



**Wali Kota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat**

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 83 TAHUN 2020
TENTANG

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan terbitnya beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pedoman nomenklatur, susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah yang telah diundangkan berdasarkan hasil pemetaan tugas yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tugas pokok dan rincian tugas unit perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
 - b. bahwa Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 51 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 125 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
6. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
8. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);

9. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota dibentuk dengan maksud memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. mewujudkan tata kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas;
 - b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; dan
 - c. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur tugas pokok dan rincian tugas unit Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tasikmalaya.

BAB IV TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Dinas dalam bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Dinas;
 - b. merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah;
 - c. merumuskan kebijakan penyelenggaraan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

- d. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kebijakan pengelolaan komunikasi dan informatika, persandian serta statistik sektoral;
- e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas meliputi pengembangan iklim promosi, pelayanan, pengendalian, serta pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penataan organisasi dan administrasi umum.
- (2) Rincian tugas Sekretariat sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
 - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
 - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;

- f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Dinas;
 - g. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
 - h. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - j. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;

- f. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan program kerja Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana anggaran Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan data dan statistik berkaitan dengan penyelenggaraan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk bahan perencanaan, pelaksanaan tugas dan pelaporan;
 - g. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
 - h. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - i. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - j. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;

- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan menyelenggarakan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal.
- (2) Rincian tugas Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis dalam rangka peningkatan dan pengembangan penanaman modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan potensi, peluang dan kemitraan penanaman modal lingkup Daerah;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan dan atau persetujuan fasilitas fiskal bagi penanaman modal lingkup Daerah;
 - e. menyelenggarakan pembinaan, sosialisasi, pendidikan dan pelatihan penanaman modal untuk masyarakat dalam rangka pengembangan penanaman modal;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi penanganan permasalahan berkaitan dengan pengembangan penanaman modal;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Promosi Penanaman Modal

Pasal 9

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan menyelenggarakan kebijakan promosi penanaman modal.
- (2) Rincian tugas Bidang Promosi Penanaman Modal, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - b. menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan promosi penanaman modal;
 - c. menyelenggarakan penyusunan konsep strategi dan materi promosi penanaman modal;
 - d. mengoordinasikan penyelenggaraan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dengan dunia usaha dalam rangka promosi penanaman modal;
 - f. menyelenggarakan penyusunan kebutuhan dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan menyelenggarakan kebijakan perencanaan dan pengendalian operasional penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Rincian tugas Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;

- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan perencanaan dan pengendalian operasional penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. menyelenggarakan pengumpulan dan analisis data serta penyusunan rencana umum dan rencana strategis penanaman modal Daerah;
- d. menyelenggarakan penyusunan peta potensi dan peluang usaha Daerah;
- e. menyelenggarakan penyusunan konsep standar pelaksanaan pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. menyelenggarakan monitoring realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- g. menyelenggarakan monitoring, bimbingan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan standar pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- h. menyelenggarakan pengawasan terhadap kepatuhan dan pelaksanaan kewajiban oleh perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyelenggarakan penanganan pengaduan dan fasilitasi penyelesaian masalah pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- j. menyelenggarakan bimbingan dan sosialisasi bagi masyarakat berkaitan dengan pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Bidang Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan menyelenggarakan kebijakan pengelolaan data dan sistem informasi pelayanan modal.

- (2) Rincian tugas Bidang Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal, sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan petunjuk teknis pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - c. menyelenggarakan penyusunan dan pengembangan sistem pengelolaan data dan informasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. menyelenggarakan penyusunan, pengembangan dan pengelolaan sistem aplikasi pelayanan perizinan secara elektronik;
 - e. menyelenggarakan pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data serta informasi perizinan dan non perizinan;
 - f. menyelenggarakan diseminasi informasi dan pelayanan informasi berkaitan dengan perizinan dan non perizinan;
 - g. menyelenggarakan pemeliharaan infrastruktur teknologi informatika yang mendukung sistem pengelolaan data dan informasi pelayanan perizinan dan non perizinan serta sistem pelayanan perizinan dan non perizinan secara elektronik;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 12

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Rincian tugas Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;

- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. menyelenggarakan fasilitasi dan pelayanan bagi masyarakat untuk dapat mengakses pelayanan perijinan secara elektronik;
- d. menyelenggarakan pemrosesan permohonan perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. mengoordinasikan fasilitasi pembahasan dan dan pemrosesan perizinan bersama tim teknis;
- f. menyelenggarakan pelayanan informasi dan konsultasi berkaitan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. mengoordinasikan penyusunan dan penyajian informasi berkaitan dengan perkembangan pemrosesan perizinan dan non perizinan;
- h. mengoordinasikan pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan;
- i. mengoordinasikan penyusunan bahan rekomendasi untuk pencabutan atau pembatalan perizinan berdasarkan hasil pemantauan atau pengawasan teknis oleh Perangkat Daerah;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan dan fasilitasi pelayanan di mall pelayanan publik;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 13

Tugas pokok dan rincian tugas UPTD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Sebelum pengisian formasi jabatan pada unit kerja Perangkat Daerah yang berubah berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dapat dilaksanakan, maka tugas pokok dan uraian tugas dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas yang berlaku sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 51 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 51), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 30 DESEMBER 2020

Plt. WALI KOTA TASIKMALAYA
WAKIL WALI KOTA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 30 DESEMBER 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2020 NOMOR 83

