



**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT  
NOMOR 22 TAHUN 2011  
TENTANG  
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS  
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah, maka perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
5. 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);

6. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 4);

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain dan Kecamatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
6. Badan adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bandung Barat.

7. 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.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bandung Barat.
9. Sekretariat adalah Sekretariat di lingkungan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bandung Barat.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bandung Barat.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Sekretariat pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bandung Barat.
12. Subbidang adalah Subbidang di lingkungan Badan pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bandung Barat.
13. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut UPTB.
14. 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 pokok dan fungsi lembaga teknis daerah.
15. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai wewenang untuk memberikan rekomendasi teknis dalam proses pelayanan perizinan.
16. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun non izin.
17. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
18. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disebut LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
19. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati Kepada Pemerintah.
20. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disebut LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
21. Urusan Pemerintahan Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

Susunan Organisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Subbagian Penyusunan Program;
  2. Subbagian Keuangan; dan
  3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Penanaman Modal, membawahkan:
  1. Subbidang Pengembangan Penanaman Modal; dan
  2. Subbidang Promosi dan Kerjasama.
- d. Bidang Pelayanan Perizinan;
- e. Bidang Sistem Informasi dan Pengaduan, membawahkan:
  1. Subbidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan; dan
  2. Subbidang Data dan Sistem Informasi.
- f. UPTB;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Tim Teknis.

## **BAB III**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu**

#### **Pasal 3**

- (1) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal serta melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang penanaman modal dan perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
  - b. pengkoordinasian dan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan di bidang penanaman modal;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan penanaman modal yang meliputi pengembangan penanaman modal, promosi dan kerjasama, pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
  - d. pelaksanaan penyusunan program kerja;

- e. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan, sistem informasi dan pengaduan;
- f. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
- g. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan;
- h. pelaksanaan administrasi ketatausahaan Badan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang didelegasikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Kepala Badan**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis, perencanaan dan penyusunan program, pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis serta pembinaan administrasi dan teknis di bidang penanaman modal, pelayanan perizinan serta sistem informasi dan pengaduan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang penanaman modal, pelayanan perizinan serta sistem informasi dan pengaduan;
  - b. perencanaan dan penyusunan program di bidang penanaman modal, pelayanan perizinan serta sistem informasi dan pengaduan;
  - c. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanaman modal, pelayanan perizinan serta sistem informasi dan pengaduan;
  - d. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan; dan
  - e. pembinaan administrasi dan teknis di bidang penanaman modal, pelayanan perizinan serta sistem informasi dan pengaduan.
- (3) Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis Badan sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
  - b. menyelenggarakan penetapan rencana program kerja di bidang kesekretariatan, penanaman modal, pelayanan perizinan dan sistem informasi dan pengaduan, UPTB dan kelompok jabatan fungsional;
  - c. menyelenggarakan pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang kesekretariatan, penanaman modal, pelayanan perizinan dan sistem informasi dan pengaduan, UPTB dan kelompok jabatan fungsional dan Tim Teknis;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program di bidang kesekretariatan, penanaman modal, pelayanan perizinan dan sistem informasi dan pengaduan, UPTB dan kelompok jabatan fungsional;
  - e. menyelenggarakan perumusan bahan pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan umum di bidang kesekretariatan, penanaman modal, pelayanan perizinan dan sistem informasi dan pengaduan, UPTB dan kelompok jabatan fungsional;
  - f. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan;

- g. menyelenggarakan koordinasi perumusan rencana strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis dan pelaporan LAKIP, LPPD, LKPJ Badan yang meliputi bidang kesekretariatan, penanaman modal, pelayanan perizinan dan sistem informasi dan pengaduan, UPTB dan kelompok jabatan fungsional;
- h. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan, penanaman modal, pelayanan perizinan dan sistem informasi dan pengaduan, UPTB dan kelompok jabatan fungsional;
- i. menyelenggarakan perumusan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. menyelenggarakan monitoring, evaluasi pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan tugas di bidang kesekretariatan, penanaman modal, pelayanan perizinan dan sistem informasi dan pengaduan, UPTB dan kelompok jabatan fungsional; dan
- k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sekretariat**

#### **Paragraf 1**

#### **Sekretariat**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
  - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja Sekretariat;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
  - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
- p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Subbagian Penyusunan Program**

#### **Pasal 6**

- (1) Subbagian penyusunan program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja di bidang penyusunan program; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang penyusunan program.
- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Penyusunan Program;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program Badan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan pelaksanaan sistem informasi Badan;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Badan;
  - f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyusunan program;
  - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang penyusunan program;

- j. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang penyusunan program; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Subbagian Keuangan**

#### **Pasal 7**

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja di bidang keuangan; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang keuangan;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan Badan;
  - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan dan penyiapan anggaran Badan;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Badan;
  - f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
  - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - i. melaksanakan administrasi anggaran Badan;
  - j. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - k. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - p. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang keuangan;
  - q. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
  - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang keuangan; dan

- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Paragraf 4**

#### **Subbagian Kepegawaian dan Umum**

#### **Pasal 8**

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja bidang kepegawaian dan umum; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
  - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
  - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
  - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
  - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
  - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan Dinas Pegawai;
  - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
  - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
  - q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- r. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- s. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Penanaman Modal**

**Paragraf 1**  
**Bidang Penanaman Modal**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :
  - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
  - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang penanaman modal;
  - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penanaman modal; dan
  - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang penanaman modal.
- (3) Bidang Penanaman Modal mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis penanaman modal di bidang pengembangan penanaman modal dan promosi dan kerjasama;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja Bidang Penanaman Modal;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pengembangan penanaman modal dan promosi dan kerjasama;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembangan penanaman modal dan promosi dan kerjasama;
  - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja di bidang pengembangan penanaman modal dan promosi dan kerjasama;
  - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pengembangan penanaman modal dan promosi dan kerjasama;
  - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan penanaman modal dan promosi dan kerjasama;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengembangan penanaman modal dan promosi dan kerjasama;

- j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang pengembangan penanaman modal dan promosi dan kerjasama;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengembangan penanaman modal dan promosi dan kerjasama; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Subbidang Pengembangan Penanaman Modal**

#### **Pasal 10**

- (1) Subbidang Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pengembangan penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja di bidang pengembangan penanaman modal; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pengembangan penanaman modal.
- (3) Subbidang Pengembangan Penanaman Modal mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Pengembangan Penanaman Modal;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pengembangan penanaman modal;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan penanaman modal;
  - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan penanaman modal;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyelenggaraan pengembangan penanaman modal;
  - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan penanaman modal daerah;
  - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pengembangan penanaman modal daerah;
  - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan pengembangan penanaman modal;
  - i. melaksanakan pemantauan pelaksanaan penanaman modal, berkoordinasi dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi;
  - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal yang meliputi bidang usaha tertutup, terbuka, dan prioritas tinggi;
  - k. melaksanakan penyusunan peta investasi daerah kabupaten dan identifikasi potensi sumber daya daerah terdiri dari sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi dan besar;

- l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan usulan pemberian insentif penanaman modal di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional yang menjadi kewenangan kabupaten;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan rancangan Peraturan Daerah tentang Penanaman Modal;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu di bidang penanaman modal;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pemberian izin usaha dan rekomendasi terhadap kegiatan penanaman modal.
- p. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pemberian usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional bagi penanaman modal;
- q. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pelaksanaan penanaman modal di daerah;
- r. melakukan pemantauan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal di daerah;
- s. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pengembangan pendidikan dan pelatihan penanaman modal daerah;
- t. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan bimbingan pelaksanaan penanaman modal;
- u. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengembangan penanaman modal;
- v. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan penanaman modal;
- w. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- x. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan penanaman modal;
- y. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pengembangan penanaman modal;
- z. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengembangan penanaman modal;
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengembangan penanaman modal; dan
- bb. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Subbidang Promosi dan Kerjasama**

#### **Pasal 11**

- (1) Subbidang Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang promosi dan kerjasama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Promosi dan Kerjasama mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja di bidang promosi dan kerjasama; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang promosi dan kerjasama.

- (3) Subbidang Promosi dan Kerjasama mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Promosi dan Kerjasama;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang promosi dan kerjasama;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi dan kerjasama;
  - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan promosi penanaman modal daerah;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan materi promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun di luar negeri;
  - f. melaksanakan kegiatan promosi baik di dalam maupun di luar negeri.
  - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan pembuatan bahan promosi penanaman modal daerah dalam bentuk media cetak maupun media elektronik;
  - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan fasilitasi kerjasama dengan dunia usaha di bidang penanaman modal;
  - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan fasilitasi kerjasama internasional di bidang penanaman modal;
  - j. melaksanakan penyiapan materi perjanjian dalam rangka kerjasama di bidang penanaman modal;
  - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang promosi dan kerjasama;
  - l. melaksanakan pemantauan, pembinaan, pengawasan dan pelaksanaan promosi dan kerjasama;
  - m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang promosi dan kerjasama;
  - n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang promosi dan kerjasama;
  - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - p. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan kerjasama;
  - q. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang promosi dan kerjasama;
  - r. melaksanakan ketatausahaan di bidang promosi dan kerjasama;
  - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang promosi dan kerjasama; dan
  - t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Pelayanan Perizinan**

##### **Pasal 12**

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang pelayanan perizinan serta melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi :
- a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan;
  - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang pelayanan perizinan;
  - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang pelayanan perizinan;
  - d. pengendalian administrasi teknis di bidang pelayanan perizinan; dan
  - e. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan dan pengkoordinasian Tim Teknis.
- (3) Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja Bidang Pelayanan Perizinan;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pelayanan perizinan;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pelayanan perizinan;
  - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja di bidang pelayanan perizinan;
  - f. melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari Bupati;
  - g. melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik dan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik;
  - h. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pelayanan perizinan;
  - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelayanan perizinan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan Tim Teknis dalam penyelenggaraan administrasi pelayanan perizinan;
  - k. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di pelayanan perizinan;
  - l. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang pelayanan perizinan;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pelayanan perizinan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Sistem Informasi Dan Pengaduan**

##### **Paragraf 1**

#### **Bidang Sistem Informasi Dan Pengaduan**

##### **Pasal 13**

- (1) Bidang Sistem Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang sistem informasi dan pengaduan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sistem Informasi dan Pengaduan mempunyai fungsi :
- a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sistem informasi dan pengaduan;
  - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang sistem informasi dan pengaduan;
  - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang sistem informasi dan pengaduan; dan
  - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang sistem informasi dan pengaduan.
- (3) Bidang Sistem Informasi dan Pengaduan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang sistem informasi dan pengaduan;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja Bidang Sistem Informasi dan Pengaduan;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang sistem informasi dan pengaduan;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang sistem informasi dan pengaduan;
  - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja di bidang sistem informasi dan pengaduan;
  - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang sistem informasi dan pengaduan;
  - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang sistem informasi dan pengaduan;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang sistem informasi dan pengaduan;
  - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang sistem informasi dan pengaduan;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang sistem informasi dan pengaduan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Subbidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan**

#### **Pasal 14**

- (1) Subbidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pelayanan informasi dan pengaduan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja di bidang pelayanan informasi dan pengaduan; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pelayanan informasi dan pengaduan.

- (3) Subbidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pelayanan informasi dan pengaduan;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan informasi dan pengaduan;
  - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyelenggaraan pelayanan informasi dan pengaduan;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan sosialisasi pelayanan perizinan dan penanaman modal;
  - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyelesaian pengaduan;
  - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyelenggaraan penilaian indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan;
  - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan sistem pelayanan informasi, keluhan dan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan perizinan secara elektronik dan manual;
  - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan;
  - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pelayanan informasi dan pengaduan;
  - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelayanan informasi dan pengaduan;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan informasi dan pengaduan;
  - n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pelayanan informasi dan pengaduan;
  - o. melaksanakan ketatausahaan di bidang pelayanan informasi dan pengaduan;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pelayanan informasi dan pengaduan; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Subbidang Data dan Sistem Informasi**

### **Pasal 15**

- (1) Subbidang Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang Data dan Sistem Informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Data dan Sistem Informasi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja di bidang data dan sistem informasi; dan
  - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang data dan sistem informasi.

- (3) Subbidang Data dan Sistem Informasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Data dan Sistem Informasi;
  - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang data dan sistem informasi;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis di bidang data dan sistem informasi;
  - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pedoman tata cara pembangunan dan pengembangan sistem informasi pelayanan perizinan dan penanaman modal;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pengembangan sistem informasi pelayanan perizinan dan penanaman modal yang terintegrasi dengan pemerintah dan provinsi;
  - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pemutakhiran data dan informasi pelayanan perizinan dan penanaman modal;
  - g. melaksanakan penyusunan dan penyediaan data pelayanan perizinan dan penanaman modal secara berkala dan insidental;
  - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan sosialisasi sistem informasi pelayanan perizinan dan penanaman modal;
  - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan sistem informasi pelayanan perizinan dan penanaman modal;
  - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang data dan sistem informasi;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang data dan sistem informasi;
  - m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang data dan sistem informasi;
  - n. melaksanakan ketatausahaan di bidang data dan sistem informasi;
  - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang data dan sistem informasi; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 16**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Tim Teknis**

##### **Pasal 17**

- (1) Untuk membantu pelaksanaan pelayanan perizinan, Bupati membentuk Tim Teknis.

- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidang tugasnya, dan dikoordinasikan oleh Kepala Badan.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki wewenang untuk memberikan saran dan pertimbangan diterima dan/atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.
- (4) Pembentukan Tim Teknis dan rincian tugas Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 18**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kabupaten Bandung Barat Nomor 36 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Rincian Tugas Kantor Penanaman Modal, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### **Pasal 19**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan, ditetapkan oleh Kepala Badan.

##### **Pasal 20 .**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat

Pada tanggal 31 Maret 2011

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

ttd

**ABUBAKAR**

Diundangkan di Bandung Barat

Pada tanggal 31 Maret 2011

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

ttd

**MAS ABDUL KOHAR**