



WALIKOTA PAGAR ALAM PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR 75 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
10. Koordinator adalah jabatan administrator yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing;
11. Sub Koordinator adalah kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing;

12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam;
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok tugas atau kegiatan yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan pada sub urusan Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
- (2) Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Pengembangan dan Pengendalian Iklim Penanaman Modal;
4. Bidang Promosi dan Pengolahan Data Informasi;
5. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
6. Bidang Tenaga Kerja;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu
dan Tenaga Kerja

Pasal 4

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja yang menjadi kewenangan kota dan tugas pembantuan yang diberikan pada Walikota.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal, pelayanan perizinan dan nonperizinan serta tenaga kerja;
- b. pengoordinasian dan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dibidang penanaman modal, pelayanan perizinan dan tenaga kerja;
- c. pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan penanaman modal, pelayanan perizinan dan tenaga kerja yang meliputi pengembangan penanaman modal, promosi dan kerjasama, pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal, pelayanan perizinan dan nonperizinan serta tenaga kerja;
- d. pelaksanaan penyusunan program kerja;
- e. penyelenggaraan pelatihan dan penempatan kerja;
- f. pengoordinasian hubungan industri dan tenaga kerja;
- g. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan, sistem informasi dan pengaduan;
- h. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- j. pelaksanaan administrasi ketatausahaan Dinas;
- k. pengelolaan program kerja dan keuangan, dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu Dinas dalam menyelenggarakan tugas pokok dibidang kesekretariatan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penyusunan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- b. pengkajian bahan rencana program kerja dibidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
- d. pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan teknis dibidang penyusunan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- f. pengoordinasian program kerja dan tugas Bidang menjadi program kerja Dinas secara integral; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 8

Susunan organisasi Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri dari :

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

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretariat dibidang umum dan kepegawaian.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program kerja Sub Bagian dibidang kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- b. pengelolaan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan, dan perlengkapan kantor;
- c. penyusunan dan pengolahan data bahan koordinasi dibidang kepegawaian, rumah tangga, inventaris pemeliharaan aset milik negara dan umum;
- d. penyelenggaraan urusan keprotokolan dan kehumasan;
- e. pelaksanaan analisis pengembangan sumber daya aparatur;
- f. penyusunan analisis data bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, kendaraan atau aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas dibidang kepegawaian dan umum; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan dan Pengendalian Iklim Penanaman Modal

Pasal 11

Bidang Pengembangan dan Pengendalian Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pengembangan dan pengendalian iklim penanaman modal.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pengembangan dan Pengendalian Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penanaman modal dibidang pengembangan dan pengendalian iklim penanaman modal, promosi dan kerjasama;
- b. pelaksanaan pengkajian rencana program kerja Bidang Pengembangan dan Pengendalian Iklim Penanaman Modal;
- c. pelaksanaan tugas operasional teknis dan administratif dibidang pengembangan dan pengendalian iklim penanaman modal.
- d. penyelenggaraan dan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja;
- e. pelaksanaan dan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan investasi dan penanaman modal daerah;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 13

Susunan organisasi Bidang Pengembangan dan Pengendalian Iklim Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Promosi dan Pengolahan Data Informasi

Pasal 14

Bidang Promosi dan Pengolahan Data Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang promosi dan pengolahan data informasi.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana, dimaksud pada Pasal 14, Bidang Promosi dan Pengolahan Data Informasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan teknis dan bahan rencana program kerja Bidang Promosi dan Pengolahan Data Informasi;
- b. penyusunan analisis perumusan sistem pelayanan informasi, keluhan dan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan perizinan secara elektronik dan manual;
- c. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan pedoman tata cara pembangunan dan pengembangan sistem informasi pelayanan perizinan dan penanaman modal;
- d. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pengembangan sistem informasi pelayanan perizinan dan penanaman modal yang terintegrasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi;
- e. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan pemutakhiran data dan informasi pelayanan perizinan dan penanaman modal;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 16

Susunan organisasi Bidang Promosi dan Pengolahan Data Informasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 17

Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja dibidang penyelenggaraan perizinan dan non perizinan daerah;
- b. penyelenggaraan dan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja dibidang penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- c. penyelenggaraan pelayanan produk perizinan dan non perizinan pemerintah Kota Pagar Alam;
- d. pemantauan perkembangan pelaksanaan kegiatan investasi daerah berdasarkan jenis perizinan maupun non perizinan yang telah didelegasikan atau dilimpahkan wewenangnya dari Walikota Pagar Alam;
- e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait dan tim teknis dalam penyelenggaraan administrasi;
- f. penyelenggaraan fungsi kehumasan dalam pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 19

Susunan organisasi Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Tenaga Kerja

Pasal 20

Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang tenaga kerja.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan teknis dan rencana program kerja dibidang tenaga kerja;
- b. pengkajian perumusan kebijakan teknis dibidang penempatan, pelatihan, peningkatan produktivitas dan pengawasan serta pembinaan hubungan industrial;
- c. pelaksanaan penyusunan dan analisis data bahan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria penempatan, pelatihan, peningkatan produktivitas dan pengawasan serta pembinaan hubungan industrial;
- d. pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja di bidang penempatan, pelatihan, peningkatan produktivitas dan pengawasan serta pembinaan hubungan industrial;
- e. penyusunan rencana dan langkah kerjasama di bidang penempatan, pelatihan, peningkatan produktivitas dan pengawasan serta pembinaan hubungan industrial;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 22

Susunan organisasi Bidang Tenaga Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 23

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

- (1) Jumlah nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.
- (2) Ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Walikota setelah mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur yang merupakan Wakil Pemerintah Pusat di Daerah.

BAB V

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan kelompok jabatan fungsional yang dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretariat dan Bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan dan unit organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing- masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi Pegawai bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing - masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan 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 pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 27

- (1) Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(2) Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Keputusan Walikota.

Pasal 28

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam
Pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Diundangkan di Pagar Alam
Pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PAGAR ALAM,

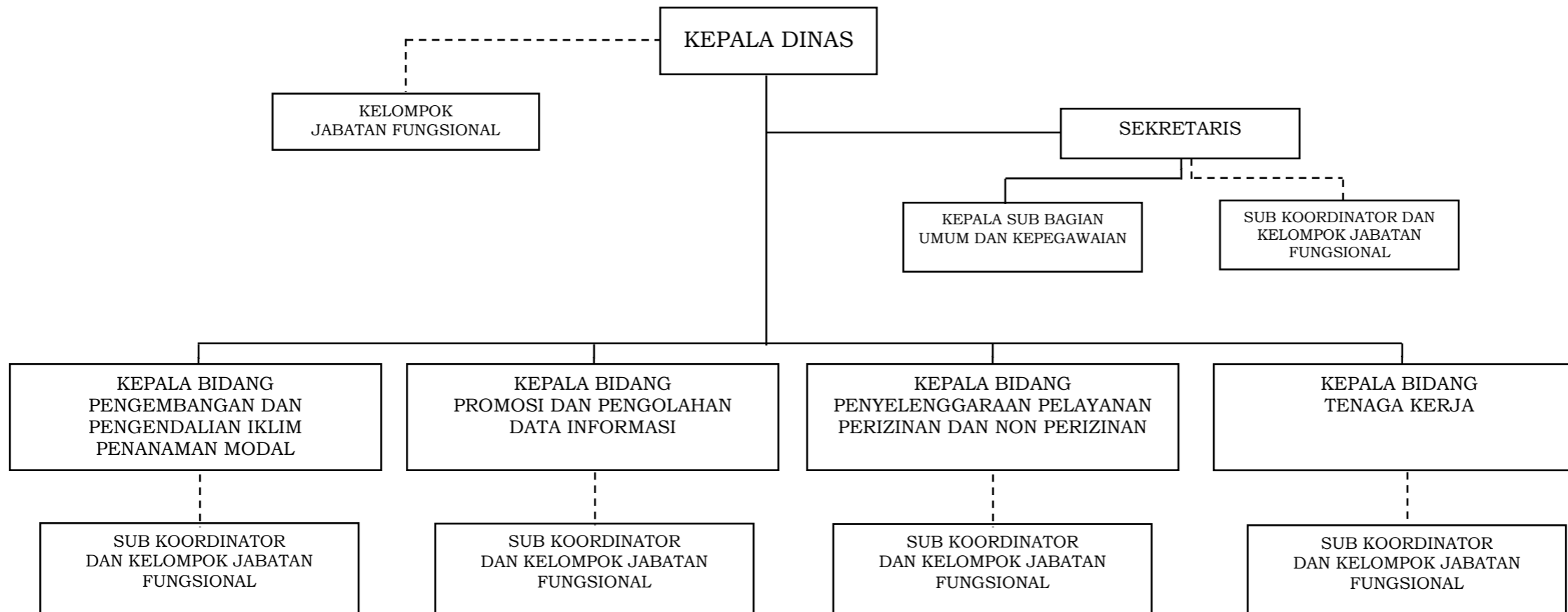
dto

SAMSUL BAHRI BURLIAN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2021 NOMOR 75

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU DAN TENAGA KERJA
KOTA PAGAR ALAM**

Lampiran Peraturan Walikota Pagar Alam
Nomor : 75 Tahun 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi,
Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja
Dinas Penanaman Modal Pelayanan
Terpadu Satu Pintu dan Tenaga
Kerja Kota Pagar Alam
Tanggal : 31 Desember 2021



WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI