

SALINAN



**PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALI KOTA BATU
NOMOR 27 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Ayat (4) Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
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 5494);
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 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637);
10. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batu Tahun 2016 Nomor 5/D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batu
Tahun 2022 Nomor 1/E);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Batu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat

Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batu.

8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
9. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batu.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian, sehingga semuanya menjadi kesatuan yang teratur.
14. Tata Kerja adalah segala sesuatu mengenai pengurusan dan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi.
15. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
16. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal baik oleh Penanam Modal dalam negeri maupun Penanam Modal asing untuk melakukan kegiatan usaha di wilayah Republik Indonesia.
17. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal dari Penanam Modal dalam negeri maupun Penanam Modal asing.
18. Fasilitasi Penanaman Modal adalah insentif atau kemudahan pelayanan dan/atau perizinan yang

diberikan kepada Penanam Modal.

19. Pelayanan Penanaman Modal adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen perizinan Penanaman Modal.
20. Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat LKPM adalah laporan yang memuat perkembangan Penanaman Modal dan kendala yang dihadapi Penanaman Modal disampaikan secara berkala kepada Dinas.
21. Sistem Informasi Penanaman Modal adalah suatu kesatuan tatanan yang terdiri atas organisasi, manajemen, teknologi, himpunan data, dan sumber daya manusia yang mampu menghasilkan dan menyampaikan informasi secara cepat, tepat, lengkap, dan akurat di bidang Penanaman Modal.
22. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
23. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
24. Mal Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pengintegrasian Pelayanan Publik yang diberikan oleh kementerian, lembaga, pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, serta swasta secara terpadu pada 1 (satu) tempat sebagai

upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Penanaman Modal.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal;
 - b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Wali Kota;
 - c. penetapan rencana kerja dan anggaran di bidang Penanaman Modal, pelayanan perizinan;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang Penanaman Modal, pelayanan perizinan;
 - e. penyelenggara Mal Pelayanan Publik;
 - f. penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia aparatur Dinas;
 - g. penyelenggaraan administrasi Dinas;

- h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Penanaman Modal, pelayanan perizinan;
- i. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. UPTD.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Hubungan tata kerja antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administratif dilakukan melalui Sekretaris.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi, dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan rencana program kegiatan dan anggaran Dinas;
 - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - c. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
 - e. pengelolaan administrasi aset;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. pengelolaan pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana strategis;
 - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - l. pengelolaan kearsipan Dinas;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - n. pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan penyusunan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat;
- g. melaksanakan koordinasi penggandaan naskah Dinas;
- h. melaksanakan koordinasi mengelola kearsipan Dinas;
- i. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- j. menyiapkan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan hubungan masyarakat, publikasi, dan dokumentasi;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan kebutuhan dan pengelolaan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan;
- l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan aset;
- m. menyiapkan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- n. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai formasi;

- o. menyelenggarakan administrasi kepegawaian lainnya;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

BAB IV

UPTD

Pasal 6

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Ketentuan lebih lanjut mengenai jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas, dan fungsi UPTD ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dan huruf c, terdiri dari Koordinator, Subkoordinator, dan Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh

Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Koordinator dan Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Koordinator dan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Kepala Dinas.
- (7) Ketentuan mengenai penyelenggaraan fungsi Koordinator dan pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Wali Kota.
- (8) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional substansi Penanaman Modal, Kelompok Jabatan Fungsional substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Kelompok Jabatan Fungsional lainnya.
- (9) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan

oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Pada kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan perizinan.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah, sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi

penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing, serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGISIAN JABATAN

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki

jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:

- a. teknis;
- b. manajerial; dan
- c. sosial kultur.

- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya, sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan.
- (9) Ketentuan mengenai persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman

pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 13

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Batu Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja (Berita Daerah Kota Batu Tahun 2021 Nomor Register 105/D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

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 Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 27 April 2022

WALI KOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 27 April 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2022 NOMOR 27/D

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

