



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 61 TAHUN 2021
TENTANG
TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 93 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
- 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
 5. 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);
 6. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 3);
 7. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten 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, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja 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. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Penanaman Modal, terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 2. Seksi Promosi, Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Pengendalian Penanaman Modal.
- d. Bidang Perizinan Berusaha dan Non Perizinan, terdiri atas:
 1. Seksi Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;
 2. Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan; dan
 3. Seksi Pelayanan Konsultasi dan Pengaduan.
- e. Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi, terdiri atas:
 1. Seksi Ketenagakerjaan; dan
 2. Seksi Transmigrasi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- 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, bidang perizinan berusaha dan non perizinan, bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi 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, perizinan berusaha dan non perizinan serta ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - b. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal, perizinan berusaha dan non perizinan serta ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dalam penyelenggaraan penanaman modal, perizinan berusaha dan non perizinan serta ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - d. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan data dan pelaporan bidang penanaman modal perizinan, ketenagakerjaan dan transmigrasi; 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, perizinan berusaha dan non perizinan serta ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - 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 penanaman modal, perizinan berusaha dan non perizinan serta ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - e. Menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan tugas urusan bidang Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;

- f. Menyelenggarakan supervisi dan pengembangan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. Menyelenggarakan pelayanan perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- h. Menyelenggarakan pengelolaan data dan pelaporan penanaman modal yang terintegrasi;
- i. Menyelenggarakan pembinaan pelayanan perizinan;
- j. Menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
- k. Menyelenggarakan pengelolaan, pengamanan dan pelayanan informasi publik;
- l. Menyelenggarakan pembinaan teknis pengelolaan UPTD dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- m. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

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 penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program dinas;
 - c. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - e. Menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - f. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. Menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;

- j. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta standar operasional prosedur unit kerja di lingkungan Dinas;
 - k. Menyelenggarakan koordinasi pengukuran kinerja Dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
 - l. Menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah Dinas;
 - m. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - n. Menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional;
 - o. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sekretariat;
 - p. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - q. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - r. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan koordinasi pengukuran kinerja serta pelaporan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja;
 - d. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas;
 - f. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. Melaksanakan pengelolaan dan penyimpanan barang milik daerah;
 - e. Melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
 - f. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - h. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
 - i. Melaksanakan koordinasi pembinaan, penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
 - j. Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - k. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pengembangan karir pegawai;
 - l. Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
 - m. Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - n. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Subbagian Keuangan;
 - b. Melaksanakan koordinasi penyusunan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - c. Melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;

- d. Melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
- e. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
- g. Melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- i. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
- j. Melaksanakan verifikasi keuangan;
- k. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 3

Bidang Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengkajian, perencanaan, pengembangan iklim dan promosi dan pengendalian penanaman modal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten;
 - b. Penyelenggaraan pembuatan peta potensi investasi Kabupaten;
 - c. Penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten;
 - d. Penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Menyyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Penanaman Modal;
 - b. Menyyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis pengembangan iklim dan promosi penanaman modal;
 - c. Menyyelenggarakan koordinasi pelaksanaan agenda promosi investasi tingkat nasional dan regional;
 - d. Menyyelenggarakan promosi dan pengembangan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
 - e. Menyyelenggarakan pembuatan peta potensi investasi daerah;
 - f. Menyyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dalam perumusan perencanaan di bidang pengembangan dan promosi penanaman modal;
 - g. Menyyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penanaman Modal; dan

- h. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengelolaan transmigrasi;
 - i. Menyelenggarakan pembinaan penanaman modal;
 - j. Menyelenggarakan analisis dan pengolahan data penanaman modal;
 - k. Menyelenggarakan penyediaan data dan informasi publik terkait penanaman modal;
 - l. Menyelenggarakan pengembangan dan inovasi peningkatan investasi/penanaman modal;
 - m. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Bidang Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - b. Seksi Promosi, Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal; dan
 - c. Seksi Pengendalian Penanaman Modal.

Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan penanaman modal dan kegiatan penetapan pemberian fasilitas/insentif dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah dan kegiatan pembuatan peta potensi investasi Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan daerah mengenai pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
 - d. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
 - e. Melaksanakan penyusunan rencana umum penanaman modal Daerah;
 - f. Melaksanakan penyediaan peta potensi dan peluang usaha Kabupaten;
 - g. Melaksanakan penyusunan bahan peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan penanaman modal;
 - h. Melaksanakan penyusunan bahan Standar Operasional Prosedur lingkup tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - i. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Promosi, Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal Terbaru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal pengelolaan data dan informasi perizinan dan non perizinan yang terintergrasi pada tingkat daerah kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Promosi, Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Promosi, Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - b. Melaksanakan penyusunan strategi promosi penanaman modal;
 - c. Melaksanakan kegiatan promosi penanaman modal Daerah;
 - d. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan promosi penanaman modal;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan promosi potensi penanaman modal;
 - f. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi agenda promosi investasi Daerah;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan data penyelenggaraan agenda promosi investasi tingkat nasional dan regional;
 - h. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan promosi penanaman modal dalam dan luar negeri;
 - i. Melaksanakan pengelolaan dan penyediaan sarana pelayanan informasi;
 - j. Melaksanakan pembuatan dan/atau pengembangan serta pemeliharaan jaringan sistem informasi berbasis teknologi informasi;
 - k. Melaksanakan integrasi dan pemutakhiran data dan informasi perizinan dan non perizinan;
 - l. Melaksanakan penyiapan data dan informasi yang diminta oleh konsumen/masyarakat maupun *stakeholders* lainnya;
 - m. Melaksanakan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal;
 - n. Melaksanakan penyusunan bahan penyediaan informasi publik terkait penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - o. Melaksanakan penyimpanan berkas permohonan dan salinan naskah/dokumen perizinan dan non perizinan dalam sistem kearsipan perizinan;
 - p. Melaksanakan penataan dan pengadministrasian kearsipan perizinan dan non perizinan;
 - q. Melaksanakan sinkronisasi data penanaman modal, perizinan dan non perizinan;
 - r. Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas Seksi Promosi, Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - s. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Promosi, Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal; dan
 - t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - e. Melaksanakan kegiatan pemantauan, pengumpulan, verifikasi dan evaluasi data realisasi penanaman modal yang tercantum dalam laporan kegiatan penanaman modal;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan penanaman modal dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dalam merealisasikan penanaman modalnya;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - h. Melaksanakan evaluasi terhadap peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan penanaman modal;
 - i. Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
 - j. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengendalian Penanaman Modal; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 4

Bidang Perizinan Berusaha dan Non Perizinan

Pasal 12

- (1) Bidang Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan Berusaha dan Non Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;

- b. Penyelenggaraan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan penanaman modal;
 - c. Penyelenggaraan penyediaan layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - d. Penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi penetapan pemberian fasilitas/insentif daerah;
 - e. Penyelenggaraan pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi perizinan dan non perizinan;
 - f. Penyelenggaraan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen/arsip perizinan dan non perizinan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis lingkup Bidang Perizinan Berusaha dan Non Perizinan;
 - b. Menyelenggarakan penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
 - c. Menyelenggarakan pengkajian dan inovasi di bidang administrasi dan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. Menyelenggarakan pemantauan pemenuhan komitmen dan evaluasi perizinan dan non perizinan penanaman modal;
 - f. Menyelenggarakan penerimaan permohonan, pemeriksaan berkas, penerimaan biaya retribusi dan penyerahan naskah perizinan dan non perizinan;
 - g. Menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD teknis terkait pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. Menyelenggarakan validasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan;
 - i. Menyelenggarakan pelayanan konsultasi dan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - j. Menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi penetapan pemberian fasilitas/ insentif daerah;
 - k. Menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi perizinan dan nonperizinan serta pemeliharaan jaringan sistem informasi berbasis teknologi informasi;
 - l. Menyelenggarakan pengelolaan data perizinan dan non perizinan;
 - m. Menyelenggarakan analisis dan pengolahan data perizinan dan non perizinan;
 - n. Menyelenggarakan penyediaan data dan informasi publik terkait perizinan dan non perizinan;
 - o. Menyelenggarakan pengembangan dan inovasi peningkatan perizinan dan non perizinan;

- p. Menyelenggarakan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen/ arsip perizinan dan non perizinan; dan
 - q. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perizinan Berusaha dan Non Perizinan;
 - r. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Bidang Perizinan Berusaha dan Non Perizinan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - c. Seksi Pelayanan Konsultasi dan Pengaduan.

Pasal 13

- (1) Seksi Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok menyediakan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. Melaksanakan fasilitasi pelayanan perizinan secara elektronik;
 - c. Melaksanakan pengelolaan admin perizinan secara elektronik;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga pengelola perizinan elektronik;
 - e. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - f. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
 - g. Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas Seksi Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;
 - h. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan dan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan penanaman modal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;

- b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. Melaksanakan administrasi penerbitan perizinan dan non perizinan;
- d. Melaksanakan penerimaan pendaftaran permohonan penerbitan perizinan dan non perizinan;
- e. Melaksanakan verifikasi berkas pendaftaran permohonan penerbitan perizinan dan non perizinan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat Daerah teknis terkait perizinan dan non perizinan;
- g. Melaksanakan pengolahan bahan atau rekomendasi penerbitan perizinan dan non perizinan;
- h. Melaksanakan penyiapan penerbitan naskah perizinan dan non perizinan;
- i. Melaksanakan penyiapan naskah surat penolakan perizinan dan non perizinan;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;
- k. Melaksanakan penyusunan bahan standar pelayanan publik;
- l. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Konsultasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyediaan pelayanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan nonperizinan serta melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penetapan pemberian fasilitas/insentif Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Pelayanan Konsultasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Konsultasi dan Pengaduan;
 - b. Melaksanakan administrasi layanan konsultasi dan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. Melaksanakan pemberian layanan informasi terkait pelayanan terpadu;
 - d. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana konsultasi dan pengaduan;
 - e. Melaksanakan pemberian layanan konsultasi terkait pelayanan terpadu;
 - f. Melaksanakan identifikasi teknis penanganan layanan konsultasi dan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan secara teknis dan operasional;
 - g. Melaksanakan pemberian layanan pengaduan terkait pelayanan terpadu;
 - h. Menganalisa data dan merumuskan permasalahan penanganan layanan konsultasi dan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan;

- i. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat Daerah teknis terkait pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur lingkup tugas Seksi Pelayanan Konsultasi dan Pengaduan;
- k. Melaksanakan penyusunan bahan standar pelayanan publik;
- l. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pelayanan Konsultasi dan Pengaduan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 5

Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi

Pasal 16

- (1) Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, pengembangan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan produktivitas dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan transmigrasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana ayat (1), Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pelatihan, peningkatan produktivitas dan penempatan kerja;
 - b. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelatihan dan peningkatan produktivitas dan penempatan kerja;
 - c. Penyelenggaraan fasilitasi pelatihan dan peningkatan produktivitas dan penempatan kerja;
 - d. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis hubungan industrial;
 - e. Penyelenggaraan hubungan industrial;
 - f. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis ketransmigrasian;
 - g. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi ketransmigrasian; dan
 - h. Penyelenggaraan fasilitasi bidang transmigrasi.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Menyenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - b. Menyenggarakan penyusunan konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
 - c. Menyenggarakan pengelolaan informasi pasar kerja;
 - d. Menyenggarakan pengesahan pengantar kerja dan penempatan tenaga kerja;
 - e. Menyenggarakan penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja, perpanjangan izin tenaga kerja asing;

- f. Menyelenggarakan program peningkatan produktivitas dan perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri sektor informal serta program padat karya;
 - g. Menyelenggarakan izin operasional perusahaan penyedia jasa/pekerja buruh yang berdomisili di Kabupaten;
 - h. Menyelenggarakan program hubungan industrial;
 - i. Menyelenggarakan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh;
 - j. Menyelenggarakan mediasi, fasilitasi dan pelayanan kerja sama antar daerah urusan ketransmigrasian;
 - k. Menyelenggarakan penyusunan fasilitasi pengembangan masyarakat di lokasi transmigrasi;
 - l. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi; dan
 - m. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Ketenagakerjaan; dan
 - b. Seksi Transmigrasi.

