



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 93 TAHUN 2019  
TENTANG  
TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 98 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, rincian tugas dan fungsi unit kerja pada perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1);

9. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. sekretariat, terdiri atas:
  - 1) sub bagian umum dan kepegawaian;
  - 2) sub bagian perencanaan dan keuangan.

- c. bidang penanaman modal dan energi dan sumber daya mineral, terdiri atas:
  - 1) seksi promosi dan pengembangan;
  - 2) seksi pengendalian; dan
  - 3) seksi energi dan sumber daya mineral.
- d. bidang pelayanan perizinan, terdiri atas:
  - 1) seksi pendaftaran dan verifikasi;
  - 2) seksi pengolahan dan penerbitan.
- e. bidang pengelolaan data dan pelaporan, terdiri atas:
  - 1) seksi informasi dan data;
  - 2) seksi pelaporan dan dokumentasi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 3

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penanaman modal, energi dan sumber daya mineral dan pelayanan terpadu satu pintu serta Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal, energi dan sumber daya mineral serta pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dalam penyelenggaraan penanaman modal, energi dan sumber daya mineral serta pelayanan terpadu satu pintu;
  - d. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan data dan pelaporan bidang penanaman modal dan perizinan; dan
  - f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas;

- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pengembangan bidang penanaman modal, energi dan sumber daya mineral serta pelayanan terpadu satu pintu;
- c. menyelenggarakan promosi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- d. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya dalam mendukung pelaksanaan program dan kebijakan penanaman modal, energi dan sumber daya mineral serta pelayanan terpadu satu pintu;
- e. menyelenggarakan supervisi dan pengembangan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. menyelenggarakan pelayanan perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- g. menyelenggarakan pengelolaan data dan pelaporan penanaman modal yang terintegrasi;
- h. menyelenggarakan pembinaan pelayanan perizinan;
- i. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
- j. menyelenggarakan pengelolaan, pengamanan dan pelayanan informasi publik;
- k. menyelenggarakan pembinaan teknis pengelolaan UPTD dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
  - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang penanaman modal, energi dan sumber daya mineral serta penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government* dan pengelolaan serta layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;

- c. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi Dinas;
  - d. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data dinas;
  - e. menyelenggarakan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
  - g. menyelenggarakan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
  - h. menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah Dinas;
  - i. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - j. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
  - k. menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal, energi dan sumber daya mineral serta penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
  - l. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
  - m. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas; dan
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. sub bagian perencanaan dan keuangan.

#### Pasal 5

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
  - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumahtangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
  - d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
  - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;

- g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- n. melaksanakan pencatatan asset;
- o. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/asset;
- p. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
  - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
  - h. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja dinas;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Bidang Penanaman Modal dan Energi dan Sumber Daya Mineral

## Pasal 7

- (1) Bidang penanaman modal dan energi dan sumber daya mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengkajian, perencanaan, pengembangan dan pengendalian bidang penanaman modal dan bidang energi dan sumber daya mineral.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang penanaman modal dan energi dan sumber daya mineral mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan penanaman modal dan sumber daya energi;
  - b. penyelenggaraan koordinasi dan promosi penanaman modal;
  - c. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan penanaman modal dan energi sumber daya mineral; dan
  - d. penyelenggaraan analisis kebutuhan penyediaan penerangan sarana umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang penanaman modal dan energi dan sumber daya mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang penanaman modal dan energi sumber daya mineral;
  - b. menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis pengembangan dan pengendalian penanaman modal dan sumber daya energi;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan untuk membangun dan mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal Provinsi dan Pemerintah;
  - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan agenda promosi investasi tingkat nasional dan regional;
  - e. menyelenggarakan promosi dan pengembangan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
  - f. menyelenggarakan supervisi, pengendalian dan pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penanaman modal serta bidang energi dan sumber daya mineral;
  - g. menyelenggarakan pembuatan peta potensi investasi daerah;
  - h. menyelenggarakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi perizinan pemanfaatan panas bumi langsung;
  - i. menyelenggarakan analisis kebutuhan penyediaan penerangan sarana umum;
  - j. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dalam perumusan perencanaan di bidang penanaman modal;



- k. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang penanaman modal dan energi dan sumber daya mineral; dan
  - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang penanaman modal dan energi sumber daya mineral, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi promosi dan pengembangan;
  - b. seksi pengendalian; dan
  - c. seksi energi dan sumber daya mineral.

