



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 19 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75 Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4274);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5038);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);
10. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 38);
11. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA 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 Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
6. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan Organisasi.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
9. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap jabatan struktural perangkat daerah.
10. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
11. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
12. Penanaman Modal Dalam Negeri adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
13. Penanaman Modal Asing adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanam modal dalam negeri.
14. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan non perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.

BAB II

TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas umum jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
 - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - g. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - j. menyusun sistem informasi; dan
 - k. melaporkan kegiatan.

BAB III

TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 3

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal dan perizinan terpadu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut:
 - a. menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas;

- b. menetapkan kebijakan perencanaan umum, perencanaan strategis, dan peraturan perundang-undangan penanaman modal daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal, pembuatan peta potensi investasi yang menjadi kewenangan daerah;
 - d. menetapkan kebijakan pengembangan peluang dan potensi penanaman modal daerah;
 - e. menetapkan kebijakan identifikasi potensi sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi dan besar;
 - f. menetapkan kebijakan pembinaan penanaman modal melalui peningkatan kemitraan, daya saing yang adil dan penyebaran informasi penanaman modal;
 - g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanaman modal daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan, perencanaan, pengembangan promosi, kerjasama, iklim investasi dan pengendalian penanaman modal;
 - i. melaksanakan fasilitasi penyelesaian masalah penanaman modal;
 - j. melaksanakan koordinasi penanaman modal dalam daerah yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar daerah;
 - k. menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu 1 (satu) pintu di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
 - l. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi pada tingkat daerah;
 - m. menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dibantu oleh:
- a. Sekretaris;
 - b. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - c. Kepala Bidang Promosi dan Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal;
 - d. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan PTSP;
 - e. Kepala Bidang Pengendalian, Penanganan Pengaduan, Data dan Pelaporan PTSP; dan
 - f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengembangan iklim Penanaman modal, bidang promosi dan fasilitasi kemitraan penanaman modal, Bidang Pelayanan Perizinan PTSP, dan Bidang Pengendalian, Penanganan Pengaduan, Data dan Pelaporan PTSP;
 - b. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada dinas;
 - c. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - d. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - f. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja dinas;
 - h. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset dinas;
 - i. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas;
 - j. merumuskan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
 - a. Kepala Sub Bagian Program;
 - b. Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
 - c. Kepala Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja dan pelaporan dinas.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - d. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas;
 - e. menyusun dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan aset dan sarana kerja dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
 - b. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
 - d. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset dinas;
 - e. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan pengkajian, perencanaan umum, perencanaan strategis dan perencanaan pengembangan penanaman modal daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah pengembangan penanaman modal;
 - b. merumuskan dan analisis kebijakan pelayanan penanaman modal daerah dan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
 - c. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan, pengembangan iklim penanaman modal daerah;
 - d. menyelenggarakan penyusunan peta investasi daerah dan identifikasi potensi sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi dan besar;
 - e. menyelenggarakan koordinasi pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;

- f. melakukan analisis, penyuluhan dan pembinaan pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - g. merumuskan kebijakan layanan dan kemitraan pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi penyelesaian masalah penanaman modal;
 - i. monitoring dan evaluasi kebijakan penanaman modal di daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal; dan
 - b. Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang perencanaan penanaman modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengumpulan data, pengkajian dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah pengembangan penanaman modal di daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan dan pengendalian penanaman modal daerah;
 - c. menyusun peta investasi daerah dan identifikasi potensi sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - d. melaksanakan pembinaan penanaman modal;
 - e. melaksanakan fasilitasi penyelesaian berbagai hambatan dan konsultasi permasalahan yang dihadapi penanam modal dalam menjalankan kegiatan penanaman modal dan berkoordinasi dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengembangan iklim penanaman modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan pengumpulan data penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha;
 - b. melakukan analisis deregulasi/kebijakan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha;
 - c. melaksanakan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui pembinaan penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan dan menciptakan daya saing usaha yang adil serta penyelenggaraan penanaman modal;
 - d. melakukan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi di bidang perizinan dan penanaman modal;
 - e. melakukan penyuluhan dan pembinaan pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi di bidang perizinan dan penanaman modal;
 - f. menyusun dan mengusulkan pemberian fasilitas/insentif di dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Promosi dan
Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Bidang Promosi dan Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Promosi dan Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal.
- (2) Kepala Bidang Promosi dan Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang promosi dan fasilitasi kemitraan penanaman modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Promosi dan Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal adalah sebagai berikut:

- a. menyusun kebijakan, pengembangan dan potensi investasi yang akan dipromosikan kepada penanam modal;
 - b. melaksanakan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - c. melaksanakan market survey dan market intelegent di dalam dan luar negeri;
 - d. melaksanakan pengembangan strategi promosi penanaman modal;
 - e. menyelenggarakan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang promosi dan fasilitasi kemitraan penanaman modal;
 - f. menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan informasi dan promosi penanaman modal;
 - g. merumuskan informasi dan mengendalikan promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun luar negeri;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi serta fasilitasi kemitraan penanaman modal;
 - i. menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi promosi penanaman modal;
 - j. menyelenggarakan pemutakhiran data dan informasi promosi penanaman modal daerah;
 - k. menyelenggarakan pengiriman dan penerimaan misi promosi penanaman modal dari dan ke daerah lain serta ke luar negeri;
 - l. menyelenggarakan sosialisasi atas kebijakan fasilitasi kemitraan penanaman modal kepada aparatur dan masyarakat dunia usaha;
 - m. menyelenggarakan fasilitasi kemitraan penanaman modal dengan dunia usaha;
 - n. menyelenggarakan koordinasi penanaman modal daerah yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar wilayah kabupaten; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Promosi dan Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal; dan
 - b. Kepala Seksi Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal.

