



BUPATI WAJO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI WAJO  
NOMOR 25 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAJO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 dan Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu dilakukan Perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Wajo Nomor 176 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
8. Peraturan Pemerintah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
10. 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);
11. 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);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 109);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2017 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 84);

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 Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wajo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wajo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wajo.
5. Dinas Penanamana Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanamana Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
8. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
9. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya yang dilakukan pemegang jabatan.
10. Struktur Organisasi adalah susunan organisasi yang menggambarkan hierarki kewenangan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas dalam lingkup Dinas Penanamana Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo.
11. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dilakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dijalankan oleh organisasi.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
13. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan perangkat daerah yang merupakan penjabaran dari rencana kerja dan rencana strategis perangkat daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh kepala perangkat daerah sebagai pengguna anggaran.
15. Kelompok Tugas Subsubstansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
16. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
17. Jabatan Administrator adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintah dan pembangunan.

18. Pejabat Administrator adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
21. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pengawas.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) DPMPTSP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) DPMPTSP 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

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DPMPTSP, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Umum; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas:
    1. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal; dan
    2. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Bagan Struktur Organisasi DPMPTSP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) DPMPTSP dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - d. pelaksanaan administrasi DPMPTSP; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan program kerja kesekretariatan, bidang pengembangan iklim penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan, bidang pengendalian dan pengembangan sistem informasi penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menyusun kebijakan bidang pengembangan iklim penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan, bidang pengendalian dan pengembangan sistem informasi penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. merumuskan sasaran dalam bidang pengembangan iklim penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan, bidang

- pengendalian dan pengembangan sistem informasi penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mengendalikan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan iklim penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan, bidang pengendalian dan pengembangan sistem informasi penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakaan bidang pengembangan iklim penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan, bidang pengendalian dan pengembangan sistem informasi penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. membina pelaksanaan bidang pengembangan iklim penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan, bidang pengendalian dan pengembangan sistem informasi penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. mengarahkan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan iklim penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan, bidang pengendalian dan pengembangan sistem informasi penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan aktivitas kerja bidang pengembangan iklim penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan, bidang pengendalian dan pengembangan sistem informasi penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan DPMPTSP untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - j. menyediakan data dan informasi terkait bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang pengembangan iklim penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan, bidang pengendalian dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;

- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan; dan
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merencanakan operasional kegiatan, mengoordinasikan, memberikan pelayanan teknis serta mengevaluasi kegiatan terkait bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sekretaris DPMPSTSP menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merencanakan operasional kegiatan bidang sekretariat berdasarkan rencana kerja DPMPSTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup bidang sekretariat sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- d. menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugasnya agar pelaksanaan pekerjaan menjadi tepat dan efisien;
- e. menyelenggarakan kebijakan bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dibidang umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kebijakan teknis operasional lingkup DPMPTSP;
- i. mempelajari dan menelaah peraturan perundang undangan serta naskah dinas dibidang tugasnya.
- j. menyediakan data dan informasi terkait bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Umum

#### Pasal 6

- (1) Subbagian umum dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan terkait urusan umum dan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Uraian tugas Subbagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan subbagian umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan dibidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - e. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di subbidang umum dan kepegawaian dengan unit kerja terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka perbaikan dimasa yang akan datang;
  - g. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kebijakan teknis operasional subbagian umum dan kepegawaian;
  - h. melaksanakan urusan rumah tangga, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi barang dan perlengkapan dinas;
  - i. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan ekspedisi;
  - j. melaksanakan urusan keprotokoleran, kehumasan;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas pada subbagian umum dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
  - l. menyediakan data dan informasi terkait bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan; dan

- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional  
Penanaman Modal

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penanaman Modal, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, penyusun dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pengkajian, penyusun dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah.
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memperdayakan 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 koorsinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha; dan

1. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan, dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

### Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Satu Pintu

#### Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, penyusun dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan; dan
- i. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

### Pasal 9

- (1) DPMPTSP dapat membentuk sejumlah kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

### Pasal 10

- (1) Pada kelompok jabatan fungsional menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan Perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (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 VII TATA KERJA Bagian Kesatu

### Pasal 11

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, sekretaris, kepala subbagian, pejabat fungsional, pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan DPMPTSP melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hirarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (3) Kepala Dinas, sekretaris, kepala subbagian dalam lingkungan DPMPTSP mengoptimalkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi DPMPTSP.

#### Bagian Kedua

#### Pengendalian Dan Evaluasi Serta Pelaporan Dan Pengawasan

#### Pasal 12

- (1) Kepala Dinas, sekretaris, kepala subbagian, dalam lingkungan DPMPTSP, dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, sekretaris, kepala subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan DPMPTSP wajib mematuhi petunjuk dan arahan atasan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, sekretaris, kepala subbagian dalam lingkungan DPMPTSP melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 13

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada DPMPTSP sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Wajo Nomor 176 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja DPMPTSP (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2021 Nomor 176) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

Ketentuan yang mengatur mengenai Subkoordinator dalam Peraturan Bupati Nomor 176 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja DPMPTSP (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2021 Nomor 176), tetap berlaku sampai

ditetapkannya pengaturan sistem kerja pada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 176 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2021 Nomor 176), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengkang  
pada tanggal, 7 Maret 2023

BUPATI WAJO,

Ttd

AMRAN MAHMUD

Diundangkan di Sengkang  
pada tanggal, 7 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAJO,

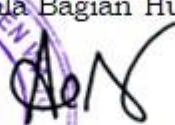
Ttd

ARMAYANI

BERITA DAERAH KABUPATEN WAJO TAHUN 2023 NOMOR 25

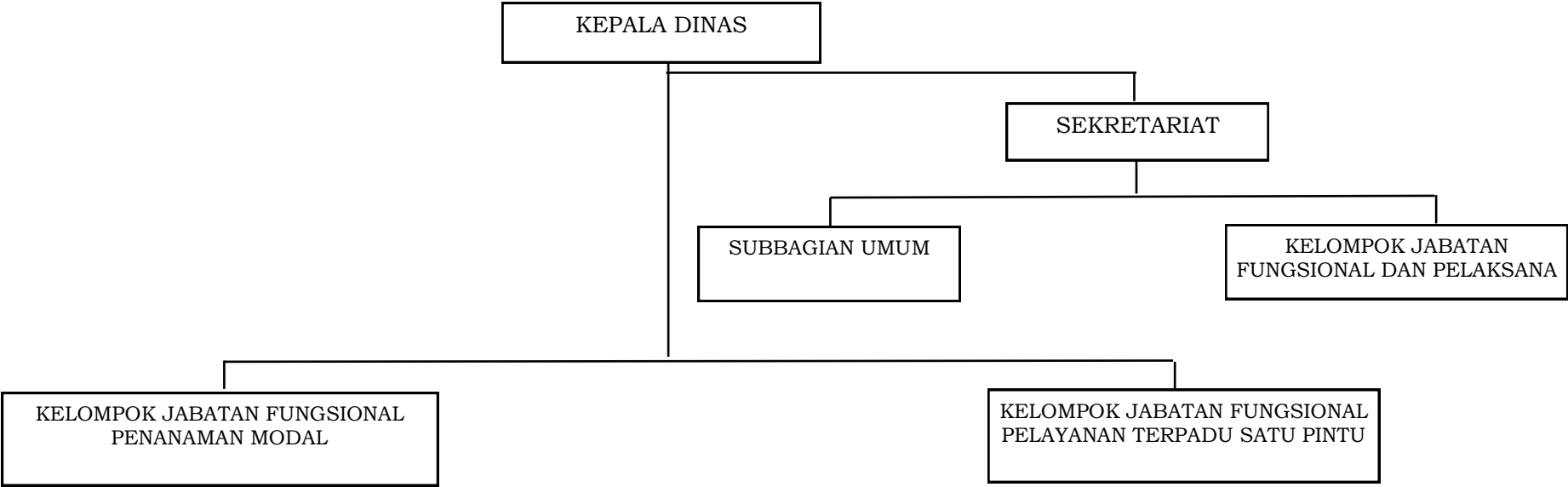
Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kab. Wajo  
Kepala Bagian Hukum,



  
A. Elvira Fajarwati P. S.H  
Nip. 19840118 200604 2 010

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI WAJO  
NOMOR 25 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU

STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN WAJO



BUPATI WAJO,  
Ttd  
AMRAN MAHMUD