



WALIKOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA KENDARI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6477);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTUKOTA KENDARI**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu lingkup dinas
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Sub Koordinator adalah Jabatan Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

**BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH**

**Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah**

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diwadahi dalam bentuk Dinas.

**Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah**

Pasal 3

Nomenklatur perangkat yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

**Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah**

Pasal 4

- (1) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas Tipe A.
- (2) Penentuan tipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi**

Pasal 5

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pelayanan administrasi, Kepegawaian, Tata Usaha, ketetalaksanaan, kerumahtanggaan, Umum dan perlengkapan, perencanaan, keuangan evaluasi dan pelaporan.
- b. penyusunan kebijakan di bidang penanaman modal daerah.
- c. pengkajian, Perumusan dan Penyusunan pedoman tata cara dan pelaksanaan kegiatan penanaman modal;
- d. pengaturan mekanisme dan prosedur kerja dalam rangka memperlancar penyelesaian perizinan secara tepat waktu;
- e. penerbitan persetujuan, rekomendasi, fasilitasi, pelayanan perizinan dan non perizinan, di bidang penanaman modal sesuai kewenangan;
- f. pengelolaan pungutan biaya perizinan dan sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang terkait dengan Pelayanan Perizinan;
- g. pemberian informasi, penjelasan dan solusi atas pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan pelayanan;
- h. pengsulan dan pemberian insentif penanaman modal di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari;

- i. pelaksanaan penelitian dan Penetapan standar biaya atas permohonan izin serta mengadakan koordinasi teknis/administrasi intern maupun ekstern untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan instansi/lembaga terkait dengan Penanaman Modal dan pelayanan perizinan;
- k. pelaksanaan penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
- l. pelaksanaan pembuatan peta potensi investasi;
- m. pelaksanaan penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
- n. pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu 1 (satu) pintu dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah
- o. pelaksanaan pengendalian penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
- p. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perizinan dan non perizinan yang tertintegrasikan pada tingkat daerah; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penanaman Modal;
 - d. Bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan Masyarakat;
 - e. Bidang Pengujian Teknis, Koordinasi dan Pengawasan;
 - f. Bidang Penetapan, pengelolaan Perizinan, Non Perizinan dan Data ;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas bertugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

**Bagian Kedua
Sekretariat**

Pasal 10

- (1) Sekretariat bertugas melaksanakan pelayanan administrasi, Kepegawaian, Tata Usaha, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, Umum dan perlengkapan, perencanaan, keuangan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. penyelenggaraan urusan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- c. penyelenggaraan urusan umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, surat menyurat dan kearsipan;
- d. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan standar operasional prosedur dinas;
- e. pengelolaan keuangan, aset dan pelaporan berbasis akrual;
- f. perawatan barang inventaris dan perlengkapan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (huruf a), bertugas melaksanakan proses surat menyurat, menyusun tata naskah dinas, pelayanan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, menyusun laporan kinerja, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

**Bagian Ketiga
Bidang Penanaman Modal**

Pasal 14

- (1) Bidang Penanaman Modal bertugas menyusun pedoman teknis pembinaan, pengawasan dan pengembangan kegiatan perencanaan teknis Pengkajian dan Pengembangan, Potensi Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Pelayanan Investasi.
- (2) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di Pimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan rencana dan program kerja dinas;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan teknis Pengkajian dan Pengembangan, Potensi Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Pelayanan Investasi;
- c. penyebaran/luasan informasi tentang kebijakan penanaman modal;
- d. perumusan dan Penyusunan rancangan kebijakan Penanaman Modal;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan promosi dan pengembangan potensi dan iklim investasi dan pelayanan Penanaman Modal tingkat kota, provinsi dan nasional;
- f. penyusunan rancangan kegiatan anggaran (RKA) yang merujuk pada RPJM, Renstra dan Program pemerintah kota lainnya di bidang penanaman modal;
- g. pengidentifikasian dan analisis permasalahan dari berbagai potensi dan menyusun skala prioritas untuk kepentingan perencanaan penanaman modal;
- h. pengoordinasian dengan lembaga/instansi terkait bidang penanaman modal;
- i. pelaksanaan fasilitasi pemberian izin bagi investor/pelaku usaha di bidang penanaman modal;
- j. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan baik penanaman modal dalam negeri (PMDN) maupun penanaman modal asing (PMA); dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Susunan Organisasi Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keempat Bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan

