGA