



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

SALINAN

KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 503/Kep.960-DPMPTSP/2019

TENTANG

KELOMPOK KERJA PEMBANGUNAN MAL PELAYANAN PUBLIK

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan kemudahan, kecepatan, keterjangkauan, keamanan dan kenyamanan kepada masyarakat dalam mendapatkan pelayanan publik, diperlukan pembangunan Mal Pelayanan Publik yang terpadu pada satu tempat;

b. bahwa untuk mempercepat terbentuknya Mal Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Kelompok Kerja;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik;

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009](#) tentang Pelayanan Publik;

2. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah 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;

3. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;

4. Peraturan ...

4. [Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018](#) tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
5. [Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014](#) tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. [Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017](#) tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
7. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017](#) tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
8. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;
9. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2017](#) tentang Penyelenggaraan Kerja Sama Daerah;
10. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2018](#) tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal;
11. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2018](#) tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Kelompok Kerja Pembentukan Mal Pelayanan Publik.
- KEDUA : Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. membuat jadwal dan rencana kerja Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
 - b. melakukan rapat-rapat dengan Perangkat Daerah/Instansi lainnya terkait Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
 - c. melakukan fasilitasi dan inventarisasi kebutuhan dalam rangka Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
 - dan
 - d. menyampaikan ...

d. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta oleh Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

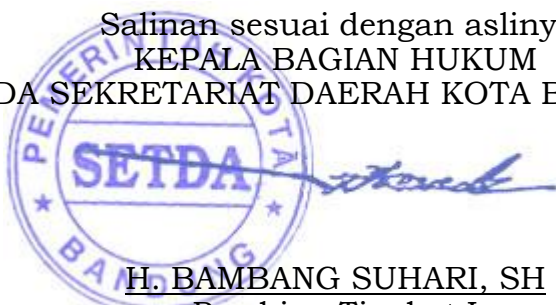
- KETIGA : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung atau sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 21 November 2019
WALI KOTA BANDUNG,

ttd

ODED MOHAMAD DANIAL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19650715 198603 1 027

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Wali Kota Bandung;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Para Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretaris Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Dinas, Badan, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Para Kepala Bagian di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
10. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
11. Para Camat se-Kota Bandung;
12. Para Lurah se-Kota Bandung

LAMPIRAN I : SALINAN KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 503/Kep.960-DPMPTSP/2019
TANGGAL : 21 November 2019

SUSUNAN KEANGGOTAAN
KELOMPOK KERJA PEMBANGUNAN MAL PELAYANAN PUBLIK

- Pembina : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Pengarah : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung; dan
3. Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Ketua : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
- Wakil Ketua : Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Sekretaris : Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
- Anggota : 1. Inspektur Kota Bandung;
2. Kepala Dinas Penataan Ruang Kota Bandung;
3. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Bandung;
4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung;
5. Kepala ...

6. Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung;
7. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Bandung;
8. Kepala Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung;
9. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Bandung;
10. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung; dan
11. Direksi Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung.

BIDANG-BIDANG :

A. BIDANG REGULASI

Ketua : Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

Sekretaris : Kepala Bidang Advokasi, Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.

Anggota

1. Kepala Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan B pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
2. Kepala Seksi Pengawasan Penanaman Modal pada Bidang Advokasi, Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;

3. Kepala ...

3. Kepala Seksi Advokasi dan Pelayanan Pengaduan pada Bidang Advokasi, Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
4. Kepala Seksi Pengendalian Penanaman Modal pada Bidang Advokasi Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
5. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B1 pada Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan B Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; dan
6. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B2 pada Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan B Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.

B. BIDANG KERJA SAMA

- Ketua : Kepala Bagian Kerja Sama pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

Anggota ...

- Anggota : 1. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
3. Kepala Bidang Usaha pada Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung;
4. Kepala Sub Bagian Kerja Sama Dalam Negeri pada Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kota Bandung;
5. Kepala Sub Bidang Kerjasama Usaha pada Bidang Usaha Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung;
6. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C1 pada Bidang C Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
7. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C2 pada Bidang C Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; dan
8. Kepala seksi Perencanaan Penanaman Modal pada Bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.

C. BIDANG ...

C. BIDANG SARANA PRASARANA

- Ketua : Direktur Operasional dan Komersil pada Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Anggota
1. Kepala Bidang Infrastruktur pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung;
 2. Kepala Bidang Properti pada Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung;
 3. Kepala Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Penanaman Modal pada Bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
 4. Kepala Sub Bagian Data, Informasi dan Evaluasi pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; dan
 5. Kepala Sub Bidang Unit Layanan Pengadaan pada Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung.

D. BIDANG ...

D. BIDANG PERIZINAN

- Ketua : Direktur Operasional dan Komersil pada Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan A pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
- Anggota :
 1. Kepala Bidang Pembangunan dan Pengendalian pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung;
 2. Kepala Bidang Tata Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Bandung;
 3. Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran pada Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung;
 4. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan A1 pada Bidang A Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
 5. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan A2 pada Bidang A Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
 6. Kepala Sub Bidang Hukum pada Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung; dan
 7. Kepala Sub Bidang Perencanaan pada Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung.

E. BIDANG ...

E. BIDANG PUBLIKASI DOKUMENTASI

- Ketua : Kepala Bagian Hubungan Masyarakat pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan D pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
- Anggota :
 1. Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal pada Bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
 2. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan D1 pada Bidang D Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
 3. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan D2 pada Bidang D Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
 4. Kepala Sub Bidang Hubungan Masyarakat pada Perusahaan Daerah Pasar bermartabat Kota Bandung; dan
 5. Pranata Hubungan Masyarakat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.

F. BIDANG ...

F. BIDANG KEAMANAN, KETERTIBAN DAN KEINDAHAN

Ketua : Kepala Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Dukungan Logistik pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

Sekretaris : Kepala Bidang Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan pada Perusahaan Daerah Pasar Bermartabat Kota Bandung.

Anggota : 1. Camat Sumur Bandung Kota Bandung;
2. Lurah Kebon Pisang Kota Bandung;
3. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban pada Kecamatan Sumur Bandung;
4. Kepala Sub Bidang Keamanan dan Ketertiban pada Perusahaan Daerah Bermartabat Kota Bandung;
5. Kepala Sub Bidang Kebersihan pada Perusahaan Daerah Bermartabat Kota Bandung; dan
6. Unsur pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

KESEKRETARIATAN

Koordinator : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.

Anggota ...

- Anggota : 1. Kepala Sub Bagian Keuangan pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung; dan
2. Unsur Jabatan Fungsional Umum pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.

WALI KOTA BANDUNG,

ttd

ODED MOHAMAD DANIAL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19650715 198603 1 027

LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 503/Kep.960-DPMPTSP/2019
TANGGAL : 21 November 2019

SUSUNAN KEANGGOTAAN
KELOMPOK KERJA PEMBANGUNAN MAL PELAYANAN PUBLIK

- Pembina : memberikan pembinaan kebijakan secara umum kepada Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik.
- Pengarah : memberikan arahan secara umum kepada Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik.
- Ketua : a. mengoordinasikan rencana kerja kepada Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
b. mengoordinasikan dan memberikan alternatif pemecahan masalah berkenaan dengan Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
c. memimpin rapat kerja Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik
d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pembangunan Mal Pelayanan Publik; dan
e. memberikan laporan atas pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik kepada Pembina melalui Pengarah.
- Wakil Ketua : a. membantu mengoordinasikan rencana kerja kepada Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
b. membantu ...

- b. membantu mengoordinasikan dan memberikan alternatif pemecahan masalah berkenaan dengan proses Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- c. memimpin rapat kerja dalam rangka Pembangunan Mal Pelayanan Publik apabila Ketua berhalangan hadir;
- d. membantu Ketua dalam hal monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- e. memberikan laporan kepada Ketua atas pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- f. membantu memberikan pemecahan masalan terhadap permasalahan yang timbul berkenaan dengan Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- g. mewakili Ketua apabila berhalangan hadir; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya yang diberikan Ketua.

Sekretaris

- a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. memimpin pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;
- c. merumuskan dan mempersiapkan kebutuhan Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- d. menyiapkan ...

- d. menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya yang diberikan Ketua.

Anggota

- : a. membantu mengoordinasikan rencana kerja kepada Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- b. membantu mengoordinasikan dan memberikan alternatif pemecahan masalah berkenaan dengan Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- c. memimpin rapat kerja dalam rangka Pembangunan Mal Pelayanan Publik apabila Ketua berhalangan hadir;
- d. membantu Ketua dalam hal monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- e. memberikan laporan kepada Ketua atas pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- f. membantu memberikan pemecahan masalah terhadap permasalahan yang timbul berkenaan dengan Pembangunan Mal pelayanan Publik;
- g. mewakili Ketua apabila berhalangan hadir; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya yang diberikan Ketua melalui Sekretaris.

BIDANG ...

BIDANG-BIDANG :

- B. BIDANG REGULASI :
- a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan tugas berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
 - b. melakukan rapat yang berkaitan dengan Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
 - c. mengoordinasikan penyusunan aspek hukum terkait Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
 - d. menyusun Rancangan Keputusan Wali Kota Bandung yang berkaitan dengan Pembangunan Mal Pelayanan Publik; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua melalui Sekretaris.

- C. BIDANG KERJA SAMA :
- a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan tugas berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
 - b. melakukan rapat terkait kerja sama dalam hal Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
 - c. mengoordinasikan penyusunan aspek kerja sama terkait Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
 - d. menyusun Rancangan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait Pembangunan Mal Pelayanan Publik; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua melalui Sekretaris.

C. BIDANG ...

- D. BIDANG SARANA : a. mempersiapkan dan menyusun rencana PRASARANA dan program kerja sesuai dengan tugas berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
- b. melakukan rapat terkait sarana prasarana dalam hal Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi lainnya terkait sarana prasarana Mal Pelayanan Publik;
- d. menginventarisasi dan mempersiapkan kebutuhan sarana prasarana Mal Pelayanan Publik; dan
- e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua melalui Sekretaris.
- E. BIDANG PERIZINAN : a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan tugas berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
- b. melakukan rapat terkait perizinan Mal Pelayanan Publik;
- c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi lainnya terkait perizinan Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- d. menginventarisir dokumen dan fasilitasi terkait perizinan Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya yang diberikan Ketua melalui Sekretaris; dan
- f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua melalui Sekretaris.

E. BIDANG ...

- F. BIDANG PUBLIKASI : a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup tugas berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
- DOKUMENTASI
- b. melakukan rapat-rapat terkait publikasi dokumentasi Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- c. melakukan koordinasi terkait Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- d. melakukan sosialisasi dan dokumentasi terkait Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya yang diberikan Ketua melalui Sekretaris; dan
- f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua melalui Sekretaris.
- G. BIDANG : a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan tugas berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
- KEAMANAN, b. melakukan rapat terkait keamanan, ketertiban dan keindahan Mal Pelayanan Publik;
- KETERTIBAN DAN c. melakukan koordinasi dan fasilitasi terkait keamanan, ketertiban dan keindahan Mal Pelayanan Publik;
- KEINDAHAN d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya yang diberikan Ketua melalui Sekretaris; dan
- e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua melalui Sekretaris.

KESEKRETARIATAN ...

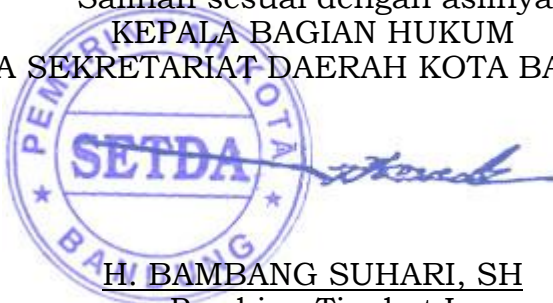
- KESEKRETARIATAN : a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan tugas berdasarkan kebijakan dan arahan dari Sekretaris;
- b. melakukan rapat kesekretariatan terkait Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- c. melakukan pengarsipan dokumen data terkait Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- d. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Pembangunan Mal Pelayanan Publik;
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya yang diberikan Ketua melalui Sekretaris; dan
- f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

WALI KOTA BANDUNG,

ttd

ODED MOHAMAD DANIAL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19650715 198603 1 027