

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, dibentuklah susunan struktur organisasi yang berfungsi untuk menjalankan tugas-tugas pokok kedinasan. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan selaku aparat Pelayanan Publik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai penyelenggara urusan penanaman modal dan pelayanan publik di bidang perizinan dan nonperizinan.

Penanaman modal menjadi bagian dari penyelenggaraan perekonomian nasional dan ditempatkan sebagai upaya untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional, menciptakan lapangan kerja, mendorong pembangunan ekonomi kerakyatan. Tujuan penyelenggaraan penanaman modal hanya dapat tercapai bila faktor penunjang yang menghambat iklim penanaman modal dapat diatasi, antara lain melalui : perbaikan koordinasi antara Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, penciptaan birokrasi yang efisien, kepastian hukum dibidang penanaman modal, biaya ekonomi yang berdaya saing tinggi, iklim usaha yang kondusif dibidang ketenaga kerjaan dan keamanan berusaha.

Pelayanan terpadu satu pintu bertujuan untuk memberikan kemudahan pelayanan kepada masyarakat dan investor dalam hal pengurusan perizinan dan nonperizinan, berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 04 Tahun 2014 disebutkan bahwa seluruh kewenangan perizinan dan nonperizinan untuk tingkat Provinsi Kalimantan Selatan dilimpahkan kepada Dinas Penanaman

Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.

## 1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum yang melatarbelakangi penyusunan Renja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan ini adalah sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421)
- b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Tahun 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah tentang Penggantian Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) dan diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844)
- c. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
- d. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan

Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Kalfikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan keuangan Daerah.
- j. Peraturan Gubernur Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Perangkat Daerah Kalimantan Selatan.
- k. Peraturan Gubernur Nomor 080 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021
- l. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 029 Tahun 2021 tentang Rencana kerja Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2022
- m. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 032 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2022

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Rencana Kerja (Renja) ini disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan pembangunan urusan penanaman modal untuk tahun 2022.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Renja Dinas Penanaman Modal Provinsi Kalimantan Selatan tersusun menjadi 5 bab sebagai berikut:

## BAB I. PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan Renja.

## BAB II. HASIL EVALUASI RENJA Perangkat Daerah Tahun 2021

Menjabarkan pelaksanaan kegiatan dan capaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan sampai dengan tahun lalu / terakhir.

## BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Memuat Tujuan dan sasaran SKPD serta tugas pokok, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.

## BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Menjelaskan rencana kerja SKPD, tujuan dan sasaran kegiatan pembangunan dan pelaksanaan urusan penanaman modal, serta uraian program dan kegiatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.

## BAB V. PENUTUP

## LAMPIRAN

**BAB II**  
**HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021**

**2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kalimantan Selatan nomor 3 tahun 2019 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2016-2021, Sasaran utama penanaman modal yang ingin dicapai pada tahun 2021 yakni peningkatan investasi. Target realisasi investasi PMA dan PMDN adalah sebesar Rp.10.83 Trilyun. Selain itu juga ditargetkan indeks kepuasan masyarakat (IKM) dengan Target B (85) Adapun rincian pencapaian target SKPD disajikan dalam tabel berikut:

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR	2021		
			TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
1	Peningkatan Investasi	Realisasi Investasi PMA dan PMDN (Rp)	10.83 Trilyun Rupiah	12.71 Trilyun Rupiah	117.41%
2	Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B (82,50)	A (89,25)	105,00%

Data Triwulan IV 2021, Sumber :DPMPTSP, Data diolah

Program dan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan untuk tahun anggaran 2020 telah dilaksanakan sesuai dengan program dan kegiatan seperti yang telah direncanakan. Namun, untuk mengetahui sampai sejauh mana program dan kegiatan tersebut dilaksanakan perlu dilakukan evaluasi kinerja. Pada tahun anggaran 2021, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan melaksanakan 6 (enam) Program yang terdiri dari 13 Kegiatan, 37 Sub Kegiatan dengan rincian 1 Program Non-Urusan yang terdiri dari 7 Kegiatan serta 5 Program Prioritas Pembangunan Daerah (Urusan

Penanaman Modal dan Pelayanan Publik di Bidang Perizinan dan Nonperizinan) yang terdiri dari 6 Kegiatan. Adapun tingkat pencapaian program dan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan Tahun anggaran 2021 sebagai berikut:

**I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (rutin perkantoran dan kesekretariatan)**

Realisasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Selatan selama kurun waktu Tahun Anggaran 2021 sebesar 87,2% dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (fisik) sebesar 100,00%, dengan sub. Kegiatan :
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (fisik) 100,00%
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (fisik) 100,00%
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (fisik) sebesar 100,00% dengan sub. Kegiatan:
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (fisik) 100,00%
  - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (fisik) 100,00%
  - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 100,00%
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sebesar 100,00% dengan sub. Kegiatan:
  - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi (fisik) 100,00%
  - Sosialisasi Peraturan Perundang – Undangan (fisik) 100,00%
  - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan fisik) 0,00%

4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (fisik) sebesar 91,09% dengan sub. Kegiatan:
  - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (fisik) 100,00%
  - Pengadaan Mebel (fisik) 100,00%
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (fisik) 100,00%
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (fisik) sebesar 100,00% dengan sub. Kegiatan:
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat (fisik) 100,00%
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (fisik) 100,00%
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (fisik) 100,00%
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (fisik) sebesar 100,00% dengan sub. Kegiatan:
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (fisik) 100,00%
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (fisik) 100,00%
  - Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (fisik) 100,00%

## **II Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal**

Realisasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Selatan selama kurun waktu Tahun Anggaran 2021 sebesar 83,98% dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi (fisik) sebesar 100,00%, dengan sub kegiatan:
  - Penetapan Kebijakan Daerah Dalam Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal (fisik) 100,00%

- Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal (fisik) 100,00%
2. Pembuatan Peta Potensi Investasi Provinsi Provinsi (fisik) sebesar 100,00%, dengan sub kegiatan:
    - Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Provinsi (fisik) 100,00%
    - Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Provinsi fisik) 100,00%

### **III Program Promosi Penanaman Modal**

Realisasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Selatan selama kurun waktu Tahun Anggaran 2021 sebesar 88,65% dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi (fisik) sebesar 100,00%, dengan sub kegiatan:
  - Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal Kewenangan Promosi (fisik) 100,00%
  - Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kewenangan Provinsi (fisik) 100,00%

### **IV. Program Pelayanan Penanaman Modal**

Realisasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Selatan selama kurun waktu Tahun Anggaran 2021 sebesar 85,08% dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Penanaman Modal yang Menurut Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Menjadi Kewenangan Provinsi (fisik) sebesar 100,00%, dengan sub kegiatan:
  - Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (fisik) 100,00%.

- Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal (fisik) 100,00%.
- Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan (fisik) 100,00%.
- Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah (fisik) 100,00%.

#### **V. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal**

Realisasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Selatan selama kurun waktu Tahun Anggaran 2021 sebesar 67,73% dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi (fisik) sebesar 100,00%, dengan sub.kegiatan:
  - Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal (fisik) 100,00%.
  - Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal (fisik) 100,00%.
  - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal (fisik) 100,00%.

#### **VI. Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal**

Realisasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Selatan selama kurun waktu Tahun Anggaran 2021 sebesar 87,19% dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

2. Urusan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Provinsi(fisik) sebesar 100,00% , dengan sub. Kegiatan:

- Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (fisik) 100,00%.

## **2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Berdasarkan Surat Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 610/9803/Bangda tanggal 20 Desember 2017 tentang pelaporan capaian penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM), dimana tidak terdapat SPM pada urusan Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

## **2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Berdasarkan Urusan Mengenai :**

### **Isu Strategis Organisasi**

Ditinjau dari tugas dan fungsinya, maka permasalahan yang masih menjadi tantangan dalam operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan, terdiri dari unsur pelayanan dan investasi. Perlu dilakukan suatu analisis terhadap permasalahan-permasalahan serta isu-isu strategis.

Gambaran kondisi yang ada sebagai berikut:

1. Kondisi perekonomian global mengalami perlambatan ekonomi
2. Recovery pemulihan perekonomian akibat pandemi
3. Investasi di kalsel masih relative menarik dan potensial untuk dikembangkan
4. Pelaksanaan pelayanan publik terkait perizinan dan non perizinan
5. Kalimantan Selatan sebagai gerbang ibukota negara.

Adapun beberapa permasalahan umum yakni:

1. Peningkatan kinerja pelayanan untuk kemudahan perizinan dan kualitas yang lebih baik

2. Peningkatan kinerja penanaman modal untuk menarik investor ke Kalimantan Selatan, melalui :
  - a. Analisis dan penelitian tentang kondisi dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi investor apabila ingin berinvestasi di Kalimantan Selatan
  - b. Mengkoordinasi permasalahan-permasalahan investasi diatas, untuk diclearkan, atau minimal dikurangi
  - c. Meningkatkan sinergi pemangku kepentingan dalam upaya peningkatan investasi di Kalimantan Selatan
  - d. Membuat rencana tindak peningkatan investasi di Kalimantan Selatan.

Melalui Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan, perumusan isu strategis tersebut dilakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok serta fungsi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.

