



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 187 TAHUN 2021

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 77 Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 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 Provinsi 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);

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. Undang-Undang ...

4. 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 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 221);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 28);
11. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153);

MEMUTUSKAN ...

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 Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumedang.
5. 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.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
7. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
8. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap jabatan struktural Perangkat Daerah.
9. 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.

BAB II  
TUGAS UMUM JABATAN

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 mempertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengoordinasikan ...

- d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
- e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
- f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
- g. 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 dan mengembangkan inovasi dan kerjasama; 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 Kabupaten dan tugas pembantuan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (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. merumuskan dan menetapkan bahan perencanaan, penganggaran dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - b. merumuskan, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur;
  - c. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan perencanaan umum, perencanaan strategis, dan peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal daerah;
  - e. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan pemberian fasilitas/insentif dibidang penanaman modal, pembuatan peta potensi investasi yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;

f. merumuskan ...

- f. merumuskan dan menyelenggarakan pengembangan peluang dan potensi penanaman modal daerah;
  - g. merumuskan dan menyelenggarakan identifikasi potensi penanaman modal sesuai sektor usaha dan potensi wilayah;
  - h. merumuskan dan menyelenggarakan pembinaan penanaman modal melalui peningkatan kemitraan, daya saing yang adil dan penyebaran informasi penanaman modal;
  - i. mengendalikan pelaksanaan koordinasi penanaman modal daerah;
  - j. mengendalikan pelaksanaan koordinasi, perencanaan, pengembangan promosi, kerjasama, iklim investasi dan pengendalian penanaman modal;
  - k. mengendalikan pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah penanaman modal;
  - l. menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu 1 (satu) pintu di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
  - m. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi pada tingkat Daerah Kabupaten;
  - n. menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - o. mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian, evaluasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
  - p. 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 dan Mal Pelayanan Publik;
  - e. Kepala Bidang Pengendalian, Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris ...

- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, kepegawaian, keuangan dan rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - c. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur layanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
  - e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
  - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggaan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - h. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - i. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - j. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - k. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - l. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

m. merumuskan ...

- m. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 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), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Kepala Subbagian Umum dan Keuangan; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan aset dan sarana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Umum dan Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan menyalurkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pada Subbagian Umum dan Keuangan;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis ketatausahaan dan kearsipan di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - d. melaksanakan dan mengoordinasikan teknis kegiatan kehumasan dan keprotokolan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - e. melaksanakan teknis kegiatan kerumahtanggaan di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan barang milik daerah serta pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - g. menyusun rencana umum dan melaksanakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - h. menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
  - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- j. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- k. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
- l. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Perencanaan dan  
Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 6

- (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 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
  - c. merumuskan kebijakan pengkajian dan penyusunan perencanaan umum, perencanaan strategis dan perencanaan pengembangan penanaman modal daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah pengembangan penanaman modal;
  - d. merumuskan dan menganalisis kebijakan perencanaan penanaman modal daerah dan pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
  - e. menyelenggarakan ...



- e. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal daerah;
  - f. menyelenggarakan penyusunan peta potensi penanaman modal sesuai sektor usaha dan potensi wilayah;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi penyelesaian masalah pengembangan penanaman modal;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal; dan
  - i. 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 Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat  
Bidang Promosi dan  
Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal

Pasal 7

- (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 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Promosi dan Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Promosi dan Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal;
  - c. menyusun kebijakan, pengembangan promosi penanaman modal;
  - d. melaksanakan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
  - e. melaksanakan *market survey* dan *market intelegent* di dalam dan luar negeri;
  - f. melaksanakan pengembangan strategi promosi penanaman modal;
  - g. menyelenggarakan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang promosi dan fasilitasi kemitraan penanaman modal;
  - h. merumuskan ...

- h. merumuskan informasi dan mengendalikan promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun luar negeri;
  - i. menyelenggarakan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi serta fasilitasi kemitraan penanaman modal;
  - j. menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi promosi penanaman modal;
  - k. menyelenggarakan pemutakhiran data dan informasi promosi penanaman modal daerah;
  - l. menyelenggarakan pengiriman dan penerimaan misi promosi penanaman modal dari dan ke daerah lain serta ke luar negeri;
  - m. menyelenggarakan sosialisasi atas kebijakan fasilitasi kemitraan penanaman modal kepada aparaturnya dan masyarakat dunia usaha;
  - n. menyelenggarakan fasilitasi kemitraan penanaman modal dengan dunia usaha;
  - o. menyelenggarakan koordinasi penanaman modal daerah yang menjalankan kegiatan penanaman modal;
  - p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Promosi dan Fasilitasi Kemitraan Penanaman Modal, dan
  - q. 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 Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan perizinan dan mal pelayanan publik.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik;
  - c. menyelenggarakan ...

- c. menyelenggarakan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan dan non perizinan serta mal pelayanan publik;
  - d. menyelenggarakan pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - e. menyelenggarakan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
  - f. menyelenggarakan koordinasi pemberian perizinan/rekomendasi teknis dengan Perangkat Daerah terkait;
  - g. menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan publik pada mal pelayanan publik dengan instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait;
  - h. melaksanakan koordinasi dan penyelesaian penanganan pengaduan pelayanan perizinan dan penyelenggaraan mal pelayanan publik;
  - i. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Perangkat Daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan;
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik, dan
  - l. 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 Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengendalian, Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian, Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pengendalian, Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian, Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan kegiatan bidang pengendalian, data dan informasi pelaksanaan penanaman modal, pelayanan perizinan dan mal pelayanan publik.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pengendalian, Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Pengendalian, Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Pengendalian, Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik;
  - c. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal dan perizinan berdasarkan sektor usaha dan berdasarkan wilayah;
  - d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan penanaman modal dan perizinan;
  - e. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan verifikasi dan validasi data penanaman modal, izin usaha berdasarkan resiko dan sektor, fasilitas penanaman modal, penggunaan lahan berdasarkan zonasi, pelaporan kegiatan penanaman modal;
  - g. melaksanakan evaluasi perkembangan data penanaman modal, izin usaha berdasarkan resiko dan sektor, fasilitasi penanaman modal, penggunaan lahan berdasarkan zonasi, pelaporan kegiatan penanaman modal;
  - h. melaksanakan pembangunan, pengembangan serta pengelolaan perangkat keras dan perangkat lunak jaringan infrastruktur pelayanan perizinan;
  - i. melaksanakan pembangunan, pengembangan serta pengelolaan keamanan jaringan internet/*cyber security* pada pelayanan perizinan dan mal pelayanan publik;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengendalian, Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik; 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), Kepala Bidang Pengendalian, Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan Mal Pelayanan Publik dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 80 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2020 Nomor 80), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

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 31 Desember 2021

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2021 NOMOR 187

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.  
NIP. 19650129 199803 1 001