Pasal 17

- (1) Seksi Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, penyiapan bahan fasilitasi, pemantauan serta evaluasi ketenagakerjaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan kebijakan teknis dan standarisasi pembinaan teknis peningkatan produktivitas dan penempatan tenaga kerja;
 - b. Melaksanakan fasilitasi standarisasi kompetensi dan program pelatihan, lembaga dan sarana pelatihan kerja dan tenaga pelatihan, pemagangan, produktivitas dan kewirausahaan;
 - c. Melaksanakan pendaftaran pencari kerja dan pencarian lowongan kerja (*job canvassing*);
 - d. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data pencari kerja dan data lowongan kerja;
 - e. Melaksanakan pemberian pelayanan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pengguna tenaga kerja;
 - f. Melaksanakan rekomendasi pendirian bursa kerja, lembaga penempatan tenaga kerja swata, pendirian kantor cabang/rumah singgah pelaksana penempatan pekerja migran Indonesia;
 - g. Melaksanakan rekomendasi penyelenggaraan pameran bursa kerja (*Job Fair*);
 - h. Melaksanakan pembinaan bursa kerja khusus;
 - i. Melaksanakan pelayanan kerja antar kerja antar daerah/ antar kerja lokal;
 - j. Melaksanakan rekomendasi ijin tenaga kerja sukarela luar negeri, tenaga kerja sukarela Indonesia dan lembaga sukarela Indonesia;

- k. Melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pendayagunaan tenaga kerja sukarela serta lembaga sukarela;
- l. Melaksanakan penerbitan, perpanjangan untuk tenaga kerja asing dan monitoring serta evaluasi penggunaan tenaga kerja asing;
- m. Melaksanakan fasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan;
- n. Melaksanakan fasilitasi pemagangan kerja;
- o. Melaksanakan pemberian rekomendasi pendirian lembaga pelatihan kerja swasta dan penyelenggaraan kegiatan pelatihan kerja;
- p. Melaksanakan fasilitasi, sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja;
- q. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelatihan kerja;
- r. Melaksanakan inventarisasi lembaga pelatihan kerja pemerintah dan swasta;
- s. Melaksanakan perluasan kesempatan kerja sektor informal program padat karya infrastruktur dan padat karya produktif;
- t. Melaksanakan fasilitasi pelayanan dan pengawasan calon pekerja migran Indonesia;
- u. Melaksanakan koordinasi perlindungan pekerja migran Indonesia;
- v. Melaksanakan pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu pada perusahaan;
- w. Melaksanakan penyusunan tenaga kerja makro dan mikro;
- x. Melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- y. Melaksanakan koordinasi jaminan sosial ketenagakerjaan dan fasilitas kesejahteraan pekerja;
- z. Melaksanakan fasilitasi peningkatan dan pengembangan organisasi pekerja/ buruh dan organisasi pengusaha;
- aa. Melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan upah minimum kabupaten serta tunjangan hari raya;
- bb. Melaksanakan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/ serikat buruh;
- cc. Melaksanakan fasilitasi hari buruh; dan
- dd. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, penyiapan bahan fasilitasi, pemantauan serta evaluasi ketransmigrasian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Transmigrasi;
 - b. Melaksanakan kebijakan teknis lingkup seksi transmigrasi;
 - c. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data potensi transmigrasi;

- d. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat di pemukiman transmigrasi lokal;
- e. Melaksanakan fasilitasi peningkatan keterampilan dan keahlian calon transmigran dan warga transmigran;
- f. Melaksanakan mediasi, fasilitasi dan pelayanan kerja sama antar daerah;
- g. Melaksanakan pendaftaran, seleksi dan bahan penetapan calon transmigran;
- h. Melaksanakan fasilitasi perpindahan dan penempatan transmigran;
- i. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Transmigrasi; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (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 20

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 PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 91 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja;
 - b. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 93 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 92 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja; dan
 - d. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 94 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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 27 Agustus 2021

BUPATI TASIKMALAYA,

ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 27 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,



MOHAMAD ZEN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 61