



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 49 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukannya penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Paser;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. 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 2016 Nomor 187);
-

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Paser.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Paser.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas/ Badan Daerah.
7. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu .
11. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal, perizinan serta data dan pengaduan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Penanaman Modal, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perizinan dan Non Perizinan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal, perizinan serta data dan pengaduan sesuai dengan prinsip otonomi daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- b. perencanaan program di bidang penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) yang meliputi penanaman modal, perizinan, serta data dan pengaduan;
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;

- g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi;
- h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
 - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum.

Bagian Ketiga
Bidang Penanaman Modal

Pasal 7

- (1) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program kegiatan, koordinasi, perumusan menetapkan kebijakan dan pelaksanaan di bidang promosi, pemberdayaan dunia usaha, dan pengembangan potensi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan perencanaan program pengembangan kerjasama dunia usaha di bidang penanaman modal promosi, pemberdayaan dunia usaha, dan pengembangan potensi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program promosi, pemberdayaan dunia usaha, dan pengembangan potensi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada bidang penanaman modal;
 - d. penyelenggaraan kegiatan promosi dalam dan luar negeri, pencarian peluang investasi;
 - e. pelaksanaan kegiatan publikasi, penyebarluasan informasi serta peluang investasi dalam dan luar negeri;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan berbagai pihak dalam penyelenggaraan promosi dan kerjasama penanaman modal dalam dan luar negeri bagi pengembangan penanaman modal di Daerah;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan pembinaan dalam pelaksanaan penanaman modal;
 - h. pelaksanaan penyusunan rencana umum dan kajian kebijakan iklim penanaman modal sesuai dengan program pembangunan daerah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan bidang penanaman modal; dan

- j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 8

- (1) Bidang Perizinan dan Non Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, koordinasi, perumusan menetapkan kebijakan dan pelaksanaan pelayanan perizinan serta pelayanan non perizinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan dan Non Perizinan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan perencanaan program di bidang perizinan dan non perizinan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program bidang perizinan dan non perizinan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada kegiatan bidang perizinan dan non perizinan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pengendalian dan pengawasan pada kegiatan bidang perizinan dan non perizinan;
 - e. pelaksanaan pertimbangan persetujuan pemberian, penolakan, pembatalan, pencabutan perizinan dan non perizinan pada pelayanan terpadu satu pintu;
 - f. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi SDM di Bidang Perizinan dan Non Perizinan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Bidang Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program koordinasi, perumusan menetapkan kebijakan dan pelaksanaan pengolahan data, penanganan pengaduan serta evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan perencanaan program pengembangan kerjasama dunia usaha di bidang pengolahan data, penanganan pengaduan serta evaluasi dan pelaporan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program pengolahan data, penanganan pengaduan serta evaluasi dan pelaporan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, konsolidasi dan sosialisasi pada Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan pada Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi;
 - e. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu secara terintegrasi dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi;
 - f. pelaksanaan kegiatan pendataan dan pengolahan data kegiatan usaha penanaman modal dan realisasi proyek penanaman modal serta pelayanan perizinan;
 - g. pelaksanaan kegiatan pemutahiran data informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

- h. pelaksanaan fasilitasi sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pengembangan, kerjasama luar negeri, promosi, pemberian pelayanan perizinan, pengendalian pelaksanaan dan sistem informasi penanaman modal kepada aparatur pemerintah, dunia usaha dan masyarakat;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan Bidang Pengawasan, Data, Evaluasi dan Advokasi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 12

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

Bagian Ketujuh

Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan pada Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja atas usulan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Penyetaraan Jabatan

Pasal 14

- (1) Subkoordinator Jabatan Fungsional merupakan jabatan pengawas yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Subkoordinator Jabatan Fungsional diberikan kegiatan tugas dan fungsi mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya dalam jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya.
- (3) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Paser serta instansi diluar Pemerintah Kabupaten Paser sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Bagian lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing;
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Paser.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Paser Nomor 13 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2021 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser



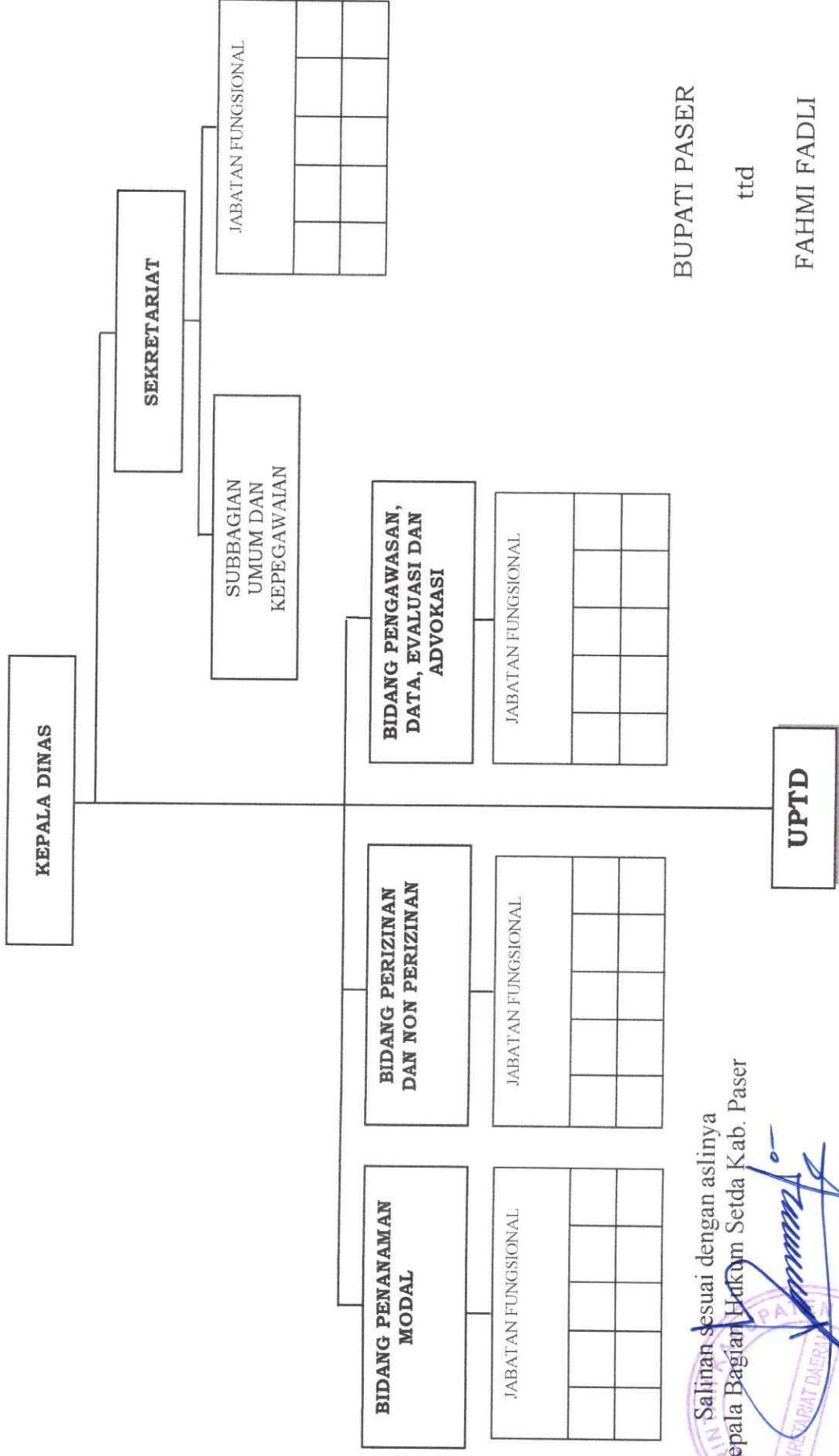
ANDI AZIS

NIP 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR 49 TAHUN 2021

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
 PINTU KABUPATEN PASER



BUPATI PASER
 ttd
 FAHMI FADLI

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser

ANDI AZIS
 NIP 19680816 199803 1 007