#### Pasal 8

- (1) Seksi promosi dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan promosi, pengkajian dan pengembangan potensi dan peluang penanaman modal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi promosi dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi promosi dan pengembangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis promosi penanaman modal;
  - c. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan promosi penanaman modal;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan promosi potensi investasi;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi agenda promosi investasi Daerah;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan data penyelenggaraan agenda promosi investasi tingkat nasional dan regional;
  - g. melaksanakan penyiapan pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi dalam dan luar negeri;
  - h. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan tingkat provinsi dan pusat;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi investasi penanaman modal;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi promosi dan pengembangan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengendalian penanaman modal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pengendalian;

- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengendalian penanaman modal;
- c. melaksanakan kegiatan pemantauan, pengumpulan, verifikasi dan evaluasi data realisasi penanaman modal yang tercantum dalam laporan kegiatan penanaman modal;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan penanaman modal dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dalam merealisasikan penanaman modalnya;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi Pengendalian;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi energi dan sumber daya mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengawasan dan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral, sesuai kewenangan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi energi dan sumber daya mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi energi dan sumber daya mineral;
  - b. melaksanakan pengolahan dan analisis data sumber daya energi;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan inventarisasi dan eksplorasi potensi panas bumi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan pemanfaatan langsung panas bumi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan teknis dan pengawasan perusahaan pemanfaatan langsung panas bumi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan konsep penetapan wilayah kerja usaha pemanfaatan langsung panas bumi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian lapangan untuk izin usaha pemanfaatan langsung panas bumi;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan peta potensi panas bumi;
  - i. melaksanakan pengkajian batas wilayah kerja dan/atau batas koordinat lokasi izin pemanfaatan langsung panas bumi;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pemberian rekomendasi daerah bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan daerah;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penggunaan energi alternatif;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan prakiraan kebutuhan energi dan tenaga listrik daerah;

- m. melaksanakan penyusunan data penetapan kebutuhan distribusi ketenagalistrikan;
- n. melaksanakan pengolahan data dan penyediaan kebutuhan penerangan sarana umum;
- o. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan dan pengawasan sumber daya energi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi energi dan sumber daya mineral; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pelayanan Perizinan

#### Pasal 11

- (1) Bidang pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, kooordinasi dengan Dinas/instansi terkait dalam pelayanan perizinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan perizinan mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi pelayanan perizinan;
  - c. penyelenggaraan kordinasi, fasilitasi dan kerjasama pelayanan perizinan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pelayanan Perizinan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian dan inovasi di bidang administrasi dan pelayanan perizinan;
  - d. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pelayanan perizinan;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi dan kerjasama administrasi pelayanan perizinan;
  - f. menyelenggarakan penerimaan permohonan, pemeriksaan berkas, penerimaan biaya dan penyerahan naskah perizinan dan perizinan;
  - g. menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dengan Tim Teknis terkait pelayanan perizinan;
  - h. menyelenggarakan validasi berkas permohonan perizinan;
  - i. menyelenggarakan perhitungan dan penetapan retribusi perizinan;
  - j. menyelenggarakan perumusan kebijakan standar operasional prosedur lingkup tugas bidang pelayanan perizinan;
  - k. menyelenggarakan penerbitan naskah perizinan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi pengembangan pelayanan perizinan;

- m. menyelenggarakan penyusunan bahan dan supervisi penerapan standar pelayanan publik;
  - n. menyelenggarakan survey indeks kepuasan masyarakat;
  - o. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan perizinan; dan
  - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang pelayanan perizinan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi pendaftaran dan verifikasi;
  - b. seksi pengolahan dan penerbitan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi pendaftaran dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan, penerimaan, pemeriksaan dan verifikasi berkas dan dokumen permohonan perizinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi pendaftaran dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pendaftaran dan verifikasi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengembangan dan fasilitasi pelayanan perizinan;
  - c. melaksanakan pemeriksaan berkas dan verifikasi permohonan dan persyaratan administrasi perizinan;
  - d. melaksanakan pencatatan dan pengolahan data pelayanan penerimaan permohonan perizinan dan penyerahan dokumen perizinan;
  - e. melaksanakan penyiapan konsep surat penolakan, pembatalan dan pencabutan perizinan;
  - f. melaksanakan pembuatan surat ketetapan retribusi daerah;
  - g. melaksanakan penyerahan berkas permohonan perizinan ke seksi pengolahan dan penerbitan untuk di proses lebih lanjut;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas seksi pendaftaran dan verifikasi;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan standar pelayanan publik meliputi persyaratan, dasar hukum, sistem, mekanisme, prosedur, tarif / biaya, jangka waktu pelayanan dan tata cara pengaduan / saran / masukan yang dipampangkan dan dapat dilihat secara terbuka oleh penerima layanan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pendaftaran dan verifikasi; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi pengolahan dan penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan, pemeriksaan dan verifikasi berkas dan dokumen permohonan perizinan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi pengolahan dan penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pengolahan dan penerbitan;
  - b. melaksanakan penyiapan konsep surat permintaan pertimbangan teknis / rekomendasi teknis ke instansi teknis untuk pelayanan perizinan sesuai yang diperlukan;
  - c. melaksanakan fasilitasi koordinasi dengan Tim Teknis;
  - d. melaksanakan penyusunan konsep berita acara rapat koordinasi dan atau hasil peninjauan lapangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan naskah/dokumen perizinan apabila persyaratan telah lengkap;
  - f. melaksanakan pencatatan dan pengolahan data naskah/dokumen perizinan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pengolahan dan penerbitan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan

#### Pasal 14

- (1) Bidang pengelolaan data dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi serta pelaporan perizinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pengelolaan data dan pelaporan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan pelaporan penanaman modal dan perizinan;
  - b. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pelayanan perizinan berbasis teknologi informasi;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan data penanaman modal dan perizinan;
  - d. penyelenggaraan pembinaan pelayanan perizinan;
  - e. penyelenggaraan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen/ arsip penanaman modal dan perizinan; dan
  - f. penyelenggaraan penyusunan laporan penanaman modal dan perizinan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pengelolaan data dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pengelolaan Data dan Pelaporan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan pelaporan penanaman modal dan perizinan;

- c. menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pelayanan perizinan serta pemeliharaan jaringan sistem informasi berbasis teknologi informasi;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan data penanaman modal dan perizinan;
  - e. menyelenggarakan pembinaan pelayanan perizinan kepada perangkat daerah lain;
  - f. menyelenggarakan analisis dan pengolahan data perizinan dan penanaman modal;
  - g. menyelenggarakan penyediaan data dan informasi publik terkait penanaman modal dan pelayanan perizinan;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - i. menyelenggarakan pengembangan dan inovasi peningkatan investasi/ penanaman modal dan pelayanan perizinan;
  - j. menyelenggarakan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen/ arsip penanaman modal dan perizinan;
  - k. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan data dan pelaporan; dan
  - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang pengelolaan data dan pelaporan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi informasi dan data;
  - b. seksi pelaporan dan dokumentasi.

#### Pasal 15

- (1) Seksi informasi dan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan informasi dan pengelolaan data perizinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi informasi dan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan seksi informasi dan data;
  - b. melaksanakan pengelolaan dan penyediaan sarana pelayanan informasi dan pengaduan;
  - c. melaksanakan pembuatan dan/atau pengembangan serta pemeliharaan jaringan sistem informasi berbasis teknologi informasi;
  - d. melaksanakan integrasi dan pemutakhiran data dan informasi bidang penanaman modal maupun pelayanan perizinan;
  - e. melaksanakan penyiapan data dan informasi yang diminta oleh konsumen/masyarakat maupun *stakeholders* lainnya;
  - f. melaksanakan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan pengaduan;
  - h. melaksanakan penyusunan konsep jawaban permintaan data dan informasi maupun pengaduan publik;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan penyediaan informasi publik terkait penanaman modal dan pelayanan perizinan;

- j. penyelenggaraan pembinaan pelayanan perizinan kepada perangkat daerah lain;
- k. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pengembangan pelayanan perizinan di tingkat Kecamatan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas seksi informasi dan data;
- m. melaksanakan penyusunan bahan standar pelayanan publik;
- n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi informasi dan data; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi pelaporan dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pelaporan dan dokumentasi data penanaman modal dan pelayanan perizinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi pelaporan dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pelaporan dan dokumentasi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan bahan laporan penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan;
  - c. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan secara berkala;
  - d. melaksanakan penyimpanan salinan naskah/dokumen penanaman modal dan perizinan dan berkas permohonan perizinan dalam sistem kearsipan perizinan;
  - e. melaksanakan penataan dan pengadministrasian kearsipan perizinan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pelaporan dan dokumentasi; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 17

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 2 September 2019

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 2 September 2019

Plh. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

IIN AMINUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2019 NOMOR 93