Pasal 17

- (1) Bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan bertugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan;
- (2) Bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Kepala Bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang Publikasi/informasi, Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan masyarakat;

- b. penyusunan Kebijakan Pelayanan publikasi/informasi, Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan masyarakat;
- c. penyusunan Konsep Kebijakan Standar Pelayanan Perizinan dan Investasi serta pengaduan masyarakat;
- d. pelaksanaan Pengendalian Pendaftaran Perizinan dan Pelayanan Pengaduan Masyarakat;
- e. penyiapan bahan publikasi dan informasi pelayanan perizinan dan pengaduan masyarakat;
- f. penyiapan Data Laporan pelaksanaan Publikasi, Informasi, pendaftaran Perizinan dan Pengaduan Masyarakat;
- g. pemberian solusi efektif dan tindak lanjut atas pengaduan pemohon; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 19

Susunan Organisasi Bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kelima

Bidang Pengujian Teknis, Koordinasi dan Pengawasan

Pasal 20

- (1) Bidang Pengujian Teknis, Koordinasi dan Pengawasan bertugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang Pengujian Teknis, Koordinasi dan Pengawasan.
- (2) Bidang Pengujian Teknis, Koordinasi dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Kepala Bidang Pengujian Teknis, Koordinasi dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang pengujian teknis, koordinasi dan pengawasan;
- b. pemantauan dan penelitian kelayakan dan kesesuaian lokasi berdasarkan dokumen pemohon;
- c. pelaksanaan analisis administratif maupun teknis;
- d. pengkoordinasian permohonan izin yang berhubungan dengan instansi teknis dengan pelayanan perizinan;
- e. pelaksanaan pengawasan eksternal terkait pelayanan perizinan pada instansi teknis dan pasca penerbitan izin di masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi internal antar bidang;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Susunan Organisasi Bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keenam
Bidang Penetapan, Pengelolaan Perizinan,
Non perizinan dan Data

Pasal 23

- (1) Bidang Penetapan Perizinan, Non perizinan dan Pengolahan Data mempunyai tugas menyusun, menetapkan dan menjabarkan kebijakan teknis, penetapan, serta pengolahan data bidang perizinan dan non perizinan.
- (2) Bidang Penetapan Perizinan, Nonperizinan dan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Kepala Bidang Penetapan Perizinan, nonperizinan dan Pengolahan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang penetapan perizinan, nonperizinan dan pengolahan data, dan sistim informasi ;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penetapan pengelolaan perizinan, nonperizinan dan pengolahan data dan sistim informasi
- c. pelaksanaan fasilitasi, pengembangan, pengelolaan sarana dan prasarana di Bidang penetapan pengelolan perizinan, nonperizinan dan pengolahan data dan sistim informasi;
- d. pelaksanaan Pemungutan yang terkait dengan pelayanan perizinan, dan non perizinan;
- e. menetapkan dan melakukan pencatatan pembayaran biaya perizinan, non perizinan dan penanaman modal atas permohonan yang bersyarat memperoleh izin; dan
- f. pembuatan laporan perizinan dan non izin secara periodik melalui sistem informasi elektronik serta penyusunan data base perizinan.

Pasal 25

Susunan Organisasi Bidang Penetapan Perizinan, Non perizinan dan Pengolahan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untuk mewardahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD Kelas B untuk mewardahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal, 25 - 1 - 2022

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1	Asc. Adm. umum	<i>[Signature]</i>
2	Ka. BkPRDM	<i>[Signature]</i>
3	Kabag. Organisasi	<i>[Signature]</i>
4	Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>



Diundangkan di Kendari
pada tanggal, 25 - 1 - 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI**



