

WALIKOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 114 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN  
TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu disusun dengan mempertimbangkan asas efektivitas dan efisiensi sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1387 Tahun 2017);
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Mal Pelayanan Publik adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu baik pusat maupun daerah, serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman, dan nyaman.
2. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Yogyakarta.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Subbagian Keuangan; dan
    - 3. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal, terdiri atas:
    - 1. Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal; dan
    - 2. Seksi Promosi Penanaman Modal.
  - d. Bidang Pengendalian Penanaman Modal, terdiri atas:
    - 1. Seksi Pemantauan Penanaman Modal; dan
    - 2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal.
  - e. Bidang Pelayanan Terpadu, terdiri atas:
    - 1. Seksi Perizinan dan Nonperizinan; dan
    - 2. Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan.
  - f. Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi, terdiri atas:
    - 1. Seksi Pengelolaan Data; dan
    - 2. Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi.
  - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

## Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan pengembangan dan promosi penanaman modal;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pengendalian penanaman modal;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan terpadu;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan data dan teknologi informasi;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan perizinan dan/atau nonperizinan pada pelayanan terpadu satu pintu;
- j. penerbitan dokumen perizinan dan/atau nonperizinan sesuai kewenangan Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- l. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- m. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- n. pengoordinasian penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- o. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
- p. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- q. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

## Bagian Kedua Sekretariat Paragraf 1 Umum Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

#### Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kerja kegiatan bidang dan seksi;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
- i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
- k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
- m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
  - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
  - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
  - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
  - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas;
  - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
  - k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
  - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Dinas.

Paragraf 3  
Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan;
  - c. penatausahaan keuangan Dinas;
  - d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
  - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
  - f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - h. pengelolaan kearsipan Subbagian Keuangan;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbag Keuangan;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4  
Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



- (2) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

### Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang perencanaan evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
  - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan Dinas;
  - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - g. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - h. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga  
Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perencanaan pengembangan dan promosi penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan pengembangan dan promosi penanaman modal;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan pengembangan dan penanaman modal;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan promosi penanaman modal;
  - f. pengoordinasian perencanaan, pengembangan, promosi dan kerjasama Mal Pelayanan Publik;
  - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
  - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;

- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2  
Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal.
- (2) Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan perencanaan pengembangan penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan pengembangan penanaman modal;
  - c. pelaksanaan perencanaan pengembangan penanaman modal;
  - d. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan iklim penanaman modal;
  - e. pelaksanaan pengkajian, penyusunan dan evaluasi regulasi penanaman modal dan perizinan;
  - f. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan Mal Pelayanan Publik;
  - g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana Mal Pelayanan Publik;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan standar pelayanan dalam pelayanan Mal Pelayanan Publik;

- i. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi penyusunan tata tertib dan pengawasan pelaksanaan Mal Pelayanan Publik;
- j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
- k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Seksi Promosi Penanaman Modal

Pasal 18

- (1) Seksi Promosi Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal.
- (2) Seksi Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan promosi penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Promosi Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait promosi penanaman modal;
  - c. pelaksanaan penyusunan peta potensi dan peluang investasi daerah;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan informasi dan promosi di bidang penanaman modal;

- e. pelaksanaan pengembangan strategi promosi penanaman modal;
- f. pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal dan Mal Pelayanan Publik;
- g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi kerjasama layanan Mal Pelayanan Publik;
- h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Promosi Penanaman Modal;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Promosi Penanaman Modal;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Promosi Penanaman Modal;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Promosi Penanaman Modal;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Promosi Penanaman Modal; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Pengendalian Penanaman Modal  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengendalian penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pengendalian Penanaman Modal;

- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian penanaman modal;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemantauan penanaman modal;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- f. pengoordinasian pengusulan pembatalan dan pencabutan perizinan berusaha;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
- h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pengendalian Penanaman Modal; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2  
Seksi Pemantauan Penanaman Modal

Pasal 22

- (1) Seksi Pemantauan Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal.
- (2) Seksi Pemantauan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemantauan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pemantauan penanaman modal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemantauan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pemantauan Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pemantauan penanaman modal;
  - c. pelaksanaan pemantauan penanaman modal;
  - d. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemantauan penanaman modal;
  - f. pelaksanaan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan berusaha secara elektronik;
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pemantauan Penanaman Modal;
  - h. pengelolaan kearsipan pada Seksi Pemantauan Penanaman Modal;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pemantauan Penanaman Modal;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pemantauan Penanaman Modal;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pemantauan Penanaman Modal; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal

Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan dan pengawasan penanaman modal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
  - e. pelaksanaan fasilitasi penanganan permasalahan penanaman modal;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengusulan pembekuan dan pencabutan perizinan berusaha kepada lembaga *Online Single Submission*;
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kelima  
Bidang Pelayanan Terpadu  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan Terpadu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Terpadu dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Bidang Pelayanan Terpadu mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan,



pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Terpadu mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pelayanan Terpadu;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pelayanan Terpadu;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pelayanan konsultasi, informasi dan pengaduan;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pelayanan Terpadu;
  - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pelayanan Terpadu;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pelayanan Terpadu;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pelayanan Terpadu;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pelayanan Terpadu; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

#### Paragraf 2

#### Seksi Perizinan dan Nonperizinan

#### Pasal 28

- (1) Seksi Perizinan dan Nonperizinan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Terpadu.
- (2) Seksi Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan,

pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perizinan dan Nonperizinan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - c. pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - d. pelaksanaan pendaftaran, verifikasi, pemrosesan administrasi dan penerbitan perizinan dan dokumen nonperizinan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Perizinan dan Nonperizinan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Perizinan dan Nonperizinan;
  - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Perizinan dan Nonperizinan;
  - h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Perizinan dan Nonperizinan;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan  
Pasal 30

- (1) Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Terpadu.
- (2) Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pelayanan konsultasi, informasi dan pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Konsultasi Informasi dan Pengaduan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan konsultasi, informasi dan pengaduan;
- c. pelaksanaan pengelolaan layanan konsultasi perizinan dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan pengelolaan layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan pengelolaan layanan pengaduan perizinan dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan;
- g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Konsultasi Informasi dan Pengaduan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keenam  
Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 32

- (1) Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

- (1) Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan data dan teknologi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan data dan teknologi informasi;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan data;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan teknologi informasi;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi;
- g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi;
- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2  
Seksi Pengelolaan Data  
Pasal 34

- (1) Seksi Pengelolaan Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi.
- (2) Seksi Pengelolaan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengelolaan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Data mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Data;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan data;

- c. pelaksanaan pengelolaan data dan dokumen perizinan dan dokumen nonperizinan;
- d. pelaksanaan perlindungan data dan dokumen perizinan dan dokumen nonperizinan;
- e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengelolaan Data;
- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengelolaan Data;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengelolaan Data;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengelolaan Data;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Data; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi

Pasal 36

- (1) Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi.
- (2) Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 37

- (1) Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan teknologi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan teknologi informasi;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan teknologi informasi;

- d. pelaksanaan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Penanaman Modal dan Perizinan;
- e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi;
- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### Pasal 38

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh perangkat daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.
- (5) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 39

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat diangkat Pejabat Fungsional berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan atas analisa kebutuhan jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 40

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 41

- (1) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dalam melaksanakan ketugasan wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 42

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 43

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 44

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 45

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang ada sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan pelaksanaan penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2020.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 46

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 88 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 89) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 47

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 11 November 2020  
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 11 November 2020  
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

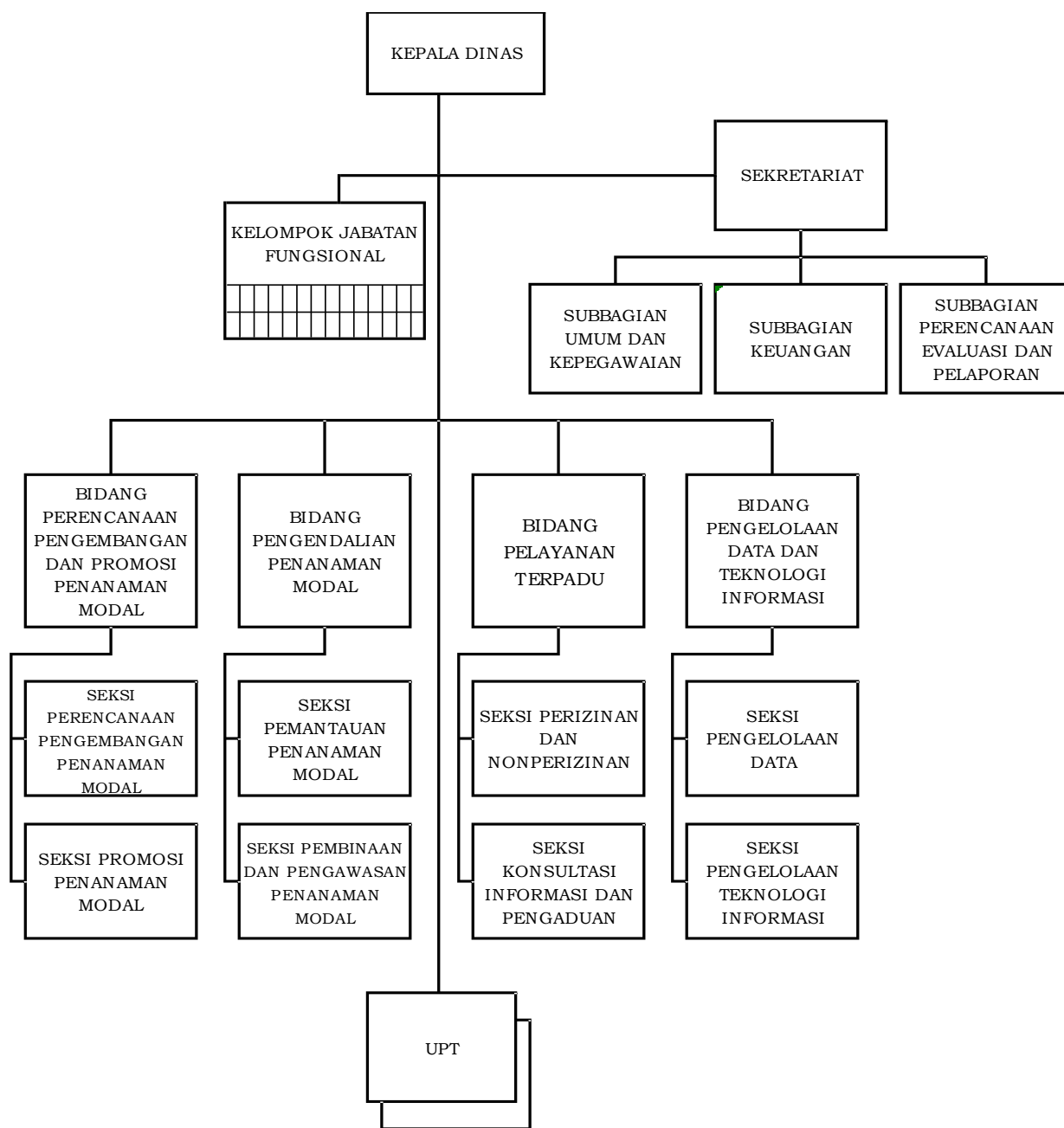
BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 114

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 114 TAHUN 2020

TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN,  
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU.

---

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI