



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 023 Tahun 2019

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR
1396 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1604 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung, namun dalam perkembangannya telah terbit Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, sehingga Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1604 Tahun 2018, perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;

Mengingat ...

- Mengingat
1. [Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007](#) tentang Penanaman Modal;
 2. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014](#) tentang Aparatur Sipil Negara;
 3. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;
 5. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah;
 6. [Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018](#) tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
 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 2018](#) tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu;
 10. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1604 Tahun 2018](#) tentang Perubahan Atas [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 1396 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA BANDUNG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 58), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1604 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1396 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2018 Nomor 84), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 23 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C, mencakup:
 - a. Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
 - b. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan;
 - c. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal;
 - d. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol Golongan B dan C;
 - e. Izin Usaha Pematangan Hewan;
 - f. Izin Praktik Dokter Hewan;
 - g. Izin Pematangan Lahan/Tanah;
 - h. Izin ...

- h. Izin Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan dan Ruang Milik Jalan dan Ruang Pengawasan Jalan;
- i. Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (Limbah B3) untuk Usaha Jasa;
- j. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
- k. Izin Operasional Fasilitas Kesehatan:
 - 1. Izin Operasional Rumah Sakit;
 - 2. Izin Operasional Klinik ;
 - 3. Izin Apotek;
 - 4. Izin Operasional Klinik Radiologi;
 - 5. Izin Operasional klinik Dialisis;
 - 6. Izin Toko Obat;
 - 7. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus;
 - 8. Izin Optikal; dan
 - 9. Izin Pusat Kesehatan Masyarakat ;
- l. Izin Praktik di Fasilitas Kesehatan:
 - 1. Izin Apoteker;
 - 2. Izin Tenaga Teknis Kefarmasian;
 - 3. Izin Radiografer;
 - 4. Izin Penata Anestesi;
 - 5. Izin Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
 - 6. Izin Refraksionis Optisien;
 - 7. Izin Perekam Medik;
 - 8. Izin Elektromedis;
 - 9. Izin Teknisi Gigi;
 - 10. Izin Program Pendidikan Dokter Spesialis;
 - 11. Izin Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis;
 - 12. Izin Dokter Umum;
 - 13. Izin Dokter Spesialis;
 - 14. Izin Dokter Gigi;
 - 15. Izin Dokter Gigi Spesialis;
 - 16. Izin Bidan;
 - 17. Izin Perawat;
 - 18. Izin Fisioterapis;
 - 19. Izin Okupasi Terapis;
 - 20. Izin Tenaga Gizi;
 - 21. Izin ...

21. Izin Ortosis Prostetik;
 22. Izin Terapis Gigi dan Mulut;
 23. Izin Terapis Wicara;
 24. Izin Sanitarian;
 25. Izin Psikologi Klinis;
 26. Izin Optometris;
 27. Izin Praktek Dokter Internsip; dan
 28. Izin Praktek Teknisi Kardiovaskuler;
- m. Izin Praktik Mandiri:
1. Izin Dokter Umum;
 2. Izin Dokter Spesialis;
 3. Izin Dokter Gigi;
 4. Izin Dokter Gigi Spesialis;
 5. Izin Bidan;
 6. Izin Perawat;
 7. Izin Fisioterapis;
 8. Izin Okupasi Terapis;
 9. Izin Tenaga Gizi;
 10. Izin Ortosis Prostetik;
 11. Izin Terapis Gigi dan Mulut;
 12. Izin Terapis Wicara; dan
 13. Izin Psikologi Klinis;
- n. Non Perizinan Kesehatan:
1. Laik *Hygiene* Sanitasi Depot Air Minum;
 2. Laik *Hygiene* Sanitasi Jasaboga;
 3. Laik *Hygiene* Rumah Makan/Restoran;
 4. Laik Sehat Hotel;
 5. Laik Sehat Kolam Renang;
 6. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
 7. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit;
 8. Izin Tukang Gigi;
 9. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT);
 10. Izin Toko Alat Kesehatan;
 11. Sertifikat Produksi Perusahaan Rumah Tangga (PRT) alat kesehatan dan PKRT;
 12. Sertifikat Produksi Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional;
 13. Izin Salon Kecantikan; dan
 14. Izin Panti Sehat Berkelompok.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
 - f. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C, berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
 - g. menyusun ...

- g. menyusun konsep petunjuk teknis lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
- h. melaksanakan pembinaan dan penyusunan perencanaan pembangunan lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
- i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
- j. membuat telaahan staf lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
- k. melaksanakan hubungan kerja dan kerja sama dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan swasta, dan lembaga terkait lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
- m. melaksanakan fasilitasi penanganan pengaduan lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
- n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelayanan pengaduan lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
- o. mengoordinasikan kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
- p. menyelenggarakan, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi lingkup penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C;
- q. melaksanakan penyusunan laporan lingkup pengaduan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan C; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C1; dan
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C2.
2. Ketentuan Pasal 24 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1, yang mencakup:
 - a. Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
 - b. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan;
 - c. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal;
 - d. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol Golongan B dan C;
 - e. Izin Usaha Pemotongan Hewan;
 - f. Izin Praktik Dokter Hewan;
 - g. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
 - h. Izin Operasional Klinik Radiologi;
 - i. Izin Operasional Klinik Dialisis;
 - j. Izin Toko Obat;
 - k. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus;
 - l. Izin Apoteker;
 - m. Izin Radiografer;
 - n. Izin Ahli Teknologi laboratorium Medik;
 - o. Izin Perekam Medik;
 - p. Izin Teknisi Gigi;

- q. Izin Program Pendidikan Dokter Spesialis;
 - r. Izin Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis;
 - s. Izin Dokter Gigi;
 - t. Izin Dokter Spesialis;
 - u. Izin Okupasi Terapis;
 - v. Izin Tenaga Gizi;
 - w. Izin Ortotis Prostetik;
 - x. Izin Sanitarian;
 - y. Izin Optometris;
 - z. Izin Dokter Umum;
 - aa. Izin Dokter Spesialis;
 - bb. Izin Perawat;
 - cc. Izin Fisioterapis;
 - dd. Izin Tenaga Gizi;
 - ee. Izin Terapis Gigi dan Mulut;
 - ff. Izin Psikologi Klinis;
 - gg. Laik Hygiene Rumah Makan / Restoran;
 - hh. Laik Sehat Hotel;
 - ii. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit;
 - jj. Izin Toko Alat Kesehatan; dan
 - kk. Sertifikat Produksi Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C1 menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup inovasi pelayanan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C1 adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1;
 - f. melaksanakan proses pelayanan perizinan dan nonperizinan dan nonperizinan dan nonperizinan C1;
 - g. melaksanakan validasi berkas perizinan dan nonperizinan C1;
 - h. dihapus;
 - i. melaksanakan penyusunan naskah perizinan dan nonperizinan C1;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap proses administrasi pelayanan perizinan dan nonperizinan C1;
 - k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1;
 - l. membuat telaahan staf lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1;
 - m. melaksanakan hubungan kerja dan kerja sama dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan swasta, dan lembaga terkait lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. menyusun pelaporan dan evaluasi kegiatan lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C1; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan ...

3. Ketentuan Pasal 25 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C2 dipimpin oleh serorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan C lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2, yang mencakup:
 - a. Izin Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan dan Ruang Milik Jalan dan Ruang Pengawasan Jalan;
 - b. Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (Limbah B3) untuk Usaha Jasa;
 - c. Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (Limbah B3) untuk Penghasil;
 - d. Izin Pebuangan Air Limbah ke Air Permukaan;
 - e. Izin Operasional Klinik;
 - f. Izin Apotek;
 - g. Izin Optikal;
 - h. Izin Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - i. Izin Tenaga Teknis Kefarmasian;
 - j. Izin Penata Anestesi;
 - k. Izin Refraksionis Optisien;
 - l. Izin Elektromedis;
 - m. Izin Dokter Umum;
 - n. Izin Dokter Spesialis;
 - o. Izin Bidan;
 - p. Izin Perawat;
 - q. Izin Fisioterapis;
 - r. Izin Terapis Gigi dan Mulut;
 - s. Izin Terapis Wicara;
 - t. Izin Psikologi Klinis;
 - u. Izin Praktek Dokter Internsip;
 - v. Izin Praktek Teknisi Kardiovaskuler;
 - w. Izin ...

- w. Izin Dokter Gigi;
 - x. Izin Dokter Gigi Spesialis;
 - y. Izin Bidan;
 - z. Izin Okupasi Terapis;
 - aa. Izin Ortotos Prostetik;
 - bb. Izin Terapis Wicara;
 - cc. Laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum;
 - dd. Laik Haygiene Sanitasi Jasaboga;
 - ee. Laik Sehat Kolam Renang;
 - ff. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
 - gg. Izin Tukang Gigi;
 - hh. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional(STPT);
 - ii. Sertifikat Produksi Perusahaan Rumah Tangga (PRT) alat Kesehatan dan PKRT;
 - jj. Izin Salon Kecantikan; dan
 - kk. Izin Panti Sehat Berkelompok.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C2 menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup inovasi pelayanan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C2 adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2;
 - c. menjelaskan ...

- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2;
- f. melaksanakan proses pelayanan perizinan dan nonperizinan dan nonperizinan dan nonperizinan C2;
- g. melaksanakan validasi berkas perizinan dan nonperizinan C2;
- h. dihapus.
- i. melaksanakan penyusunan naskah perizinan dan nonperizinan C2;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap proses administrasi pelayanan perizinan dan nonperizinan C2;
- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2;
- l. membuat telaahan staf lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2;
- m. melaksanakan hubungan kerja dan kerja sama dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan swasta, dan lembaga terkait lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. menyusun pelaporan dan evaluasi kegiatan lingkup pelayanan perizinan dan nonperizinan C2; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal ...

Pasal II

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 Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 24 Mei 2019
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 24 Mei 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2019 NOMOR 23

KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
Pembina Tingkat I

NIP. 19650715 198603 1 027