



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 22 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 22 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN
KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009



NOMOR 22

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 22 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Sumedang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4274);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN KABUPATEN SUMEDANG.

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 Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Badan adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Sumedang.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Sumedang.
8. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan Organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
11. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. 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.
16. Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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 Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural Badan/Sekretariat/Bidang/Sub Bagian/Sub Bidang 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. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - h. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menyusun sistem informasi; dan
 - j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan

Pasal 3

- (1) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan.
- (2) Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan adalah sebagai berikut :
 - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Badan;
 - b. menetapkan kebijakan perencanaan umum, perencanaan strategis, dan peraturan perundang-undangan penanaman modal daerah;
 - c. mengawasi koordinasi pelaksanaan penanaman modal daerah;
 - d. menetapkan kebijakan pelayanan penanaman modal, daftar negatif investasi, pemberian insentif di luar fasilitas fiskal dan nonfiskal nasional yang menjadi kewenangan daerah;
 - e. mengawasi pengembangan peluang dan potensi penanaman modal daerah;
 - f. mengawasi penyusunan peta investasi daerah dan identifikasi potensi sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi dan besar;
 - g. mengawasi koordinasi pelaksanaan, perencanaan, pengembangan promosi, kerjasama, iklim investasi dan pengendalian penanaman modal;

- h. mengawasi pembinaan penanaman modal melalui peningkatan kemitraan, daya saing, meningkatkan persaingan usaha yang adil dan penyebaran informasi penanaman modal;
 - i. mengawasi fasilitasi penyelesaian masalah penanaman modal;
 - j. mengawasi pelayanan perizinan dan fasilitasi penanaman modal;
 - k. mengawasi koordinasi penanam modal dalam daerah yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar daerah; 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 Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan dibantu oleh :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal;
 - c. Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
 - d. Bidang Pelayanan Perizinan;
 - e. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada badan;
 - b. merumuskan dan mengendalikan administrasi kepegawaian badan;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan badan;

- d. merumuskan kegiatan humas dan protokol badan;
 - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran badan;
 - f. merumuskan dan mengendalikan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan;
 - g. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana kerja badan;
 - h. merumuskan sistem informasi badan;
 - i. merumuskan laporan kegiatan/kinerja badan; dan
 - j. 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. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. 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 perumusan program kerja dan pelaporan Badan.
- (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 badan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan;
 - c. menyusun rencana strategis Badan.
 - d. menyusun sistem informasi Badan ;
 - e. menyusun laporan kegiatan/kinerja Badan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian dan sarana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada Badan;
 - b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian Badan;
 - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan Badan;
 - d. melaksanakan kegiatan humas dan protokol Badan;
 - e. menyusun dan melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana rumah tangga Badan; dan
 - f. 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 badan.
- (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 Badan;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan perbendaharaan badan;

- c. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan; dan
- d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal

Pasal 8

- (1). Bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal.
- (2). Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal.
- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan perencanaan umum, perencanaan strategis, peraturan perundang-undangan daerah, pengembangan iklim dan pengendalian penanaman modal;
 - b. mengendalikan koordinasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan, pengembangan iklim dan pengendalian penanaman modal daerah;
 - c. merumuskan kebijakan pelayanan penanaman modal daerah, daftar negatif investasi dan pemberian insentif di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional yang menjadi kewenangan daerah;
 - d. mengendalikan pengembangan peluang dan potensi penanaman modal daerah;
 - e. mengendalikan penyusunan peta investasi daerah dan identifikasi potensi sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi dan besar;
 - f. mengendalikan koordinasi pengendalian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;

- g. mengendalikan fasilitasi penyelesaian masalah penanaman modal; dan
 - h. 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 Penanaman Modal dibantu oleh :
- a. Sub Bidang Perencanaan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Perencanaan.
- (2) Kepala Sub Bidang Perencanaan 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 Sub Bidang Perencanaan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan umum, perencanaan strategis, peraturan perundang-undangan daerah dan pengendalian penanaman modal;
 - b. menyelenggarakan 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, koperasi dan besar;
 - 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 Propinsi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Pengembangan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengembangan penanaman modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan pengembangan iklim penanaman modal daerah;
 - b. melaksanakan pengembangan iklim penanaman modal daerah;
 - c. melaksanakan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal di daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui pembinaan penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan daya saing, menciptakan persaingan usaha yang adil serta menyebarkan informasi yang seluas-luasnya dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal;
 - d. menyusun dan mengusulkan daftar negatif investasi dan pemberian insentif di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional yang menjadi kewenangan daerah; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal

Pasal 11

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

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal adalah sebagai berikut :
- a. mengendalikan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
 - b. mengendalikan pemberian bimbingan dan pembinaan informasi dan promosi penanaman modal;
 - c. merumuskan informasi dan mengendalikan promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun luar negeri;
 - d. mengendalikan penyusunan materi promosi dan kerjasama penanaman modal;
 - e. mengendalikan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
 - f. mengendalikan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal daerah;
 - g. mengendalikan pengiriman dan penerimaan misi penanaman modal dari dan ke daerah lain dan ke luar negeri;
 - h. mengendalikan sosialisasi atas kebijakan kerjasama penanaman modal kepada aparaturnya dan masyarakat dunia usaha;
 - i. mengendalikan fasilitasi kerjasama penanaman modal dengan dunia usaha dan daerah lain;
 - j. mengendalikan fasilitasi kerjasama penanaman modal nasional dan internasional;
 - k. mengendalikan koordinasi penanaman modal daerah yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar wilayah kabupaten; 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 Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal dibantu oleh :
- a. Sub Bidang Promosi;
 - b. Sub Bidang Kerjasama.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Promosi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Promosi.

- (2) Kepala Sub Bidang Promosi 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 Sub Bidang Promosi adalah sebagai berikut :
- a. menyusun koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang promosi penanaman modal;
 - b. melaksanakan bimbingan dan pembinaan informasi dan promosi penanaman modal;
 - c. menyusun informasi dan melaksanakan promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun luar negeri;
 - d. melaksanakan penyusunan materi promosi penanaman modal;
 - e. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
 - f. melaksanakan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal daerah;
 - g. melaksanakan pengiriman dan penerimaan misi penanaman modal dari dan ke daerah lain dan ke luar negeri; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Kerjasama dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Kerjasama.
- (2) Kepala Sub Bidang Kerjasama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Kerjasama penanaman modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Kerjasama adalah sebagai berikut :
- a. menyusun koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kerjasama penanaman modal ;
 - b. menyusun materi pengembangan kerjasama penanaman modal;
 - c. melaksanakan fasilitasi kerjasama penanaman modal dengan dunia usaha dan daerah lain;

- e. melaksanakan fasilitasi kerjasama penanaman modal nasional dan internasional;
- f. melaksanakan koordinasi penanaman modal daerah yang menjalankan kegiatan penanaman modal di luar wilayah kabupaten;
- g. melaksanakan sosialisasi atas kebijakan kerjasama penanaman modal kepada aparaturnya dan masyarakat dunia usaha; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Perizinan

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan perizinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Perizinan adalah sebagai berikut :
 - a. mengendalikan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. merumuskan standar operasional prosedur bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. mengendalikan pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. mengendalikan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
 - e. mengendalikan koordinasi pemberian perizinan/rekomendasi teknis dengan satuan kerja perangkat daerah terkait; dan
 - f. 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 dibantu oleh :
 - a. Sub Bidang Perizinan Pekerjaan Umum dan Perindustrian Perdagangan;
 - b. Sub Bidang Aneka Izin.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Perizinan PU dan Perindag dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Perizinan PU dan Perindag.
- (2) Kepala Sub Bidang Perizinan PU dan Perindag mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan pelayanan perizinan bidang pekerjaan umum dan perindustrian dan perdagangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Perizinan PU dan Perindag adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur perizinan dan non perizinan bidang pekerjaan umum dan perindustrian perdagangan;
 - b. melaksanakan pendaftaran dan pendataan permohonan perizinan dan non perizinan bidang PU dan Perindag;
 - c. melaksanakan pemeriksaan dan pengolahan berkas perizinan dan non perizinan bidang PU dan Perindag sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dalam penyusunan pertimbangan teknis sebagai bahan penerbitan perizinan bidang PU dan Perindag;
 - e. melaksanakan penetapan besaran retribusi perizinan dan penerbitan perizinan bidang PU dan Perindag;
 - f. melaksanakan sistem administrasi pelayanan perizinan dan pelaporan perizinan bidang PU dan Perindag;
 - g. menyusun sistem informasi pengaduan dan melaksanakan tindak lanjut terhadap pengaduan yang timbul akibat diterbitkannya izin bidang PU dan Perindag; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Aneka Izin dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Aneka Izin.
- (2) Kepala Sub Bidang Aneka Izin mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan pelayanan perizinan bidang aneka izin.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Aneka Izin adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur perizinan dan non perizinan bidang Aneka Izin;
 - b. melaksanakan pendaftaran dan pendataan permohonan perizinan dan non perizinan bidang Aneka Izin;
 - c. melaksanakan pemeriksaan dan pengolahan berkas perizinan dan non perizinan bidang Aneka Izin sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dalam penyusunan pertimbangan teknis sebagai bahan penerbitan perizinan bidang Aneka Izin;
 - e. melaksanakan penetapan besaran retribusi perizinan dan penerbitan perizinan bidang Aneka Izin;
 - f. melaksanakan sistem administrasi pelayanan perizinan dan pelaporan perizinan bidang Aneka Izin;
 - g. menyusun sistem informasi pengaduan dan melaksanakan tindak lanjut terhadap pengaduan yang timbul akibat diterbitkannya izin bidang aneka izin; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 22