HJ. NAHWA UMAR

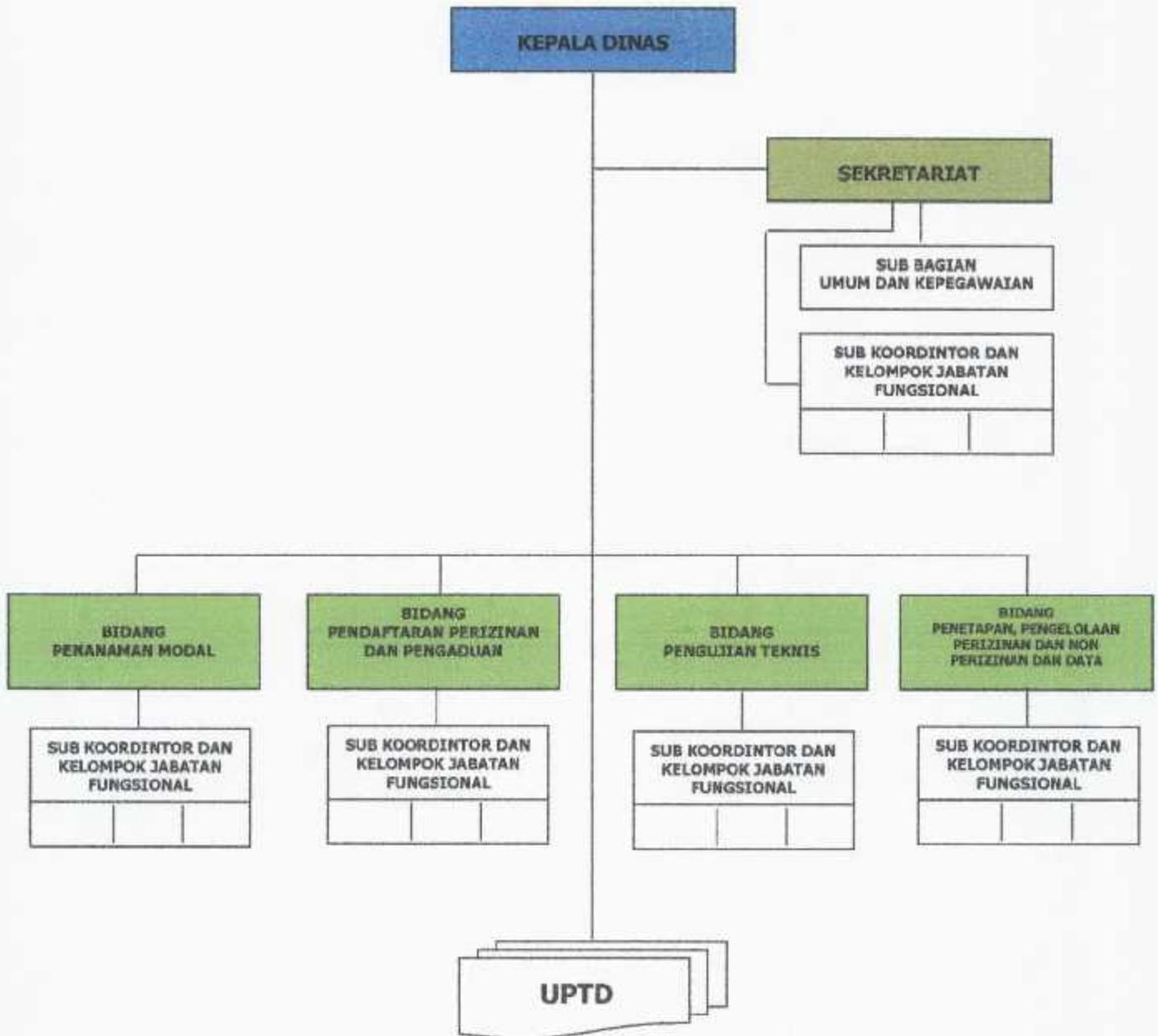
BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2022 NOMOR 22

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR : 22 TAHUN 2022

TANGGAL : 25 - 1 - 2022

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



PARAF KOORDINASI		
NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Asr. Adm. umum	<i>[Signature]</i>
2	Ka. Bk-pr. dm	<i>[Signature]</i>
3	Kabag. Organisasi	<i>[Signature]</i>
4	Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>

WALIKOTA KENDARI,
H. SULKARNAIN K.
[Signature]