



BUPATIKOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR **31** TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KOLAKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KOLAKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka;
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka;
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka adalah perangkat daerah Kabupaten Kolaka yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
9. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal baik oleh penanaman modal dalam negeri maupun penanaman modal asing untuk melakukan usaha di wilayah negeri Republik Indonesia;
10. Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan nonperizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat;
11. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya;
12. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi negara;
14. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi

dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsi Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas;
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Sekretariat; dan
 - b. Kelompok JF.

- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari 1 (satu) subbagian dan kelompok JF;
- (4) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari koordinator Kelompok JF dan kelompok JF;
- (5) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari kelompok JF Penanaman Modal dan kelompok JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran;
- d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, barang milik daerah dan dokumentasi;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum; dan
 - b. Kelompok JF.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, pengelolaan urusan perlengkapan,

keuangan, rumah tangga, penataan dan pengelolaan aset, serta penyelenggaraan urusan informasi dan dokumentasi.

Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan Pasal 7, Kepala Dinas dapat menugaskan pejabat fungsional atau pelaksana yang kompeten untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
- (2) Mekanisme penugasan pejabat fungsional atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang sistem kerja pada instansi pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok JF di lingkungan Dinas, terdiri dari:
 - a. Kelompok JF Penanaman Modal; dan
 - b. Kelompok JF Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, 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 potensidan 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;
 - l. 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; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
 - h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Pada Kelompok JF yang 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 IV
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 14

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

Pasal 15

Kepala Dinas memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya;
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas di bantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk jabatan fungsional jenjang tertinggi yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 20

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BABV
KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Manajerial dan jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 di lingkungan Dinas pada unit pelaksana diutamakan diisi oleh pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan Struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (6) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;

- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Bagan Struktur Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP





Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kolaka Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2022 Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

No	PARAF KOORDINASI	PARAF
1	Pj. Sekretaris Daerah	
2	Asisten Administrasi Umum	
3	Kabag. Organisasi	
4	Kabag. Hukum	
5		
6		

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 8 September 2025

BUPATI KOLAKA,


AMRI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal 8 September 2025

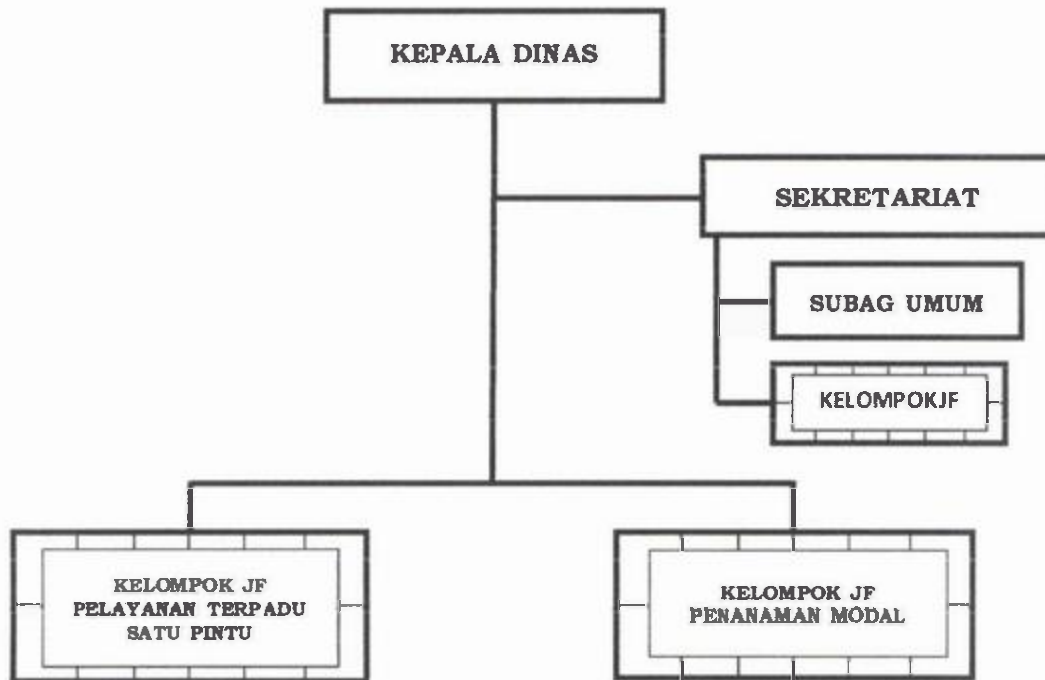
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,


AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2025 NOMOR 31

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KOLAKA
 NOMOR 31 TAHUN
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
 KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU
 PINTU KABUPATEN KOLAKA

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KABUPATEN KOLAKA



No	PARAF KOORDINASI	PARAF
1	Pj. Sekretaris Daerah	
2	Asisten Administrasi Umum	
3	Kabag. Organisasi	
4	Kabag. Hukum	
5		
6		

BUPATI KOLAKA,

AMRI