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal.
- (2) Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang promosi penanaman modal.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang promosi penanaman modal;
 - b. melaksanakan bimbingan dan pembinaan informasi dan promosi penanaman modal;
 - c. melakukan pengumpulan data, pengembangan dan potensi investasi yang siap dipromosikan kepada penanam modal;
 - d. melakukan pengembangan strategi promosi;
 - e. menyusun rencana kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - f. melaksanakan market survey dan market intelegent di dalam dan luar negeri;
 - g. melakukan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi di dalam dan luar negeri;
 - h. melaksanakan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi;
 - i. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
 - j. melaksanakan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal daerah;
 - k. melaksanakan pengiriman dan penerimaan misi penanaman modal dari dan ke daerah lain serta ke luar negeri; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal.
- (2) Kepala Seksi Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang fasilitasi kemitraan penanaman modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kemitraan penanaman modal;
 - b. menyusun materi pengembangan fasilitasi kemitraan penanaman modal;
 - c. melaksanakan fasilitasi kemitraan penanaman modal dengan dunia usaha dan daerah lain;
 - d. melaksanakan fasilitasi kerjasama penanaman modal nasional dan internasional;
 - e. melaksanakan koordinasi penanaman modal daerah yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar wilayah kabupaten;

- f. melaksanakan sosialisasi atas kebijakan fasilitasi kemitraan penanaman modal kepada aparatur dan masyarakat dunia usaha; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Perizinan PTSP

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan PTSP dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pelayanan Perizinan PTSP.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Perizinan PTSP mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan Bidang Pelayanan Perizinan PTSP.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Perizinan PTSP adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. merumuskan standar operasional prosedur bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. menyelenggarakan pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. menyelenggarakan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
 - e. menyelenggarakan koordinasi pemberian perizinan/rekomendasi teknis dengan satuan kerja perangkat daerah terkait; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian, Penanganan Pengaduan, Data dan Pelaporan PTSP

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian, Penanganan Pengaduan, Data dan Pelaporan PTSP dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pengendalian, Penanganan Pengaduan, Data dan Pelaporan PTSP.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian, Penanganan Pengaduan, Data dan Pelaporan PTSP mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang pengendalian, penanganan pengaduan, data dan pelaporan PTSP.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian, Penanganan Pengaduan, Data dan Pelaporan PTSP adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal dan perizinan berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah;
 - b. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dan perizinan;
 - c. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan verifikasi dan validasi data izin prinsip penanaman modal, izin usaha berdasarkan sektor, fasilitas penanaman modal, penggunaan lahan berdasarkan zonasi, pelaporan kegiatan penanaman modal;
 - e. melaksanakan evaluasi perkembangan data izin prinsip penanaman modal, izin usaha berdasarkan sector, fasilitasi penanaman modal, penggunaan lahan berdasarkan zonasi, pelaporan kegiatan penanaman modal;
 - f. melaksanakan pembangunan, pengembangan serta pengelolaan perangkat keras dan perangkat lunak jaringan infrastruktur pelayanan perizinan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengendalian, Penanganan Pengaduan, Data dan Pelaporan PTSP dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Pengaduan PTSP; dan
 - b. Kepala Seksi Data dan Pelaporan PTSP.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian dan Penanganan Pengaduan PTSP dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Pengaduan PTSP.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Pengaduan PTSP mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengendalian dan penanganan pengaduan PTSP.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Pengaduan PTSP adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - c. menyiapkan bahan pengendalian pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;

- d. melaksanakan pengendalian realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- e. menyiapkan bahan pengawasan atas kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas kepatuhan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan penanganan dan tindak lanjut pengaduan terkait pelaksanaan layanan perizinan dan non perizinan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Data dan Pelaporan PTSP dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Data dan Pelaporan PTSP.
- (2) Kepala Seksi Data dan Pelaporan PTSP mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang data dan pelaporan PTSP.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Data dan Pelaporan PTSP adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan validasi data izin prinsip penanaman modal, izin usaha berdasarkan sektor, fasilitas penanaman modal, penggunaan lahan berdasarkan zonasi, pelaporan kegiatan penanaman modal;
 - b. melaksanakan verifikasi dan validasi data izin prinsip penanaman modal, izin usaha berdasarkan sektor, fasilitas penanaman modal, penggunaan lahan berdasarkan zonasi, pelaporan kegiatan penanaman modal;
 - c. menyiapkan analisis perkembangan data izin prinsip penanaman modal, izin usaha berdasarkan sektor, fasilitas penanaman modal, penggunaan lahan berdasarkan zonasi, pelaporan kegiatan penanaman modal;
 - d. melakukan evaluasi perkembangan data izin prinsip penanaman modal, izin usaha berdasarkan sektor, fasilitas penanaman modal, penggunaan lahan berdasarkan zonasi, pelaporan kegiatan penanaman modal;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pembangunan, pengembangan serta pengelolaan perangkat keras dan perangkat lunak dan jaringan infrastruktur pelayanan perizinan;
 - f. melaksanakan pembangunan, pengembangan serta pengelolaan perangkat keras dan perangkat lunak dan jaringan infrastruktur; dan

- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 27 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2017

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2017 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

UJANG SUTISNA
NIP. 19730906 199303 1 001