



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 31 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, perlu mengatur kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogyakarta sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

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 beberapa kali diubah, 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang

Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);

10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon.

10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon.
13. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
14. Ijin 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.
15. Perijinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar Usaha.
16. Penyelenggaraan pelayanan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perijinan dan non perijinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
17. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perijinan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang pengembangan iklim penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu satu pintu.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota bidang pengembangan iklim penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang pengembangan iklim penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang pengembangan iklim penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu satu pintu;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengembangan iklim penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu satu pintu; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas terdiri dari unsur-unsur :

- a. unsur pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. unsur staf adalah Sekretaris;
- c. pembantu unsur staf adalah Kepala Sub Bagian;
- d. unsur lini adalah Kepala Bidang;
- e. pembantu unsur lini adalah kepala Seksi;
- f. UPT; dan
- g. pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri dari :
 - 1. Seksi Fasilitasi Penanaman Modal; dan
 - 2. Seksi Potensi Investasi.
- d. Bidang Promosi Penanaman Modal, terdiri dari :
 - 1. Seksi Promosi Penanaman Modal; dan
 - 2. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi.

- e. Bidang Pelayanan Penanaman Modal, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - 2. Seksi layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan.
 - f. Bidang Pengendalian Penanaman Modal, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pemantauan Penanaman Modal; dan
 - 2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memiliki fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas; dan

- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok dalam membantu Kepala Dinas meliputi pembinaan dan pemberian layanan administrasi penyusunan perencanaan, penatausahaan, keuangan, SDM Aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi Badan serta melaksanakan pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum dalam penyelenggaraan tugas Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja sekretariat;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup bidang tugas sekretariat Dinas;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup bidang tugas sekretariat Dinas;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang pengembangan iklim penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu satu pintu;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dinas;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariat Dinas;

- i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariat Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan meliputi penyiapan dan pelaksanaan pemberian layanan administrasi meliputi SDM Aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, hubungan masyarakat, protokol, sistem informasi, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Umum;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Umum;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Umum;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Umum;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Umum;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lingkup Sub Bagian Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan meliputi pelaksanaan penyusunan rencana program dan pelaporan, evaluasi dan penilaian kinerja, pelaksanaan penataan organisasi dan tatalaksana, penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya;

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Badan meliputi pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan anggaran, pelaksanaan kebijakan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran dan keuangan, pelaksanaan teknis pengelolaan administrasi keuangan, penatausahaan keuangan, pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Keuangan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lingkup Sub Bagian Keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan fasilitasi penanaman modal dan potensi investasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal, membawahkan:
- a. Seksi Fasilitasi Penanaman Modal; dan
 - b. Seksi Potensi Investasi.

Pasal 13

- (1) Seksi Fasilitasi Penanaman Modal sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan penetapan kebijakan daerah dan pelaksanaan pemberian fasilitasi/insentif dan kemudahan penanaman modal.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Fasilitasi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lingkup Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Potensi Investasi sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan penyusunan rencana umum penanaman modal, penyediaan peta potensi dan peluang usaha.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Potensi Investasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Potensi Investasi;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Potensi Investasi;
- c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Potensi Investasi;
- d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Potensi Investasi;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Potensi Investasi;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lingkup Seksi Potensi Investasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 15

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan promosi, pengelolaan data dan sistem informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Promosi Penanaman Modal;

- d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Promosi Penanaman Modal; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Promosi Penanaman Modal, membawahkan:
- a. Seksi Promosi Penanaman Modal; dan
 - b. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi.

Pasal 16

- (1) Seksi Promosi Penanaman Modal sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan penyusunan strategi dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Promosi Penanaman Modal;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Promosi Penanaman Modal;

- c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Promosi Penanaman Modal;
- d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Promosi Penanaman Modal;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Promosi Penanaman Modal;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lingkup Seksi Promosi Penanaman Modal; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi;

- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Pelayanan Penanaman Modal

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Penanaman Modal sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan, konsultasi dan pengelolaan pengaduan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Penanaman Modal;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Pelayanan Penanaman Modal;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Pelayanan Penanaman Modal;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pelayanan Penanaman Modal;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Pelayanan Penanaman Modal;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pelayanan Penanaman Modal;

- g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Pelayanan Penanaman Modal;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Pelayanan Penanaman Modal;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pelayanan Penanaman Modal; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Pelayanan Penanaman Modal, membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - b. Seksi Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik, pemanfaatan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan penanaman modal, penetapan pemberian fasilitas/insentif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;

- c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;
- d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lingkup Seksi Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan penyediaan layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Seksi Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan;

- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Seksi Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lingkup Seksi Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Pengendalian Penanaman Modal

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Penanaman Modal sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Pengendalian Penanaman Modal;

- f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Pengendalian Penanaman Modal;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Pengendalian Penanaman Modal;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengendalian Penanaman Modal; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Pengendalian Penanaman Modal, membawahkan:
- a. Seksi Pemantauan Penanaman Modal; dan
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemantauan Penanaman Modal sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan pemantauan penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemantauan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pemantauan Penanaman Modal;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pemantauan Penanaman Modal;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemantauan Penanaman Modal;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pemantauan Penanaman Modal;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemantauan Penanaman Modal;

- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lingkup Seksi Pemantauan Penanaman Modal; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penanaman modal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu lingkup Seksi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 7

UPT

Pasal 24

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Tata hubungan kerja antar unit organisasi pada Dinas menerapkan prinsip:

- a. Membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkelanjutan;
 - b. Menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing unit organisasi;
 - c. Memberi manfaat; dan
 - d. Mendorong kemandirian masing-masing unit organisasi yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Dinas dalam melaksanakan kewenangannya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
 - (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
 - (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, membimbing mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
 - (6) Dalam hal terjadi penyimpangan tugas bawahan, setiap pimpinan unit organisasi melakukan penindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 28

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 30

Pendanaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 15 April 2021

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 16 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FERY DJUNAEDI, SH., MH.

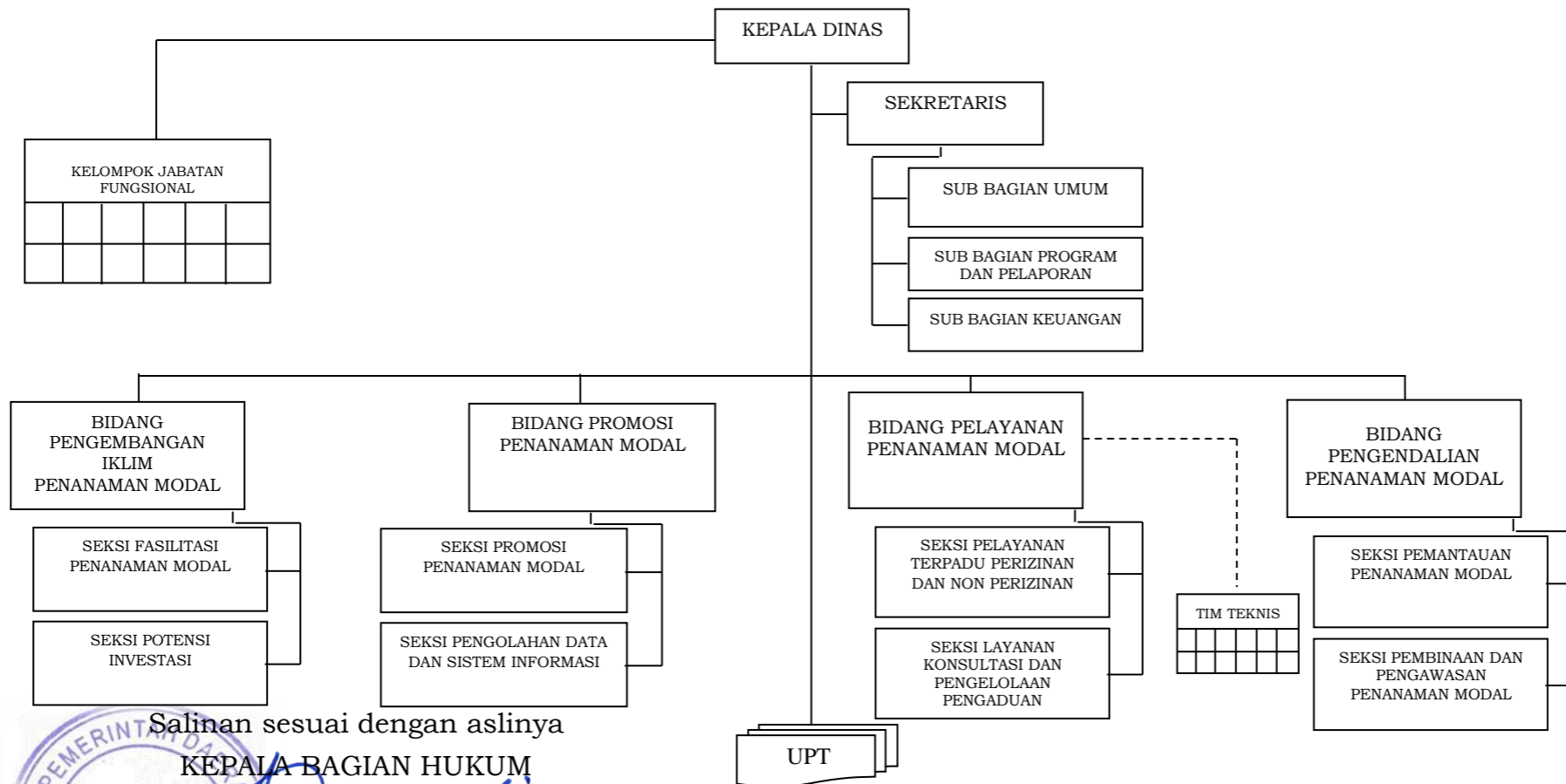
Pembina Tk. I (IV/b)


NIP. 19711228 199803 1 002



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 31 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA CIREBON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA CIREBON



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19711228 1998 002



WALI KOTA CIREBON,
ttd,
NASHRUDIN AZIS