

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Dasar Pembentukan Organisasi.**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 9 Tahun 2016 tentang pembentukan organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP serta Peraturan Walikota 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang merupakan Lembaga Teknis Daerah yang diberikan penyerahan Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal dan Tenaga Kerja Kota Padang Panjang, yang diperkuat dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang.

Sebagai Lembaga Teknis Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang melaksanakan Urusan Wajib yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah, yaitu urusan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

### **B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Walikota Padang Panjang No 41 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang adalah :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
  - Subag Umum dan Kepegawaian;
  - Subag Keuangan, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
3. Bidang Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan;
  - Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal
  - Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal
  - Seksi Ketenagakerjaan
4. Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu;
  - Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;

- Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
- Seksi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

## **TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

### **A. Kepala Dinas :**

Mempunyai tugas membantu Walikota menyelenggarakan urusan bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu pintu. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi ;

- a. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. Pelaksanaan administrasi bidang penanaman modal, tenaga kerja dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud adalah :

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana kerja tahunan Dinas dengan berpedoman kepada Renstra SKPD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. Membagi tugas kepada bawahan secara tertulis atau lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- d. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- e. Mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan administrasi keuangan, umum, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. Mengendalikan dan membina pegawai di lingkungan Dinas agar dapat bekerja sesuai dengan petunjuk dan ketentuan berlaku;
- g. Menghadiri rapat koordinasi di lingkungan Pemerintahan Kota Padang Panjang untuk menyampaikan dan menerima informasi serta data dalam rangka pemantapan pelaksanaan tugas;

- h. Mengesahkan Keputusan Kepala Dinas, surat dan naskah dinas dengan menandatangani untuk ditindaklanjuti sesuai tujuan dan sarannya;
- i. Menetapkan dan mengawasi pelaksanaan, Standar Pelayanan Publik, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur serta fasilitasi pengukuran kepuasan masyarakat secara periodik untuk memperbaiki kualitas pelayanan dan pengendalian kegiatan;
- j. Melaporkan kegiatan Dinas sesuai dengan realisasi yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## **B. Sekretariat**

Dikepalai oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dibidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Sekretariat adalah:

- a. Mengkoordinasikan dan mengolah bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis lingkup Dinas;
- b. Merencanakan operasional Sekretariat berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja tahunan dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan membina pengelolaan dan penatausahaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- d. Menyelenggarakan kegiatan pemberian dukungan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan pengembangan informasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;

- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pendayagunaan kepegawaian baik untuk pemberian penghargaan maupun hukuman sesuai ketentuan berlaku dan kebijakan daerah dalam pembinaan disiplin pegawai;
- f. Mengkoordinasikan penyusunan laporan realisasi pencapaian kinerja dinas berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan dari Bidang-Bidang;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur dan standar pelayanan publik untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan dan peningkatan kinerja pelayanan kepada masyarakat;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;**

- 1. Mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan tugas urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, menyelenggarakan keputakaan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.
- 2. Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. Pemberian dukungan dibidang kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, organisasi dan tata laksana serta fasilitasi pembentukan produk hukum;
  - c. Penatausahaan barang milik daerah;
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud adalah :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan administrasi umum, kepegawaian dan penatausahaan barang milik daerah;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berpedoman kepada rencana strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- a. Melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, data dan kepustakaan dinas;
- b. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan pengadaan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik daerah untuk mendukung pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. Melaksanakan tugas kerumahtanggaan meliputi pemeliharaan kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian, lingkungan dan keamanan kantor serta penyediaan konsumsi tamu dan rapat dinas;
- d. Menyiapkan bahan pengembangan pegawai meliputi data pegawai, penilaian angka kredit tenaga fungsional dan meneliti usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti, pensiun PNSD, usulan PNSD yang akan mengikuti tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan pegawai serta usulan KARPEG, KARIS, KARSU dan TASPEN sesuai ketentuan berlaku;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi laporan kehadiran, sararan kerja pegawai, penerapan sanksi pelanggaran disiplin, pemberian penghargaan dan penghitungan kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan berlaku;
- f. Memfasilitasi perancangan produk hukum daerah dan pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- g. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- h. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;**

Mempunyai tugas menyelenggarakan program keuangan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan serta menyusun perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi keuangan dan perencanaan;

- b. Pengelolaan urusan administrasi keuangan yang meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan realisasi anggaran;
- c. Pengelolaan urusan perencanaan meliputi penyusunan rencana kerja tahunan, dokumen anggaran, pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan adalah :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan penatausahaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- b. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Dinas berpedoman kepada rencana strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan usulan masing-masing Bidang;
- c. Mengkoordinasikan pembuatan laporan SPJ Bendahara, pembukuan keuangan dan menyiapkan laporan hasil verifikasi;
- d. Menyusun dan menyelenggarakan anggaran belanja Dinas dengan berpedoman kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang telah ditetapkan;
- e. Mengkoordinir penyiapan daftar gaji, tunjangan, honor PNSD dan pegawai honor, lembur, perjalanan dinas dan transpor serta kesejahteraan PNSD dan pegawai honor;
- f. Menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan;
- g. Mengkoordinasikan, mengumpulkan, dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis data di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- h. Menghimpun dan mengolah laporan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang untuk evaluasi dan penyusunan laporan pencapaian kinerja dinas;
- i. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan pelayanan sesuai bidang tugas;
- j. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### **C. Bidang Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan**

Bidang Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan, serta mengevaluasi program kegiatan

penanaman modal dan ketenagakerjaan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program promosi dan kerjasama penanaman modal;
- b. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengendalian penanaman modal;
- c. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program ketenagakerjaan; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bidang Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan adalah :

- a. Menyusun rancangan kebijakan teknis bidang penanaman modal dan ketenagakerjaan dalam arti mempelajari dan menganalisis data, informasi, peraturan dan referensi terkait bidang tugas sebagai bahan perumusan kebijakan dan untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Merencanakan operasional Bidang Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan berdasarkan rencana strategis dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan yang lalu untuk pedoman kerja;
- c. Menyelenggarakan kegiatan Bidang Penanaman Modal dan Ketenagakerjaan;
- d. Menginventarisir data dan potensi peluang penanaman modal;
- e. Melakukan pembinaan dan pengendalian penanaman modal dan ketenagakerjaan;
- f. Memfasilitasi penanaman modal dengan penanam modal, dunia usaha dan instansi terkait;
- g. Monitoring dan evaluasi kegiatan bidang penanaman modal dan ketenagakerjaan;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan dan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan dan peningkatan kinerja pelayanan kepada masyarakat;
- j. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### ***Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal***

Mempunyai tugas menyelenggarakan program promosi dan kerjasama penanaman modal dalam arti penyusunan rencana dan program penanaman modal, penyelenggaraan

penyediaan sarana dan prasarana kegiatan promosi dan kerjasama penanaman modal, penyusunan dan pelaksanaan kegiatan promosi daerah.

Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
- b. Penyelenggaraan kegiatan Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal adalah:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan promosi dan kerja sama penanaman modal;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- c. Menyusun analisis dan kajian prospek untuk menentukan peluang investasi daerah;
- d. Memfasilitasi kerjasama dan kemitraan bidang penanaman modal antara dunia usaha, pemerintah dan instansi terkait;
- e. Melaksanakan pengkajian tentang usulan dan pemberian insentif penanaman modal diluar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional sesuai dengan kewenangan daerah;
- f. Menghimpun dan membuat bahan promosi penanaman modal dalam bentuk media cetak dan dalam bentuk media elektronik seperti booklet, leaflet, film, video slide dan lain lain;
- g. Melaksanakan informasi investasi berupa penyusunan peta investasi daerah dan identifikasi potensi sumber daya daerah terdiri dari sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi dan besar;
- h. Penyelenggarakan promosi penanaman modal baik di dalam maupun di luar negeri seperti pameran/expo, temu usaha, seminar dan lokakarya, serta promosi melalui media cetak dan elektronik;
- i. Melakukan koordinasi dalam upaya meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait dan pihak lain dalam rangka promosi dan kerjasama penanaman modal;

- j. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### ***Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal***

Mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pembinaan dan pengendalian kegiatan penanaman modal di daerah. Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal;
- b. Penyelenggaraan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal;
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal adalah :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan pembinaan dan pengendalian penanaman modal;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- c. Mengumpulkan, pengelolaan dan penganalisaan data dan informasi tentang penanaman modal yang dibutuhkan oleh stakeholder dan calon investor;
- d. Mengawasi, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan ketentuan penanaman modal dan perizinan, serta fasilitas yang telah diberikan;
- e. Menyusun Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) secara berkala;
- f. Melakukan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
- g. Melakukan koordinasi dan meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait dan pihak lain dalam rangka pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
- h. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;

- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### ***Seksi Ketenagakerjaan***

Mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketenagakerjaan dalam arti perencanaan, pengkoordinasian, memfasilitasi, pelaksanaan dan pengendalian, serta mengevaluasi urusan ketenagakerjaan.

Seksi Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Ketenagakerjaan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan Seksi Ketenagakerjaan;
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenagakerjaan;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Ketenagakerjaan;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Ketenagakerjaan sebagaimana adalah:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundangundangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan ketenagakerjaan sebagai pedoman landasan kerja;
- b. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Ketenagakerjaan berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- c. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- d. Merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja dan menganalisis kebutuhan pelatihan kerja, materi pelatihan kerja serta memantau dan mengevaluasi lembaga pelatihan kerja swasta;
- e. Menyusun kebutuhan sumber daya manusia, kesiapan sarana dan prasarana perizinan, menentukan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja swasta;
- f. Menganalisis kebutuhan pelatihan, menyiapkan program, sarana dan prasarana, instruktur/tenaga pelatihan dan calon peserta serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelatihan kerja;
- g. Merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja dan penyediaan sarana dan prasarana pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan dan perantaraan kerja;
- h. Menyusun kebutuhan sumber daya manusia, kesiapan sarana dan prasarana serta memantau dan mengevaluasi lembaga penempatan tenaga kerja swasta;

- i. Menyusun kebutuhan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta memantau dan mengevaluasi pelayanan penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
- j. Merencanakan penyiapan sumber daya manusia, kesiapan sarana dan prasarana, memantau dan evaluasi pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- k. Merencanakan penyiapan sumber daya manusia, menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon TKI ke luar negeri;
- l. Merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan penandatanganan perjanjian kerja; m. merencanakan penyiapan sumber daya manusia dan memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- m. Merencanakan menyiapkan sumber daya manusia dan kesiapan sarana dan prasarana serta memantau dan mengevaluasi pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- n. Merencanakan menyiapkan sumber daya manusia, kesiapan sarana dan prasarana serta memantau dan mengevaluasi pemberdayaan TKI purna;
- o. Merencanakan penyiapan sumber daya manusia, kesiapan sarana dan prasarana, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat serta membuat rencana kerja tentang pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
- p. Merencanakan penyiapan sumber daya manusia, kesiapan sarana dan prasarana dan memantau serta mengevaluasi hasil pelaksanaan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- q. Menyiapkan promosi peningkatan produktivitas, menyiapkan sumber daya manusia bidang konsultasi produktivitas dan menyiapkan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas serta memantau peningkatan produktivitas;
- r. Menyiapkan sumber daya manusia dan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan di perusahaan melalui PK, PP, PKB dan lembaga kerja sama Bipartit;
- s. Membuat konsep Pendaftaran perjanjian kerja bersama di daerah;
- t. Menyiapkan sumber daya manusia dan bahan pengembangan serta menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pengupahan jaminan sosial tenaga kerja;
- u. Menyiapkan penyusunan bahan penetapan upah minimum kota dan sektoral;
- v. Menyiapkan sumber daya manusia, kesiapan sarana dan prasarana serta memantau, mengevaluasi dan melaporkan pencegahan dan penyelesaian hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- w. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;

- x. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **D. BIDANG PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelayanan perizinan, non perizinan, pengawasan, layanan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.

Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelayanan perizinan;
- b. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelayanan non perizinan;
- c. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengawasan, evaluasi dan pengaduan pelayanan;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang sesuai tugas dan fungsinya

Uraian tugas Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu adalah:

- a. Menyusun rancangan kebijakan teknis bidang pelayanan terpadu satu pintu dalam arti mempelajari dan menganalisis data, informasi, peraturan dan referensi terkait bidang tugas sebagai bahan perumusan kebijakan dan untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Merencanakan operasional Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu berdasarkan rencana strategis dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan yang lalu untuk pedoman kerja;
- c. Menyiapkan kelengkapan sarana, prasarana dan sumber daya dalam pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu;
- d. Penyelenggarakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian;
- e. Menerbitkan Perizinan dan Non Perizinan;
- f. Penyelenggarakan Sistem Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara elektronik;
- g. Memberikan dan melaksanakan pengawasan, layanan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
- j. Mengkoordinasikan penyusunan dan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan dan memfasilitasi pengukuran kepuasan masyarakat serta peningkatan kinerja pelayanan kepada masyarakat;
- k. Membuat evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### ***Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I***

Mempunyai tugas merencanakan, memeriksa, memvalidasi berkas permohonan, mengadministrasi dan mengkoordinasikan dengan perangkat daerah terkait untuk proses penerbitan perizinan dan non perizinan meliputi Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK), Izin Penyedotan Tinja, Izin Usaha Kepariwisata, Izin Pemakaian Kekayaan Daerah, Izin Trayek, Izin Penyelenggaraan Warung Internet, Rekomendasi Penyelenggaraan Jasa Titipan Untuk Kantor Cabang/Agen, Rekomendasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus/Radio, Izin Penyelenggaraan Menara, Izin Galian Pergelaran Kabel Telekomunikasi, Izin Mendirikan Satuan Pendidikan Formal, Izin Mendirikan Satuan Pendidikan Non Formal, Izin Mendirikan Satuan PAUD, Izin Lingkungan Hidup untuk Usaha Wajib (UPL/UKL), Izin Persetujuan SPPL, Izin Pembuangan Air Limbah, Izin Penyimpanan Limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun), Izin Usaha Huller, Tanda Daftar Pengedar Benih Bina.

Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;
- b. Penyelenggaraan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I adalah :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan perencanaan pembangunan;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- c. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi merencanakan, memeriksa, memvalidasi berkas permohonan, dan mengkoordinasikan dengan perangkat daerah terkait untuk proses menerbitkan izin;
- d. Mengadministrasikan pelayanan dalam arti mencatat izin yang diterbitkan kedalam buku register perizinan dan memberi nomor urut izin;

- e. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;
- f. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### ***Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II***

Mempunyai tugas menyelenggarakan program non perizinan dalam arti melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, Mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, melaporkan, mengadministrasi dan menerbitkan pelayanan non perizinan meliputi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMK, Izin Gangguan/Hinder Ordonantie (HO), Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Tanda Daftar Gudang (TDG), Tanda Daftar Industri (TDI), Izin Usaha Industri (SIUI), Izin Usaha Industri Menengah dan Besar, Izin Pendirian Stasiun Pendirian Bahan Bakar Umum (SPBU) dan Stasiun Pengisian Bahan Bakar Elpiji (SPBE), Izin Depot Air Minum, Izin Penanaman Modal, Izin Pendirian Rumah Sakit, Izin Operasional Rumah Sakit, Izin Operasional Puskesmas, Izin Praktek Tenaga Kesehatan, Izin Kerja Tenaga Kesehatan, Izin Apotik, Izin Toko Obat, Izin Optik/Optikal, Izin Klinik Kesehatan, Izin P-IRT, Izin Penelitian, Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Organisasi Kemasyarakatan, Rekomendasi Izin Keramaian.

Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
- b. Penyelenggaraan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II adalah :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan perencanaan pembangunan;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- c. Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi merencanakan, memeriksa, memvalidasi berkas permohonan, dan mengkoordinasikan dengan perangkat daerah terkait untuk proses menerbitkan izin;
- d. Mengadministrasikan pelayanan dalam arti mencatat izin yang diterbitkan kedalam buku register perizinan dan memberi nomor urut izin;
- e. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Seksi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
- f. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas; dan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### ***Seksi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan***

Mempunyai tugas melaksanakan administrasi, menyiapkan, mengumpulkan data, memberikan, memfasilitasi layanan, membuat konsep keputusan serta mengidentifikasi dan mendokumentasikan teknis penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan, merencanakan dan mengkoordinasikan pemberian sosialisasi penyuluhan pelayanan, membuat konsep rancangan, mengevaluasi bahan dan menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah serta advokasi layanan, menyiapkan dan mengkoordinasikan data dan bahan pelaporan, merencanakan, mengidentifikasi dan mengklasifikasikan, mempelajari, mengkaji, mengevaluasi dan memetakan data dan bahan pelaporan pelaksanaan pelayanan, melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap layanan perizinan dan non perizinan yang telah dikeluarkan, membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta meningkatkan layanan perizinan dan non perizinan.

Seksi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program kegiatan Seksi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- b. Pelaksanaan program kegiatan Seksi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;

- c. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- d. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan adalah :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan bahan koordinasi yang berhubungan dengan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
- b. Merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Seksi Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan berpedoman kepada rencana strategis Dinas;
- c. Melaksanakan administrasi, menyiapkan dan mengumpulkan data, memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. Mengidentifikasi teknis, menyiapkan bahan dan koordinasi mendokumentasikan dan mengarsipkan serta menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan dalam arti menganalisis data dan permasalahan, merumuskan permasalahan dan fasilitasi pelaksanaan penanganan pengaduan untuk mencari penyelesaian teknis pelayanan yang dianggap bermasalah;
- e. Membuat konsep keputusan penanganan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
- g. Merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. Mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan non perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i. Pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- j. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap perizinan yang telah dikeluarkan;

- k. Mengevaluasi bahan, membuat konsep rancangan dan menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan non perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan;
- l. Menyiapkan, mengkoordinasikan, merencanakan penyusunan, mengidentifikasi dan mengklasifikasikan, mempelajari, mengkaji, mengevaluasi dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian mutu layanan, inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
- m. membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan perizinan dan non perizinan;
- m. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Aspek Strategis Organisasi :

Merupakan aspek yang menjadi Visi, Misi dan tujuan dari sebuah organisasi sehingga diperoleh suatu tujuan dalam organisasi. Aspek strategis pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP adalah:

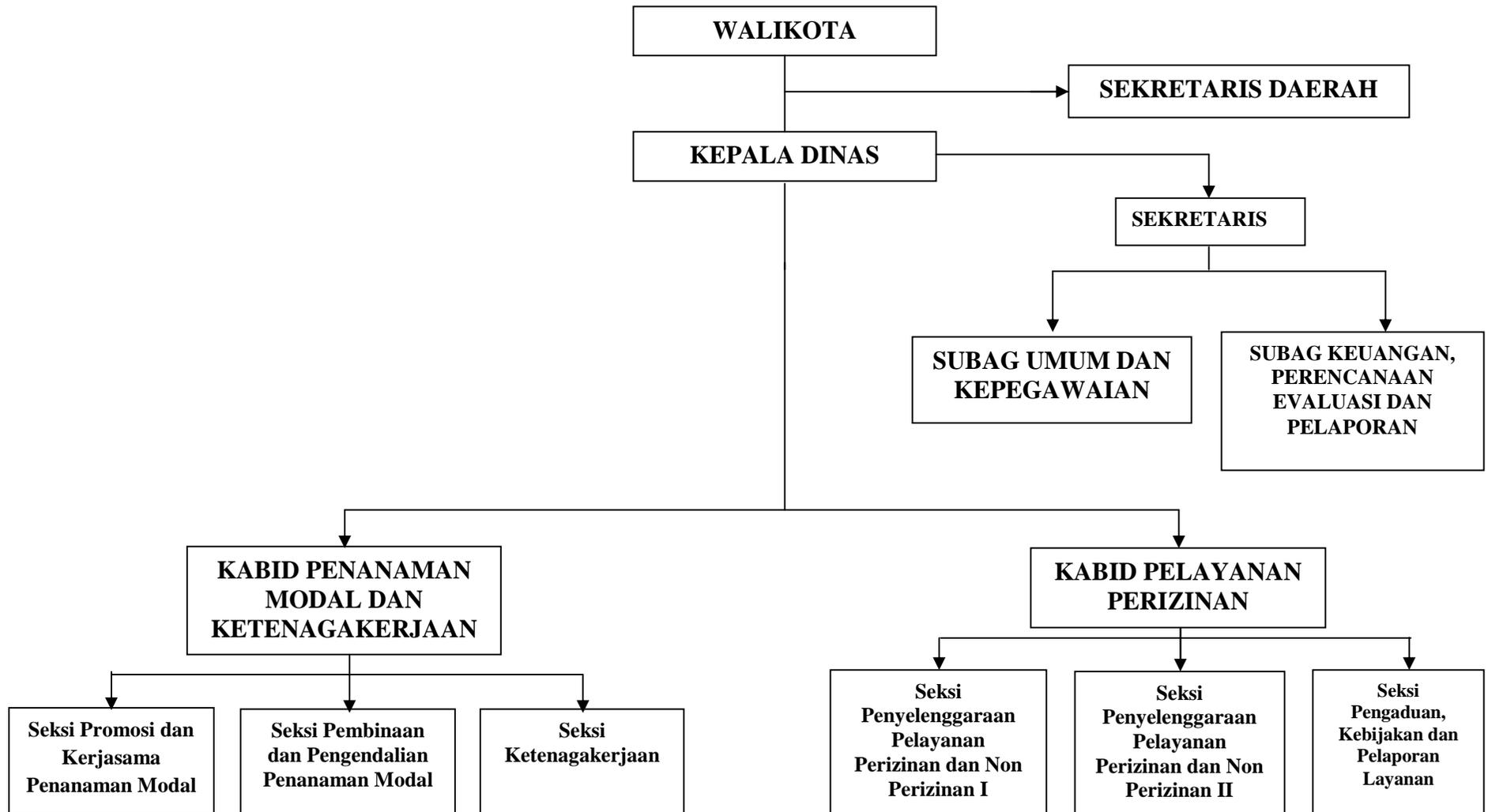
1. Pelayanan Perizinan telah berstandar ISO 9001 : 2015 yang artinya Pelayanan yang diberikan berkaitan perizinan telah terstandarisasi.
2. Tersedianya Tenaga Kerja yang terdidik dan Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Terakreditasi di Kota Padang Panjang.
3. Adanya kemudahan Teknologi dalam rangka mempromosikan potensi daerah dan Investasi.
4. Adanya nya pemberian Insentif kepada para Investor
5. Adanya tersedia Rencana Umum Pengadaan (RUPM)
6. Adanya aplikasi pelayanan perizinan online SICANTIK

#### Permasalahan Utama yang dihadapi organisasi

- a. Belum optimalnya koordinasi antar SOPD teknis terkait dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.
- b. Belum optimalnya fungsi perencanaan, pengendalian, pengawasan dan pengembangan oleh SOPD teknis/ Instansi terkait.
- c. Masyarakat/ pelaku usaha masih enggan untuk pengurusan perizinan.

- d. Belum maksimalnya pemahaman masyarakat/pelaku usaha tentang pengurusan perizinan dan non perizinan.
- e. Belum optimalnya kerjasama antar SOPD terkait didalam menjalankan dan menegakkan Perda.
- f. Pelaku usaha masih melaksanakan pengurusan perizinan dengan mengatas namakan pejabat daerah , tidak mau melalui prosedur perizinan.
- g. Masih rendah SDM Aparatur dalam mengadopsi dan menjalankan jaringan / mengakses aplikasi Teknologi Informasi didalam pelayanan perizinan dan non perizinan pada pelayanan publik.
- h. Belum adanya kantor DPM & PTSP yang representatif untuk sebuah pelayanan yang profesional.
- i. Belum adanya komitmen yang jelas dari pimpinan untuk menjadikan DPM & PTSP sebagai Etalasenya Daerah.
- j. Kurang tertatanya administrasi perizinan dan non perizinan.
- k. Kurang dan terbatasnya kemampuan SDM.
- l. Belum didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai dan belum termanfaatkannya Teknologi Informasi.
- m. Belum optimalnya koordinasi dan peranan masing-masing SOPD terkait selaku Tim Teknis dalam pelayanan perizinan.

BAGAN 2.1 : PERATURAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG NOMOR 41 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PADANG PANJANG.



## Sumber Daya Manusia

Kondisi saat ini Kepala Seksi ada yang tidak memiliki Fungsional Umum, sementara 7 orang Fungsional Umum di fungsikan untuk membantu Kasi masing-masing sebagai Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerima, Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang. Sedangkan untuk Caraka dan Operator serta Sopir Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang memakai tenaga harian lepas. Dalam urusan pelayanan (front office) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang masih kekurangan tenaga pelayanan.

**Tabel**  
**Jumlah ASN Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**  
**Kota Padang Panjang**

No	Jumlah ASN Menurut Tingkat Pendidikan						Jumlah
	SD	SLTP	SLTA	D III	S I	S II	
1	-	-	5	1	15	1	22

**Tabel****Kondisi Jumlah ASN pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang  
Menurut Jabatan dan Pangkat/Golongan**

<b>No.</b>	<b>Nama / NIP</b>	<b>Pendidikan</b>	<b>Pangkat/Gol</b>	<b>Jabatan</b>
1.	E W A S O S K A,SH NIP. 19750503 200003 1 003	S – 1	Pembina / IVa	K e p a l a
2.	Yunelita Kahar,SH,MH NIP. 1630722 199403 2 001	S – 2	Pembina / IVa	Kasi Pengaduan,Kebijakan dan Pelaporan Layanan
3.	Fri Yetni, SE 19650618 198503 2 005	S – 1	Penata Tingkat I /IIIId	Sekretaris
4.	Subeki, SE 19760522 200312 1 003	S – 1	Penata Tingkat I /IIIId	Kabid Penanaman Modal dan ketenagakerjaan
5.	Arwilia, SH NIP. 19680913 199803 1 002	S – 1	Penata Tingkat I /IIIId	Kabid Pelayanan Terpadu Satu Pintu
6.	Mardi Sutami,SE NIP. 19690629 199308 1 001	S – 1	Penata Tingkat I /IIIId	Kasi Promosi & Kerja sama Penanaman Modal
7.	Sulasmi,S.Sn NIP. 19701028 199203 2 004	S – 1	Penata Tingkat I /IIIId	Kasi Ketenagakerjaan
8.	Suswati,S.Sos NIP. 19771005 200212 2 004	S – 1	Penata Tingkat I /IIIId	Kasubag Umum dan Kepegawaian

<b>No</b>	<b>Nama / NIP</b>	<b>Pendidikan</b>	<b>Pangkat/Gol</b>	<b>Jabatan</b>
9.	Hendra,SE NIP. 19700926 199303 1 003	S – 1	Penata Tingkat I / III d	Fungsional Umum
10.	Ermawati,SE 19681010 200312 2 004	S – 1	Penata / III c	Kasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I
11.	Efini Tresna,SE NIP. 19670516 199403 2 004	S – 1	Penata / III c	Kasubag Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
12.	Lusia Dona,S.Sos NIP.19860512 201101 2 007	S – 1	Penata Muda Tk I / III b	Kasi Pembinaan dan Kerjasama Penanaman Modal
13.	Firza Netrisia,S.IP 19791025 200901 2 002	S – 1	Penata Muda Tk I / III b	Kasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II
14.	Aphendri Erlando, S.Sos NIP. 19730426 200604 1 001	S – 1	Penata Muda, III / a	Fungsional Umum
15.	Donny Yandra,SH 19780219 200212 1 005	S – 1	Penata Muda / III a	Fungsional Umum

<b>No.</b>	<b>Nama / NIP</b>	<b>Pendidikan</b>	<b>Pangkat/Gol</b>	<b>Jabatan</b>
16.	Rachmad,A.Md 19740614 200701 1 029	D – 3	Penata Muda / IIIa	Fungsional Umum
17.	Dessy Via Chardena,S.Kom 19870929 201001 2 008	S – 1	Penata Muda / IIIa	Fungsional Umum
18.	Arry 196912012006041007	SMA	Pengatur / IIc	Fungsional Umum
19.	Iskandar 19800105 200604 1 017	SMK	Pengatur / IIc	Fungsional Umum
20.	Darmiwati 19721205 200701 2 004	SMEA	Pengatur / IIc	Fungsional Umum
21.	Amelia Syafutri 198401022010012001	SMK Akuntansi	Pengatur Muda / IIb	Fungsional Umum
22.	Jufriones 19740110 200604 1 010	SMA	Pengatur Muda / IIa	Fungsional Umum

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Visi Dinas Penanaman Modal dan PTSP**

Dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kota Padang Panjang untuk melaksanakan amanat dari peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang perangkat Daerah, maka terjadi perubahan nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan PTSP pada akhir tahun 2016. Hal ini mengakibatkan diperlukannya penyesuaian atas tujuan dan sasaran kinerja pelayanan, meskipun organisasi dihadapkan pada berbagai tantangan dan tuntutan pentingnya *perbaikan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, pengawasan internal, penyuluhan pada masyarakat, pelayanan konsultasi, efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumberdaya* namun penetapan visi tetap menjadi keharusan.

Renstra SOPD Dinas Penanaman Modal dan PTSP yang disesuaikan tetap mengacu pada Renstra Tahun 2013-2018, tahun pelaksanaan 2017 dan 2018 sebagai berikut :

Visi disini adalah cara pandang jauh kedepan kemana harus dibawa dan bagaimana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, responsif, antisipatif, inovatif serta produktif.

Dengan demikian VISI *adalah* suatu gambaran keadaan masa depan yang diinginkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang dalam jangka waktu tertentu.

Berkaitan dengan itu maka dirumuskan VISI Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang lima tahun kedepan (Tahun 2013-2018) sebagai berikut :

**”TERWUJUDNYA IKLIM INVESTASI, KETENAGAKERJAAN DAN PELAYANAN PERIZINAN  
TERPADU SATU PINTU YANG TERDEPAN”**

Adapun pengertian dari VISI ini adalah :

- ❖ Iklim Investasi adalah keadaan terwujudnya aktivitas Penanaman Modal yang pengaruhnya dapat dirasakan oleh masyarakat luas.

- ❖ Ketenagakerjaan adalah Segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja
- ❖ Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu adalah Kegiatan Penyelenggaraan Jasa Perizinan dan non-Perizinan, yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai ke tahap penerbitan ijin dokumen, dilakukan secara terpadu dalam satu tempat.
- ❖ Yang Terdepan dimaksudkan pada kondisi yang selalu memberikan kemampuan terbaik dalam melakukan pekerjaan.

**Tabel**  
**Penyusunan Penjelasan VISI**

Visi	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan Visi
Terwujudnya Iklim Investasi, Ketenaga kerjaan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang terdepan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insentive Pelaku Investasi</li> <li>- Kemudahan Perizinan.</li> <li>- Mengurangi angka pengangguran.</li> <li>- Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia angkatan kerja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iklim Investasi maksudnya adalah Pemberian pelayan aparaturnya yang dapat menyenangkan dan memuaskan masyarakat dengan adanya kepastian dasar hukum, prosedur pembiayaan dan target waktu penyelesaian Izin dan non perizinan yang mudah dan cepat.</li> <li>- Ketenaga kerjaan yang handal maksudnya adalah Tenaga kerja yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan lapangan pekerjaan.</li> <li>- Pelayanan Perizinan Terpadu yang Terdepan adalah Pelayanan yang telah mempergunakan akses Tehnologi Informatika dalam hal pengurusan Perizinan.</li> </ul>

## **B. MISI**

Secara umum *MISI* dapat dipandang sebagai upaya atau langkah-langkah untuk mewujudkan *VISI*. Misi adalah keseluruhan tugas dan tanggungjawab yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang, sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Misi juga harus dipandang sebagai kristalisasi dari keinginan untuk menyatukan gerak dan langkah untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, agar *TUJUAN* dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Misi DPM & PTSP Kota Padang Panjang dirumuskan berdasarkan pada Visi, tugas pokok dan fungsi DPM & PTSP serta Misi ke 4 (empat) dari Pemerintah Kota Padang Panjang, yaitu :

1. Menciptakan iklim investasi yang kondusif
2. Mengurangi Angka Pengangguran dan Meningkatkan Kesejahteraan Tenaga Kerja
3. Memberikan Kemudahan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
4. Menciptakan Tata Kelola yang baik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP

## **C. TUJUAN DAN SASARAN**

Dalam rangka mencapai *VISI* dan *MISI* yang telah ditetapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang, maka unit organisasi harus merumuskan visi dan misi tersebut kedalam bentuk yang lebih operasional dan terarah berupa rangkaian penetapan *TUJUAN DAN SASARAN* organisasi.

Penetapan *TUJUAN* dan *SASARAN* Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang pada umumnya didasarkan pada *faktor-faktor kunci keberhasilan* yang dilakukan setelah penetapan *VISI* dan *MISI*. Hal ini dimaksudkan agar Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang mampu mencapai Tujuan dan Sasarannya, karena dengan mengetahui faktor-faktor kunci keberhasilan berarti Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang dapat mengetahui apa kelebihan dan kekurangan untuk melaksanakan suatu tujuan dan sasaran.

Dengan demikian Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan *VISI* dan *MISI*, yang akan dicapai atau dihasilkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang dalam kurun waktu 2 (dua) tahun.

**Tujuan :**

1. Meningkatkan Nilai Investasi
2. Meningkatkan Kualitas Tenaga Kerja
3. Meningkatkan Sumber Daya yang handal

**Sasaran :**

1. Meningkatnya Pemberian Insentif Kemudahan berusaha di Kota Padang Panjang
2. Melaksanakan Promosi Daerah
3. Terselenggaranya Pelayanan Penyelesaian Hubungan Industrial
4. Terselenggaranya Pelayanan Kepesertaan Jaminan Sosial
5. Terselenggaranya pelayanan pengawasan ketenagakerjaan
6. Terwujudnya Pelayanan Perizinan dan non perizinan yang prima
7. Terselenggaranya Pelayanan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan
8. Menciptakan SDM yang berkualitas
9. Mewujudkan Kenyamanan dan Keamanan Kerja
10. Mewujudkan Kelancaran dalam Melaksanakan Tugas

**D. INDIKATOR KINERJA**

Adapun indikator kinerja yang dipakai adalah :

- ✚ Terlaksananya pencetakan kartu AK 1 dan AK/V
- ✚ Tersedianya Infor,masi lowongan pekerjaan dan perusahaan
- ✚ Terlaksananya penyebaran informasi lowongan pekerjaan melalui radio
- ✚ Terlaksananya pembimbing jabatan tentang informasi lowongan pekerjaan pada siswa SMK
- ✚ Tersedianya dokumen cetak biru ( Master plan ) rencana Umum Penanaman Modal
- ✚ Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan kewirausahaan bagi masyarakat
- ✚ Tersedianya data perusahaan
- ✚ Tersedianya buku monitoring Penanaman Modal
- ✚ Terlaksananya monitoring dan pengawasan poerizinan
- ✚ Terlaksananya pemeliharaan aplikasi pelayanan
- ✚ Terciptanya peningkatan layanan perizinan dan non perizinan
- ✚ Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur

## **E. STRATEGI DAN KEBIJAKAN SOPD**

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Penanaman Modal dan PTSP adalah strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah menunjukkan bagaimana cara untuk mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP.

### **Strategi**

- a. Optimalisasi Penyaluran Tenaga Kerja
- b. Menciptakan Image Pelayanan Prima
- c. Optimalisasi Penyaluran tenaga Kerja
- d. Distribusi Tenaga kerja yang terdidik di Padang Panjang masih belum maksimal
- e. Lembaga Pendidikan dan Keterampilan masih belum digunakan secara maksimal.
- f. Adanya relasi dan konektivitas serta distribusi penyaluran tenaga kerja.
- g. Mengadakan Kuesioner terkait Pelayanan yang diberikan.
- h. Menyelenggarakan Pelayanan berbasis online.
- i. Menindaklanjuti Pengaduan dengan cepat dan tercatat dalam buku kendali.
- j. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur.
- k. Meningkatkan Pengadaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana Perkantoran

### **Kebijakan :**

1. Mengoptimalkan Penggunaan Teknologi dalam rangka promosi dan efektifitas Pelayanan
2. Menciptakan Image Pelayanan Prima
3. Melaksanakan Sarana dan Prasarana Kerja
4. Optimalisasi Penyaluran Tenaga Kerja
5. Mengumpulkan Respon Masyarakat sebagai Alat Pengukur Kinerja
6. Menyelenggarakan Pelayanan E-Perizinan
7. Memberlakukan Buku Kendali Pengaduan untuk Kontrol Pelayanan Pengaduan
8. Melaksanakan Bimbingan Teknis dan Peraturan Perundang-undangan
9. Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran

## **F. PROGRAM DAN KEGIATAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP**

### **1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

- a. Penyediaan jasa surat menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- e. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- f. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
- g. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
- h. Penyediaan Makanan dan Minuman
- i. Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

### **2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur**

- a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- b. BM Pengadaan Vertikal Blind
- c. Pensertifikatan Tanah Pemerintah Daerah
- d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

### **3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

- a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundangan

### **4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

- a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- b. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran Realisasi Kinerja SKPD
- c. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
- d. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

### **5. Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja**

- a. Penyusunan Data Base Tenaga Kerja Daerah
- b. Pendidikan dan Pelatihan Kewirausahaan Bagi Pencari Kerja dan Masyarakat
- c. Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Bagi Pencari Kerja

- 6. Program Peningkatan Kesempatan Kerja**
  - a. Penyerbarluasan Informasi Bursa Tenaga Kerja
- 7. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi**
  - a. Penyelenggaraan Pameran Investasi
- 8. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi**
  - a. Penyusunan Kebijakan Investasi Bagi Pembangunan Fasilitas Infrastruktur
  - b. Kajian Kebijakan Penanaman Modal
  - c. Pelaksanaan Audit Pasar Sayur Bukit Surungan

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2017**

#### **A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Indikator kinerja kegiatan adalah ukuran kualitatif dan kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang merupakan unsur utama akuntabilitas kinerja. Pengukuran kinerja menjadi dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran. Pengukuran Kinerja di gunakan sebagai dasar untuk melihat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan yang mengaju kepada pencapaian Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan juga didasarkan pada kelompok Indikator Kinerja Kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

Capaian Kinerja Organisasi pada Indikator Kinerja Sasaran Strategis yaitu:

- a. Peningkatan angkatan kerja
- b. Peningkatan Penanaman Modal`
- c. Peningkatan Kemampuan Kerja
- d. Survey data perusahaan
- e. Peningkatan Investasi daerah
- f. Survey seluruh perizinan dan non perizinan
- g. Peningkatan kemampuan operator
- h. Peningkatan jumlah perizinan dan non perizinan
- i. Lancarnya kegiatan perkantoran peningkatan sarana perkantoran

Disetiap indikator kinerja dalam Capaian Kinerja dilakukan analisis sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2017
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2017 dengan tahun lalu 2016.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini, dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi serta alternatif solusi yang telah dilakukan, Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja-kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.
4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Pengukuran capaian kinerja adalah untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran dan pencapaian target Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran diukur dengan menggunakan metode membandingkan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai.

Sesuai dengan Penetapan Perjanjian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang Tahun 2017 telah ditetapkan 12 (Dua belas) indikator kinerja untuk mendukung 7 (tujuh) sasaran strategis yang diuraikan sebagai berikut :

**Sasaran Strategis:**

- Peningkatan Angkatan Kerja

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2016	Tahun 2017		
			Target	Realisasi	%
1.	Terlaksananya pencetakan kartu AK I dan AK/V	-	1.250 lbr	1.250 lbr	100
2.	Tersedianya Informasi lowongan pekerjaan dari perusahaan		1 Dokumen	1 Dokumen	100
3.	Terlaksananya penyebaran Informasi lowongan pekerjaan melalui radio		8 kali	1 kali	12,50
4	Terlaksananya pembimbingan jabatan informasi lowongan pekerjaan pada siswa SMK		250 siswa	250 siswa	100

Program : Peningkatan Kesempatan Kerja

Kegiatan : Penyebarluasan Informasi Bursa Tenaga Kerja

Anggaran : Rp. 63.575.000,-

1. Target dan Realisasi Kerja Tahun Ini

- a. Target : Terlaksananya penyebarluasan informasi terkait penempatan tenaga kerja.
- b. Realisasi Fisik : 100% tercapai
- c. Realisasi Keuangan : Rp. 43.848.000,- (69%)

2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir
  - a. Tahun ke- 1 / tahun 2014 = -
  - b. Tahun ke- 2 / tahun 2015 = -
  - c. Tahun ke- 3 / tahun 2016 = -
  - d. Tahun ke- 4 / tahun 2017 = Realisasi Fisik 100 % , Realisasi Anggaran 69 %
3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra DPMPSTSP . Untuk kegiatan penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja ini dibebankan pada APBD Kota Padang Panjang Tahun 2017 pada DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang.
4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional (-)
5. Penyebab Keberhasilan/kegagalan

Didukung oleh pemerintah daerah dengan ketersediaan dana APBD Tahun Anggaran 2017 dan keseriusan TIM dalam melaksanakan penyebarluasan informasi lowongan tenaga kerja melalui radio dan bimbingan jabatan bagi siswa SMK se Kota Padang Panjang. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk menyebarkan informasi kerja pada masyarakat umumnya dan siswa SMK khususnya, hingga tidak ada lagi pengangguran di Kota Padang Panjang dimasa yang akan datang.
6. Efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran tersedia untuk kegiatan penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja yang dianggarkan dalam DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun anggaran 2017 dengan jumlah dana sebesar Rp. 63.575.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 43.848.000,- (69%). Dengan sisa anggaran Rp. 19.727.000,- hal ini dikarenakan tidak adanya informasi tentang bursa tenaga kerja ke luar negeri dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Barat.
7. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.Didukung oleh Program Peningkatan kesempatan kerja dan penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja.

## Sasaran Strategis :

- Survey data Perusahaan

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2016	Tahun 2017		
			Target	Realisasi	%
1.	Tersedianya data perusahaan	-	1 Dokumen	1 Dokumen	100

Program : Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan

Kegiatan : Pelaksanaan Penyelesaian Prosedur Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industri

Anggaran : Rp. 52.450.000,-

### 1. Target dan Realisasi Kerja Tahun Ini

- Target : Tersedianya Angka Kebutuhan Hidup Layak.
- Realisasi Fisik : 100% tercapai
- Realisasi Keuangan : Rp. 17.775.000,- (41%)

### 2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

- Tahun ke- 1 / tahun 2014 = -
- Tahun ke- 2 / tahun 2015 = -
- Tahun ke- 3 / tahun 2016 = -
- Tahun ke- 4 / tahun 2017 = Realisasi Fisik 100 % , Realisasi Anggaran 41 %

### 3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra DPMPTSP

Untuk kegiatan pelaksanaan penyelesaian prosedur penyelesaian perselisihan hubungan industri ini dibebankan pada APBD Kota Padang Panjang Tahun 2017 pada DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang.

### 4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional

-

## 5. Penyebab Keberhasilan/kegagalan

Didukung oleh pemerintah daerah dengan ketersediaan dana APBD Tahun Anggaran 2017 dan keseriusan TIM dalam melaksanakan penyelesaian prosedur penyelesaian perselisihan hubungan industri melalui survey kebutuhan hidup layak ke lapangan di padang panjang. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mendapatkan standar upah minimum untuk Kota Padang Panjang.

## 6. Efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran tersedia untuk kegiatan penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja yang dianggarkan dalam DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun anggaran 2017 dengan jumlah dana sebesar Rp. 52.450.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 17.775.000,- (41%). Dengan sisa anggaran Rp. 29.475.000,- hal ini dikarenakan dengan melakukan survey di awal tahun, pertengahan tahun dan pada bulan ramadhan sudah dapat member gambaran KHL tenaga kerja.

## 7. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Didukung oleh Program perlindungan pengembangan lembaga ketenagakerjaan dan kegiatan pelaksanaan penyelesaian prosedur penyelesaian perselisihan hubungan industri.

### Sasaran Strategis :

- Peningkatan Kemampuan Kerja

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2016	Tahun 2017		
			Target	Realisasi	%
1.	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan kewirausahaan bagi masyarakat	-	25 orang	25 orang	100

Program : peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja

Kegiatan : pendidikan dan pelatihan kewirausahaan bagi pencari kerja dan masyarakat.

Anggaran : Rp. 52.450.000,-

Anggaran sesudah perubahan : Rp. 28.490.500,-

1. Target dan Realisasi Kerja Tahun Ini
  - a. Target : tercapainya peningkatan kemampuan kewirausahaan pencari kerja/masyarakat.
  - b. Realisasi Fisik : 100% tercapai
  - c. Realisasi Keuangan : Rp. 27.674.440,- (97%)
2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir
  - a. Tahun ke- 1 / tahun 2014 = -
  - b. Tahun ke- 2 / tahun 2015 = -
  - c. Tahun ke- 3 / tahun 2016 = -
  - d. Tahun ke- 4 / tahun 2017 = Realisasi Fisik 100 % , Realisasi Anggaran 97 %
3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra DPMPTSP  
Untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan bagi pencari kerja dan masyarakat ini dibebankan pada APBD Kota Padang Panjang Tahun 2017 pada DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang
4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional(-)
5. Penyebab Keberhasilan/kegagalan  
Didukung oleh pemerintah daerah dengan ketersediaan dana APBD Tahun Anggaran 2017 dan keseriusan TIM dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan bagi pencari kerja dan masyarakat melalui pendidikan dan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kemampuan kewirausahaan bagi pencari kerja/masyarakat.
6. Efisiensi penggunaan sumber daya  
Anggaran tersedia untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan bagi pencari kerja dan masyarakat yang dianggarkan dalam DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun anggaran 2017 dengan jumlah dana sebesar Rp. 28.490.500,- dan terealisasi sebesar Rp. 27.674.440,- (41%). Dengan sisa anggaran Rp. 816.000,- .
7. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.  
Didukung oleh Program peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja dan kegiatan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan bagi pencari kerja dan masyarakat.

## Sasaran Strategis :

### Peningkatan Penanaman Modal

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2016	Tahun 2017		
			Target	Realisasi	%
1.	Tersedianya dokumen cetak Biru ( Master Plan ) rencana Umum Penanaman Modal	-	1 Dokumen	1 Dokumen	100

Program : Peningkatan Iklim investasi dan Realisasi Investasi

Kegiatan : Penyusunan Cetak Biru (Master Plan) Pengembangan Penanaman Modal

Anggaran : Rp. 250.000.000,-

#### 1. Target dan realisasi kinerja tahun ini

Target : Tersedianya dokumen cetak biru (master plan) Rancana Umum Penanaman Modal (RUPM) Kota Padang Panjang hingga tahun 2025 di tahun ke-4 / tahun 2017

Realisasi Fisik : 100 % tercapai

Realisasi Keuangan : Rp 245.170.926 (98.07%)

#### 2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Tahun ke- 1 / tahun 2014 = Realisasi Fisik 0 % , Realisasi Anggaran 0 %

Tahun ke- 2 / tahun 2015 = Realisasi Fisik 0 % , Realisasi Anggaran 0 %

Tahun ke- 3 / tahun 2016 = Realisasi Fisik 0 % , Realisasi Anggaran 0 %

Tahun ke- 4 / tahun 2017 = Realisasi Fisik 100 % , Realisasi Anggaran 98.07 %

#### 3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra DPMPTSP

Untuk kegiatan Penyusunan Cetak Biru (Master Plan) Pengembangan Penanaman Modal dianggarkan hanya satu kali dalam Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Padang Panjang, yaitu pada tahun ke- 4 / tahun 2017 RPJMD berjalan.

#### 4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional (-)

#### 5. Penyebab Keberhasilan/kegagalan

Didukung oleh pemerintah daerah dengan ketersediaan dana APBD Tahun Anggaran 2017 dan keseriusan TIM dalam menyelesaikan penyusunan RUPM Kota Padang

Panjang hingga tahun 2025. Tujuan dari RUPM ini adalah untuk menyediakan dokumen yang berisikan arahan dan strategi penanaman modal yang dapat dijadikan pedoman perencanaan di dalam peningkatan investasi yang lebih terarah dan terpadu dengan pemanfaatan yang ada di Kota Padang Panjang hingga tahun 2025 dengan maksud agar pihak-pihak yang terkait dapat saling mengerti dan memahami serta saling mendukung terciptanya kondisi penanaman modal/investasi yang kondusif, promotif, memberikan kepastian hukum, berkeadilan serta efisien dan efektif sehingga mampu menata dan meningkatkan investasi yang lebih besar untuk mendukung percepatan pembangunan di Kota Padang Panjang dimasa yang akan datang.

6. Efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran tersedia untuk kegiatan Master Plan (Cetak Biru) yang dianggarkan dalam DPA Dinas Penanaman Modal dan PTSP Tahun Anggaran Rp. 250.000.000,-, dan terealisasi sebesar Rp 245.170.926 (98.07%) dengan sisa anggaran Rp. 4.829.074,- (1.93%) dikarenakan adanya efisiensi biaya yang bisa ditekan sehingga realisasi anggaran kurang dari 100%.

7. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Didukung oleh Program Peningkatan Iklim investasi dan Realisasi Investasi dengan Kegiatan Penyusunan Cetak Biru (Master Plan) Pengembangan Penanaman Modal.

**Sasaran Strategis :**

- Peningkatan Investasi daerah

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2016	Tahun 2017		
			Target	Realisasi	%
1.	Tersedianya buku monitoring daerah	-	1 Dokumen	1 Dokumen	

Program : Program peningkatan promosi dan kerjasama investasi

Kegiatan : Peningkatan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal

Anggaran : Rp. 31.740.000,-

Anggaran Sesudah Perubahan : Rp. 27.390.000,-

1. Target dan realisasi kinerja tahun ini  
Target : Tersedianya buku monitoring penanaman modal tahun 2017  
Realisasi Fisik : 100 % tercapai  
Realisasi Keuangan : Rp 22.093.500 (80.66%)
2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir  
Tahun ke- 1 / tahun 2014 = Realisasi Fisik 100% , Realisasi Anggaran - % (Keg. Di Bappeda)  
Tahun ke- 2 / tahun 2015 = Realisasi Fisik 100% , Realisasi Anggaran - % (Keg. Di Bappeda)  
Tahun ke- 3 / tahun 2016 = Realisasi Fisik 100% , Realisasi Anggaran - % (Keg. Di Bappeda)  
Tahun ke- 4 / tahun 2017 = Realisasi Fisik 100 % , Realisasi Anggaran 98.07 %
3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra DPMPTSP  
Untuk kegiatan Penyusunan Cetak Biru (Master Plan) Pengembangan Penanaman Modal dianggarkan setiap tahun dalam Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Padang Panjang.
4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional (-)
5. Penyebab Keberhasilan/kegagalan  
Didukung oleh pemerintah daerah dengan ketersediaan dana APBD Tahun Anggaran 2017 dan keseriusan TIM dalam menyelesaikan penyusunan Buku monitoring penanaman modal tahun 2017 Tujuan dari diadakannya buku monitoring ini adalah untuk mengetahui perkembangan nilai investasi di kota padang panjang dan permasalahan apa saja yang sering dihadapi oleh investor yang ada di Kota Padang Panjang.
6. Efisiensi penggunaan sumber daya  
Anggaran tersedia untuk kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal yang dianggarkan dalam DPA Dinas Penanaman Modal dan PTSP Tahun Anggaran Rp. Rp. 27.390.000,- dan terealisasi sebesar Rp 22.093.500 (80.66%) dengan sisa anggaran Rp. 5.296.500 (19.34%) hal ini disebabkan karena untuk biaya

cetak isi tidak dapat direalisasikan semuanya karena volume cetak isi di DPA terlalu besar tidak sesuai dengan cetak yang dibutuhkan untuk buku monitoring investasi Kota Padang Panjang tahun 2017.

7. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Didukung oleh Program peningkatan promosi dan kerjasama investasi dengan Kegiatan Peningkatan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal

**Sasaran Strategis:**

- Survey seluruh perizinan dan non perizinan peningkatan kemampuan operator peningkatan jumlah perizinan dan non perizinan

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2016	Tahun 2017		
			Target	Realisasi	%
1.	Terlaksananya monitoring dan pengawasan terhadap izin	-	1 Dokumen	1 dokumen	
2.	Terlaksananya pemeliharaan aplikasi pelayanan		1 paket		
3	Terciptanya peningkatan layanan perizinan dan non perizinan		1 tahun	1 tahun	

Program : Koordinasi dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelayanan Sistem Informasi Terpadu

Kegiatan : Pengawasan Evaluasi Perizinan dan Non Perizinan di Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2017

Anggaran : 48.400.000,-

1. Target dan Realiasi Kinerja Tahun ini.

Target : Terlaksananya Pengawasan Evaluasi Perizinan dan Non Perizinan di Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2017

Realisasi Fisik : 100 %  
Realisasi Keuangan : 46.582.000 (96.24 %).

2. Perbandingan Realisasi Kinerja serta capaian Kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Tahun ke- 1/Tahun 2014 : -

Tahun ke- 2 / Tahun 2015 : -

Tahun ke- 3 / Tahun 2016 : -

Tahun ke- 4 / Tahun 2017 : Realisasi Fisik 100 % , Realisasi Anggaran 96.24 %

3. Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam restra DPMPTSP.

Untuk Kegiatan Pengawasan Evaluasi Perizinan dan Non Perizinan di Anggaran Tahun 2017 ini dibebankan pada APBD Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2017 pada DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang.

4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional.(-)

5. Penyebab Keberhasilan/Kegagalan.

Di Dukung oleh Pemerintah daerah dengan ketersediaan dana APBD Tahun Anggaran 2017 dan keseriusan TIM dalam melakukan Pengawasan Evaluasi ke Lapangan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kesadaran masyarakat atas perlunya izin dari setiap usaha yang mereka lakukan serta pentingnya mereka mengurus IMB untuk menata dan menetapkan peruntukan lokasi dari bangunan yang ada di Kota Padang Panjang dan itulah yang menjadi salah satu alasan kenapa harus dibentuk Pelayanan Publik Terpadu Satu Pintu.

6. Efisiensi penggunaan Sumber daya.

Anggaran tersedia untuk Kegiatan ini dibebankan pada APBD Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2017 pada DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang, dengan jumlah dana yang tersedia dalam DPA sebesar Rp. 48.400.000,- (Empat Puluh Delapan Juta Empat Ratus Ribu Rupiah), dan realisasi sebesar Rp. 46.582.000 (96.24 %). Dengan sisa Anggaran Rp. 1.818.000,-

Keuangan kegiatan ini tidak Cair 100%, dan yang tidak cair tersebut adalah dana makan dan minum rapat, karena disaat jadwal rapat ada beberapa anggota Tim tidak bisa hadir, karena mereka sedang Dinas Luar daerah, dan disaat melakukan pengawasan dan

evaluasi Perizinan dan Non Perizinan semua anggota Tim hadir dan mereka turun lapangan.

7. Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja.

Didukung oleh Program Koordinasi dan Pemberdayaan Kelembagaan/ Pelayanan Sisten Informasi Terpadu, Kegiatan Pengawasan Evaluasi Perizinan dan Non Perizinan, Peningkatan Koordinasi dengan Tim Teknis dalam rangka percepatan Penerbitan Izin dan kegiatan Pengembangan Sisten Informasi Pelayanan Perizinan Terpadu (Maintenance).

Program : Koordinasi dan Pemberdayaan Kelembagaan/ Pelayanan Sisten Informasi Terpadu  
Kegiatan : Peningkatan Koordinasi Dengan Tim Teknis Dalam Rangka Percepatan Penerbitan Izin  
Anggaran : Rp. 40.900.000,-

1. Target dan realisasi kinerja tahun ini

Target : Terciptanya peningkatan pelayanan yang mudah, cepat dan efisien

Realisasi Fisik : 100 % tercapai

Realisasi Keuangan : Rp. 37.061.000,- (91 %)

2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Tahun ke -1 / tahun 2014 = Realisasi Fisik 0 %, Realisasi Anggaran 0 %

Tahun ke -2 / tahun 2015 = Realisasi Fisik 0 %, Realisasi Anggaran 0 %

Tahun ke -3 / tahun 2016 = Realisasi Fisik 0 %, Realisasi Anggaran 0 %

Tahun ke -4 / tahun 2017 = Realisasi Fisik 100 %, Realisasi Anggaran 91 %

3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra DPMPTSP .Untuk kegiatan Peningkatan Koordinasi Dengan Tim Teknis Dalam Rangka Percepatan Penerbitan Izin dianggarkan hanya satu kali dalam Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Padang Panjang, yaitu pada tahun ke – 4/Tahun 2017 RPJMD berjalan.

4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional. (-)

5. Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan

Keberhasilan dari kegiatan ini karena adanya dukungan oleh Pemerintah Daerah yaitu dengan ketersediaan dana dalam APBD Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2017 dan partisipasi dari seluruh anggota Tim. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk menciptakan dan memelihara efektifitas pelayanan perizinan setinggi mungkin melalui sinkronisasi, penyerasian, kebersamaan dan keseimbangan antara berbagai jenis perizinan dan non perizinan. Disamping itu juga untuk mencegah konflik dan menciptakan efisiensi setinggi-tingginya sehingga setiap izin yang akan dikeluarkan melalui kesepakatan antara DPM & PTSP dengan Tim Teknis. Dengan adanya anggota Tim Teknis dalam kegiatan ini, sangatlah menunjang kepada percepatan proses penerbitan perizinan dan non perizinan.

6. Efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran tersedia untuk kegiatan Peningkatan Koordinasi Dengan Tim Teknis dalam Rangka Percepatan Penerbitan Izin dibebankan pada APBD Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2017 pada DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang, dengan jumlah dana yang tersedia sebesar Rp. 40.900.000,- (Empat puluh juta sembilan ratus ribu rupiah),- dengan realisasi sebesar Rp. Rp. 37.061.000,- (91 %) dengan sisa anggaran sebesar Rp. 3.839.000,- , hal ini disebabkan karena untuk Belanja Pegawai khususnya untuk Honor Tim Survey Lapangan tidak dapat cair 100% karena untuk Tim Teknis terdapat kekurangan jumlah anggota diakibatkan adanya pengurangan anggota tim yang dianggap tidak mungkin untuk diberikan honor diantaranya adalah dari Dinas Kominfo dan Setdako, sedangkan untuk OPD Teknis yang lain juga dibatasi karena jika dilihat dari kepatutan tidak harus banyak dimasukkan, cukup yang dianggap dapat memberi kontribusi dan membidangi izin yang mereka bawahi. Sedangkan untuk biaya makan dan minum juga tidak cair 100% dikarenakan rapat yang dilaksanakan cukup sampai biaya snack saja.

7. Program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Didukung oleh Program Koordinasi dan Pemberdayaan Kelembagaan/ Pelayanan Sistem Informasi Terpadu, Kegiatan Peningkatan Koordinasi Dengan Tim Teknis Dalam Rangka Percepatan Penerbitan Izin.

Program : Koordinasi dan Pemberdayaan Kelembagaan atau Pelayanan Sistem Informasi Terpadu  
Kegiatan : Bimtek Pelatihan Konfigurasi dan Pemanfaatan SiCantik  
Anggaran : Rp. 27.883.500,-

1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Target : terselesaikannya izin yang dikeluarkan tepat waktu.  
Realisasi fisik : 100% tercapai  
Relaisasi keuangan : Rp. 10.514.875,- (38 %)

2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Tahun ke-1/tahun 2014 = realisasi fisik 0%, realisasi anggaran 0%  
Tahun ke-2/tahun 2015 = realisasi fisik 0%, realisasi anggaran 0%  
Tahun ke-3/tahun 2016 = realisasi fisik 0%, realisasi anggaran 0%  
Tahun ke-4/tahun 2017 = realisasi fisik 100%, realisasi anggaran 38 %

3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Renstra DPMPTSP

Untuk kegiatan Bimtek Pelatihan Konfigurasi dan Pemanfaatan SiCantik hanya satu kali dalam rencana strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang, yaitu pada tahun ke 4/tahun 2017 RPJMD berjalan.

4. Realisasi Kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional (-)

5. Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Kegiatan ini didukung oleh Pemerintah Daerah melalui ketersediaan dalam anggaran perubahan tahun 2017. Tujuan kegiatan ini adalah untuk memudahkan proses perizinan yang berbasis elektronika bagi instansiserta memudahkan publik untuk mendapatkan informasi jenis perizinan berserta persyaratannya melalui aplikasi online.

Ketidakberhasilan kegiatan ini karena penyerapan anggaran hanya 38 % adalah :

1. Untuk belanja pegawai yang direalisasikan hanya honor PPTK. Honorarium panitia pelaksana tidak dicairkan karena kegiatan ini setelah berkonsultasi dengan inspektorat : untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh kantor sendiri, dimana target

group nya adalah personil DPM PTSP merangkap juga sebagai Panitia, honorarium nya tidak dapat dibayarkan.

2. Belanja jasa kantor (jasa publikasi) tidak dicairkan. Kegiatan ini semula adalah publikasi ke media seperti radio, surat kabar dengan sistem paket pertahun di DPA. Limit penyelenggaraan kegiatan Bimtek SiCantik pada DPA Perubahan ini hanya sampai bulan Desember 2017. Sehingga PPTK berkeputusan tidak mencairkan rekening ini agar tidak menyalahi etika kepatutan.
3. Narasumber kegiatan BImtek SiCantik ini direncanakan 2 orang. Untuk Sumatera Barat *pilot project* implementasi aplikasi ini adalah Kab. Agam. Sebelum kami secara resmi meminta narasumber tersebut, telah ada pembicaraan informal yang menyanggupi untuk menjadi instruktur. Namun seiring dengan dengan perkembangan menjelang DPA Perubahan dikeluarkan, surat secara resmi untuk permintaan narasumber tidak mendapat persetujuan dari Pimpinan tempat bertugas narasumber tersebut, dan salah satu narasumber mutasi tugas ke Kementerian Dalam Negeri (Pusdiklat Baso). Sehingga kegiatan ini hanya difasilitasi oleh 1 (satu) orang tenaga pengajar (yang tidak mengajar penuh untuk 24 JPL yang tersedia). Sehingga hal ini berpengaruh terhadap penyerapan anggaran untuk honorarium narasumber, makan minum, penginapan dan transportasi instruktur.
6. Efisiensi penggunaan sumber daya  
Anggaran yang tersedia untuk kegiatan Bimtek Pelatihan Konfigurasi dan Pemanfaatan SiCantik dalam anggaran perubahan tahun 2017 sebesar Rp. 27.883.500,- dan terealisasi sebesar Rp. 10.514.875,- (38 %). Berarti ada sisa anggaran yang dikembalikan ke kas daerah sebesar Rp. 17.368.625,-
7. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.  
Kegiatan Bimtek Pelatihan Konfigurasi dan Pemanfaatan SiCantik didukung oleh kesiapan user yang akan mengoreasikan aplikasi ini dengan telah tersedianya SDM berlatarbelakang IT.

## Sasaran Strategis

- Lancarnya Kegiatan perkantoran peningkatan sarana perkantoran

No.	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2016	Tahun 2017		
			Target	Realisasi	%
1.	Meningkanya sarana dan prasarana aparatur	-	1 tahun	1 tahun	

Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan : Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.

Anggaran : Rp. 14.000.000

Anggaran sesudah perubahan : Rp. 87.160.000,-

### 1. Target dan Realisasi Kerja Tahun Ini

Tersedianya perlengkapan gedung kantor

Realisasi Fisik : 100% tercapai

Realisasi Keuangan : Rp. 27.674.440,- (97%)

### 2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Tahun ke- 1 / tahun 2014 = 100%

Tahun ke- 2 / tahun 2015 = 100%

Tahun ke- 3 / tahun 2016 = 100%

Tahun ke- 4 / tahun 2017 = Realisasi Fisik 100 % , Realisasi Anggaran 97 %

### 3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra DPMPTSP

Dalam rangka meningkat dan tercapainya mutu pelayanan dibidang perizinan dan non perizinan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas tidak akan terlepas dari ketersediaan anggaran untuk sarana dan prasarana kantor setiap tahunnya. Untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan maka setiap tahunnya selalu dilengkapi sarana dan prasarana yang masih kurang dengan target fisik kegiatan setiap tahun 100 %

4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional(-)
5. Penyebab Keberhasilan/kegagalan  
Kegiatan pengadaan perlengkapan kantor ini bisa terlaksana karena adanya anggaran yang disediakan oleh Pemerintah Kota Padang Panjang dalam APBD dan DPA Dinas Penanaman Modal dan PTSP
6. Efisiensi penggunaan sumber daya  
Anggaran tersedia untuk kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor dalam DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun anggaran 2017 dengan jumlah dana sebesar Rp. 87.160.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 79.430.000,- (91%). Dengan sisa anggaran Rp.7.730.000,- .
7. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.  
Untuk keberhasilan dari pencapaian kinerja maka di dukung oleh Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan kegiatan Pengadaan perlengkapan gedung kantor

Program Kegiatan : Peningkatan sarana dan prasarana aparatur  
 Kegiatan : Pemeliharaan rutin/berkala peralatan Gedung Kantor.  
 Anggaran : Rp. 7.150.000  
 Anggaran sesudah perubahan : Rp. –

1. Target dan Realisasi Kerja Tahun Ini  
Tersedianya Terpeliharanya peralatan Kantor.  
 Realisasi Fisik : 100% tercapai  
 Realisasi Keuangan : Rp. 6.453.600,- (90,2%)
2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir  
 Tahun ke- 1 / tahun 2014 = 100%  
 Tahun ke- 2 / tahun 2015 = 100%  
 Tahun ke- 3 / tahun 2016 = 100%  
 Tahun ke- 4 / tahun 2017 = Realisasi Fisik 100 % , Realisasi Anggaran 90,2 %

3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra DPMPTSP

Untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan maka setiap tahunnya DPMPTSP menyiapkan biaya untuk perbaikan sarana dan prasarana yang ada dengan target fisik kegiatan setiap tahun 100 %

4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional(-)

5. Penyebab Keberhasilan/kegagalan

Kegiatan pemeliharaan peralatan kantor ini bisa terlaksana karena adanya anggaran yang disediakan oleh Pemerintah Kota Padang Panjang dalam APBD dan DPA Dinas Penanaman Modal dan PTSP

6. Efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran tersedia untuk kegiatan Pemeliharaan peralatan Kantor tersedia dalam DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun anggaran 2017 dengan jumlah dana sebesar Rp. 7.150.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 6.453.600,- (90,2%). Dengan sisa anggaran Rp.696.400,- .

7. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Untuk keberhasilan dari pencapaian kinerja maka di dukung oleh Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan kegiatan Pemeliharaan peralatan gedung kantor

Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan : Rehabilitasi sedang /berat Gedung Kantor.

Anggaran : Rp. 285.850.000

Anggaran sesudah perubahan : Rp.

1. Target dan Realisasi Kerja Tahun Ini

Tersedianya perlengkapan gedung kantor

Realisasi Fisik : 100% tercapai

Realisasi Keuangan : Rp.262.499.000,- (97%)

2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir  
Tahun ke- 1 / tahun 2014 = -  
Tahun ke- 2 / tahun 2015 = -  
Tahun ke- 3 / tahun 2016 = 100%  
Tahun ke- 4 / tahun 2017 = Realisasi Fisik 100 % , Realisasi Anggaran 92 %
3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra DPMPTSP  
Dalam rangka meningkat dan tercapainya mutu pelayanan dibidang perizinan dan non perizinan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas tidak akan terlepas dari ketersediaan anggaran untuk sarana dan prasarana gedung kantor setiap tahunnya. Untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan maka tahun 2017 ini dilaksanakan rehab berat gedung kantor yang tidak layak lagi untuk ditempati. Kegiatan ini mencapai target fisik kegiatan 100 %
4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional(-)
5. Penyebab Keberhasilan/kegagalan  
Kegiatan Rehabilitasi sedang /berat gedung kantor ini bisa terlaksana karena adanya anggaran yang disediakan oleh Pemerintah Kota Padang Panjang dalam APBD dan DPA Dinas Penanaman Modal dan PTSP
6. Efisiensi penggunaan sumber daya  
Anggaran tersedia untuk kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor dalam DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun anggaran 2017 dengan jumlah dana sebesar Rp. 285.850.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 262.499.000,- (92%). Dengan sisa anggaran Rp.23.351.000,- .
7. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.  
Untuk keberhasilan dari pencapaian kinerja maka di dukung oleh Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan Kegiatan Rehabilitasi sedang /berat gedung kantor

Program Kegiatan : Peningkatan sarana dan prasarana aparatur  
Kegiatan : Pensertifikatan tanah Kantor.  
Anggaran : Rp.3.290.323,-  
Anggaran sesudah perubahan : Rp. –

1. Target dan Realisasi Kerja Tahun Ini

Tersedianya sertifikat tanah Kantor.

Realisasi Fisik : 100% tercapai

Realisasi Keuangan : Rp.50.000,- (1,5%)

2. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Tahun ke- 1 / tahun 2014 = -

Tahun ke- 2 / tahun 2015 = -

Tahun ke- 3 / tahun 2016 = -

Tahun ke- 4 / tahun 2017 = Realisasi Fisik 100 % , Realisasi Anggaran 1,5 %

3. Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra DPMPTSP

Dalam rangka penertiban asset pemda Kota Padang Panjang pada bulan desember 2017 dimana gedung DPMPTSP yang tadinya milik Pemerintah Provinsi Sumbar pada saat ini telah menjadi milik Pemko Padang panjang dengan target fisik kegiatan 100 %

4. Realisasi kinerja tahun ini dengan Renstra Nasional(-)

5. Penyebab Keberhasilan/kegagalan

Telah di urus Hibah tanah milik Pemerintah Provinsi Sumbar kepada Pemko Padang Panjang dan anggaran balik nama sertifikat tanah tersedia dalam APBD dan DPA Dinas Penanaman Modal dan PTSP

6. Efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran tersedia untuk kegiatan Pemeliharaan peralatan Kantor tersedia dalam DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun anggaran 2017 dengan jumlah dana sebesar Rp. 3.290.323,- dan terealisasi sebesar Rp. 50.000,- (1,5%). Dengan sisa anggaran Rp.3.240.323,- .

7. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Untuk keberhasilan dari pencapaian kinerja maka di dukung oleh Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan kegiatan Pensertifikatan tanah

## B. REALISASI ANGGARAN

Untuk mendukung pencapaian sasaran strategis, disediakan anggaran dalam APBD Kota Padang Panjang Tahun 2017 sebesar Rp 908.512.823,- melalui 7 Program kegiatan dengan realisasi anggaran sebagaimana terlampir :

### Analisa Capaian Realisasi Keuangan

No.	Sasaran	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Peningkatan Angkatan kerja	- Program : Peningkatan Kesempatan Kerja - Kegiatan : Penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja	63.575.000,-	43.848.000	69 %,
2.	Peningkatan Penanaman Modal	- Program Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Investasi - Kegiatan: Penyusunan cetak biru(Master Plan ) pengembangan Penanaman Modal	250.000.000,-	245.170.926	98,1 %
3	Peningkatan Kemampuan Kerja	-Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas tenaga kerja -Kegiatan : Pendidikan dan pelatihan	28.490.500	27.764.440	97,5 %

		kewirausahaan bagi pencari kerja dan masyarakat			
4	Survey data Perusahaan	- Program : Perlindungan pengembangan lembaga ketenagakerjaan -Kegiatan : Pelaksanaan Penyelesaian prosedur penyelesaian perselisihan hubungan Industrial	50.050.000,-	20.575.000	41,2 %
5	Peningkatan Investasi Daerah	-Program : Peningkatan Promosi dan kerjasama Investasi Kegiatan :Peningkatan, kegiatan Pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Penanaman Modal	27.390.000,-	22.093.500	80,7 %
6	-Survey Seluruh perizinan dan non perizinan - peningkatan kemampuan operator - Peningkatan jumlah perizinan dan non perizinan	- Program Koordinasi dan pemberdayaan kelembagaan/pelayanan sistim informasi terpadu - Pengawasan dan Evaluasi Perizinan dan non perizinan - Peningkatan koordinasi dengan tim teknis dalam rangka percepatan penerbitan izin - Bimtek pelatihan konfigurasi dan pemanfaatan si cantik	48.400.000,- 40.900.000,- 27.883.500,-	46.582.000 37.061.000 10.596.775	96,2 % 90,6 % 38 %

7	Lancarnya kegiatan perkantoran peningkatan sarana	Program: Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur. Kegiatan : -Pengadaan perlengkapan gedung kantor -Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor - Pemeliharaan rutin /berkala peralatan gedung kantor - Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	87.160.000,-  20.000.000,-  7.150.000,-  285.850.000,-	79.430.000  19.181.000  6.453.600  262.499.000	91,1 %  96 %  90,3 %  92 %
<b>JUMLAH</b>			<b>936.849.000,-</b>	<b>821.255.241</b>	<b>87,7 %</b>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Padang Panjang Tahun 2017 merupakan wujud pertanggungjawaban serta bahan evaluasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi telah tercapai sesuai target yang telah ditetapkan. Ke depan diharapkan agar pelaksana kegiatan dan kerjasama dari segenap elemen yang terlibat lebih meningkatkan kinerjanya lagi dalam melaksanakan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Padang Panjang Tahun 2017 ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA PADANG PANJANG**

**EWASOSKA, SH**  
Pembina / NIP. 19750103 200003 1 003



**i. Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran.**

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik/
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional.
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor

7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor.
9. Penyediaan Makanan dan Minuman.
10. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

**ii. Program : Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur.**

1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.
2. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor.
3. Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor.
4. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor.
5. Pensertifikatan Tanah Pemerintah Daerah.

**iii. Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.**

1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

**iv. Program : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.**

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran.
3. Penyusunan Pelaporan Proknosis Realisasi Anggaran.
4. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

**v. Program : Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi.**

1. Penyusunan Cetak Biru (Master Plan) Pengembangan Penanaman Modal

**vi. Program : Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi.**

1. Peningkatan Kegiatan Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
2. Penyelenggaraan Pameran Investasi

**vii. Program : Peningkatan Kesempatan Kerja.**

1. Penyebarluasan Informasi Bursa Tenaga Kerja

**viii. Program : Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja.**

1. Pendidikan dan Pelatihan Kewirausahaan bagi Pencari Kerja/Masyarakat
2. Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Bagi Pencari Kerja

**ix. Program : Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan.**

1. Pelaksanaan Penyelesaian Prosedur Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

**x. Program : Koordinasi dan Pemberdayaan Kelembagaan/Pelayanan Sistem Informasi Terpadu.**

1. Pengawasan dan Evaluasi Perizinan dan Non Perizinan
2. Peningkatan Koordinasi Dengan Tim Teknis Dalam Rangka Percepatan Penerbitan Izin
3. Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Terpadu

**C. REALISASI ANGGARAN**

Untuk mendukung pencapaian sasaran strategis , disediakan anggaran dalam APBD Kota Padang Panjang Tahun 2017 sebesar Rp 908.512.823,- melalui 7 Program kegiatan dengan realisasi anggaran sebagaimana terlampir :

**Analisa Capaian Realisasi Keuangan**

No.	Sasaran	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	<b>Peningkatan Angkatan kerja</b>	- Program : Peningkatan Kesempatan Kerja - Kegiatan : Penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja	63.575.000,-	43.848.000	69 %,
2.	Peningkatan Penanaman Modal	- Program Peningkatan Iklim Investasi dan realisasi Investasi - Kegiatan: Penyusunan cetak biru(Master Plan ) pengembangan Penanaman Modal	250.000.000,-	245.170.926	98,1 %
3	Peningkatan Kemampuan Kerja	-Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas tenaga kerja -Kegiatan : Pendidikan			

		dan pelatihan kewirausahaan bagi pencari kerja dan masyarakat	28.490.500	27.764.440	97,5 %
4	Survey data Perusahaan	- Program : Perlindungan pengembangan lembaga ketenagakerjaan -Kegiatan : Pelaksanaan Penyelesaian prosedur penyelesaian perselisihan hubungan Industrial	50.050.000,-	20.575.000	41,2 %
5	Peningkatan Investasi Daerah	-Program : Peningkatan Promosi dan kerjasama Investasi Kegiatan :Peningkatan ,kegiatan Pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Penanaman Modal	27.390.000,-	22.093.500	80,7 %
6	-Survey Seluruh perizinan dan non perizinan -peningkatan kemampuan operator -Peningkatan jumlah perizinan dan non perizinan	- Program Koordinasi dan pemberdayaan kelembagaan/pelayanan sistim informasi terpadu - Pengawasan dan Evaluasi Perizinan dan non perizinan - Peningkatan koordinasi dengan tim teknis dalam rangka percepatan penerbitan izin - Bimtek pelatihan konfigurasi dan pemanfaatan si cantik	48.400.000,- 40.900.000,- 27.883.500,-	46.582.000 37.061.000 10.596.775	96,2 % 90,6 % 38 %

7	Lancarnya kegiatan perkantoran peningkatan sarana	Program: Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.			
		Kegiatan :			
		-Pengadaan perlengkapan gedung kantor	87.160.000,-	79.430.000	91,1 %
		-Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	20.000.000,-	19.181.000	96 %
		- Pemeliharaan rutin /berkala peralatan gedung kantor	7.150.000,-	6.453.600	90,3 %
		- Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	285.850.000,-	262.499.000	92 %
<b>JUMLAH</b>			<b>936.849.000,-</b>	<b>821.255.241</b>	<b>87,7 %</b>

Dari Program dan kegiatan yang direncanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang Panjang Tahun 2017 telah dapat dilaksanakan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan **realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan Rp 821.255.241 ( 87,7 % )**.

**Tabel 4.2**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Padang Panjang Tahun 2017-2018**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN		
				SATUAN	PADA TAHUN KE	
					2017	2018
1	2	3	4	5	6	7
Visi : Terwujudnya Iklim Investasi, Ketenagakerjaan, dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu yang terdepan						

Misi 1 : Menciptakan iklim investasi yang kondusif						
1	Meningkatkan Nilai Investasi	1. Meningkatkan Pemberian Insentif Kemudahan berusaha di Kota Padang Panjang	1.Meningkatnya Jumlah Investor	%/Tahun	109	115
		2. Melaksanakan Promosi Daerah	2. Jumlah Promosi yang dilaksanakan	Kali/ Tahun	2	4
		3. Melaksanakan Pembinaan dan Pengendalian Investasi Penanaman Modal	3. Jumlah Kegiatan Pembinaan dan Pengendalian Investasi Penanaman Modal	Kali/ Tahun	2	4
Misi Ke-2 : Mengurangi Angka Pengangguran dan Meningkatkan Kesejahteraan Tenaga Kerja						
1	Meningkatkan Kualitas Tenaga Kerja	1. Terciptanya Tenaga Kerja yang terampil dan siap pakai	1. Tenaga Kerja yang mendapat Pelatihan berbasis Kompetensi	Orang	50 orang	100 orang
			2. Tenaga Kerja yang mendapat pelatihan kewirausahaan	Orang	25	50
		2. Tersedianya Pelayanan Penempatan Kerja	3. Pencari Kerja terdaftar yang ditempatkan	Orang	60	120

		3. Terselenggaranya Pelayanan Penyelesaian Hubungan Industrial	4. Kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama	Kasus	5	3
		4. Terselenggaranya Pelayanan Kepesertaan Jaminan Sosial	5. Pekerja/Buruh yang menjadi peserta Jaminan Sosial Aktif	Orang	600	800
		5. Terselenggaranya pelayanan pengawasan ketenagakerjaan	6. Pemeriksaan Perusahaan	Kali/ Tahun	1	2

Misi Ke-3 : Memberikan Kemudahan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

1	Meningkatkan Pelayanan Perizinan Tepat Waktu	1. Terwujudnya Pelayanan Perizinan dan non perizinan yang prima	1. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat	IKM	Puas	Puas
			2. Tersedianya Pelayanan berbasis online atau aplikasi	Persentase Aplikasi	100%	100%
		2. Terselenggaranya Pelayanan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan	3. Jumlah Pengaduan dan Jumlah yang ditindaklanjuti	Persentase (%)	100%	100%

Misi Ke-4 : Menciptakan Tata Kelola yang baik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP

1	Meningkatkan Sumber Daya yang handal	1. Menciptakan SDM yang berkualitas	1. SDM yang mendapatkan Pelatihan berbasis Kompetensi	Orang	6	12
		2. Mewujudkan Kenyamanan dan Keamanan Kerja	2. Tersedianya Sarana dan Prasarana yang mendukung kenyamanan dan keamanan kerja	Persentase (%)	60%	100%
		3. Mewujudkan Kelancaran dalam Melaksanakan Tugas	3. Tersedianya Sarana dan Prasarana Kerja yang memadai dengan berbasis teknologi	Persentase	60%	100%

#### D. Strategi dan Kebijakan SOPD

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Penanaman Modal dan PTSP adalah strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah menunjukkan bagaimana cara untuk mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	2	3	4	5	6
Visi : Terwujudnya Iklim Investasi, Ketenagakerjaan, dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu yang terdepan					
Misi Ke-1 : Menciptakan iklim investasi yang kondusif					

1	Meningkatkan Nilai Investasi	1.Meningkatnya Pemberian Insentif Kemudahan berusaha di Kota Padang Panjang	. Meningkatkan Jumlah Investor	Optimalisasi Penyaluran Tenaga Kerja	Mengoptimalkan Penggunaan Teknologi dalam rangka promosi dan efektifitas Pelayanan
		2.Melaksanakan Promosi Daerah	2. Jumlah Promosi yang dilaksanakan	Menciptakan Image Pelayanan Prima	Mengoptimalkan Penggunaan Teknologi dalam rangka promosi dan efektifitas pelayanan
		3.Melaksanakan Promosi Daerah	3. Jumlah Kegiatan Pembinaan dan Pengendalian Investasi Penanaman Modal	Optimalisasi Penyaluran tenaga Kerja	Menciptakan Image Pelayanan Prima
Misi Ke-2 : Mengurangi Angka Pengangguran dan Meningkatkan Kesejahteraan Tenaga Kerja					
1	Meningkatkan Kualitas Tenaga Kerja	1. Melaksanakan Promosi Daerah	1. Tenaga Kerja yang mendapat Pelatihan berbasis Kompetensi	Distribusi Tenaga kerja yang terdidik di Padang Panjang masih belum maksimal	Melaksanakan Sarana dan Prasarana Kerja
			2. Tenaga Kerja yang	Lembaga Pendidikan	Optimalisasi Penyaluran

			mendapat Pelatihan berbasis kewirausahaan	dan Keterampilan masih belum digunakan secara maksimal	Tenaga Kerja
		2. Tersedianya Pelayanan Penempatan Kerja	3. Pencari Kerja terdaftar yang ditempatkan	Adanya relasi dan konektivitas serta distribusi penyaluran tenaga kerja	Optimalisasi Penyaluran Tenaga Kerja
		3. Terselenggaranya Pelayanan Penyelesaian Hubungan Industrial	4. kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama	Adanya relasi dan konektivitas serta distribusi penyaluran tenaga kerja	Optimalisasi Penyaluran Tenaga Kerja
		4. Terselenggaranya Pelayanan Kepesertaan Jaminan Sosial	5. Pekerja/buruh yang menjadi peserta Jaminan Sosial Aktif	Adanya relasi dan konektivitas serta distribusi penyaluran tenaga kerja	Menciptakan Image Pelayanan Prima
		5. Terselenggaranya pelayanan pengawasan ketenagakerjaan	6. Pemeriksaan Perusahaan	Adanya relasi dan konektivitas serta distribusi	Optimalisasi Penyaluran Tenaga Kerja

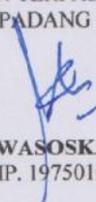
		aan		penyaluran tenaga kerja	
Misi Ke 3 : Memberikan Kemudahan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan					
1		1. Terwujudnya Pelayanan Perizinan dan non perizinan yang prima	1. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat	Mengadakan Kuesioner terkait Pelayanan yang diberikan	Mengumpulkan Respon Masyarakat sebagai Alat Pengukur Kinerja
			2. Tersedianya Pelayanan berbasis online atau aplikasi	Menyelenggarakan Pelayanan berbasis Online	Menyelenggarakan Pelayanan E-Perizinan
		2. Terselenggaranya Pelayanan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan	3. Jumlah Pengaduan dan Jumlah yang ditindaklanjuti	Menindaklanjuti Pengaduan dengan cepat dan tercatat dalam buku kendali	Memberlakukan Buku Kendali Pengaduan untuk Kontrol Pelayanan Pengaduan
Misi Ke-4 : Menciptakan Tata Kelola yang baik di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP					
1	Meningkatkan Sumber Daya yang handal	1. Menciptakan SDM yang berkualitas	1. SDM yang mendapatkan Pelatihan berbasis Kompetensi	Meningkatkan Sumber Daya Aparatur	Melaksanakan Bimbingan Teknis dan Peraturan Perundang-undangan
		2. Mewujudkan Kenyamanan	2. Tersedianya Sarana dan Prasarana	Meningkatkan Pengadaan dan	Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan

		dan Keamanan Kerja	yang mendukung kenyamanan dan keamanan kerja	perbaikan Sarana dan Prasarana Perkantoran	Prasarana Perkantoran
		3. Mewujudkan Kelancaran dalam Melaksanakan Tugas	3. Tersedianya Sarana dan Prasarana Kerja yang memadai dengan berbasis teknologi	Meningkatkan Pengadaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana Perkantoran	Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Padang Panjang Tahun 2017 merupakan wujud pertanggungjawaban serta bahan evaluasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi telah tercapai sesuai target yang telah ditetapkan. Ke depan diharapkan agar pelaksana kegiatan dan kerjasama dari segenap elemen yang terlibat lebih meningkatkan kinerjanya lagi dalam melaksanakan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Padang Panjang Tahun 2017 ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA PADANG PANJANG



**EWASOSKA, SH**

Pembina / NIP. 19750103 200003 1 003