#### **Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan mempunyai tugas mengordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan perizinan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, sedangkan fungsi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan antara lain adalah sebagai perumusan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah yaitu melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang Perizinan dan Nonperizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, keamanan, dan kepastian dan melaksanakan tugas

lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya, dari tugas dan fungsi tersebut, maka permasalahan yang masih menjadi tantangan dalam operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Belum seluruh daerah di Provinsi Kalimantan Selatan menyusun RUPM;
2. Masih sedikit identifikasi data potensi daerah;
3. Sinkronisasi perencanaan dan kebijakan penanaman modal;
4. Belum optimalnya promosi investasi;
5. Ketidakmerataan penanaman modal;
6. Masih kurangnya kesadaran perusahaan akan kewajibannya menyampaikan LKPM;
7. Data PMA/PMDN tidak sinkron antara Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Menuju pelayanan prima;
9. Terbatasnya sumber daya manusia;
10. sarana dan prasarana belum optimal;
11. sistem informasi pelayanan belum optimal;
12. Keterbatasan Anggaran.

**Tabel Permasalahan Pelayanan SKPD dan Pendorong**

Permasalahan Pelayanan SKPD	Pendorong
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum optimalnya promosi investasi</li> <li>- Belum teridentifikasinya data potensi daerah</li> <li>- Ketidakmerataan penanaman modal</li> <li>- Pelayanan belum optimal</li> <li>- Masih kurangnya kesadaran perusahaan akan kewajibannya menyampaikan LKPM.</li> <li>- Data PMA/PMDN tidak sinkron antara pusat, provinsi dan kab/kota</li> <li>- Sinkronisasi Perencanaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kejelasan visi jangka panjang Kalimantan Selatan</li> <li>- Ketersediaan lahan dan komoditi unggulan</li> <li>- Kondusifnya situasi sosial masyarakat dan keamanan</li> <li>- Wilayah bebas dan ancaman gempa bumi dan letusan gunung merapi</li> <li>- Kesiapan kelembagaan penanaman modal</li> </ul>

- Belum seluruh daerah di Provinsi Kalimantan Selatan menyusun RUPM;	- Kesiapan aparatur pemerintah yang berkomitmen
--	---

### **Penentuan Isu-isu Strategis**

Dari berbagai identifikasi masalah dan hasil telaahan diatas, maka isu strategis dalam penyelenggaraan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan lima tahun ke depan adalah:

1. Belum optimalnya investasi di Kalimantan Selatan; dan
2. Belum optimalnya pelayanan perizinan dan nonperizinan

## **2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD Beirisikan Uraian Mengenai**

### Pengukuran Kinerja SKPD

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan  
Tahun Anggaran : 2020

Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja		Pagu Anggaran	Bobot	Realisasi S/D Desember						Satuan unit
		Sub Output	Satuan Unit			Fisik		Keuangan		Pagu Realisasi		
						S	R	S	R	S	R	
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI			11.928.943.442	77.65	100	99.21	100	87.2	11.928.943.442	10.402.611.246	
X.XX.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			187.307.800	1.22	100	100	100	89.23	187.307.800	167.127.600	
X.XX.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Kinerja sesuai Ketentuan	3 Dokumen	139.165.800	0.91	100	100	100	85.94	139.165.800	119.599.400	3 Dokumen
X.XX.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Kinerja sesuai Ketentuan	3 Dokumen	48.142.000	0.31	100	100	100	98.73	48.142.000	47.528.200	3 Dokumen
X.XX.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			7.381.194.800	48.05	100	100	100	85.8	7.381.194.800	6.333.070.796	
X.XX.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	7.138.625.000	46.47	100	100	100	85.55	7.138.625.000	6.107.317.396	12 Bulan
X.XX.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya jasa administrasi Keuangan	12 Bulan	229.199.800	1.49	100	100	100	93.08	229.199.800	213.339.000	12 Bulan
X.XX.01.1.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Tersusunnya Pelaporan Keuangan dan Akuntansi	1 Dokumen	13.370.000	0.09	100	100	100	92.85	13.370.000	12.414.400	1 Dokumen
X.XX.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			56.557.000	0.37	100	100	100	64.35	56.557.000	36.390.800	
X.XX.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Peserta Pelatihan / Bimtek yang paham	20 Orang	35.143.000	0.23	100	100	100	53.87	35.143.000	18.930.800	20 Orang

X.XX.01.1.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	100 Orang	21.414.000	0.14	100	100	100	81.54	21.414.000	17.460.000	100 Orang
X.XX.01.1.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis	0 Orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0 Orang
X.XX.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah			1.257.052.200	8.18	100	100	100	80.35	1.257.052.200	1.010.109.050	
X.XX.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 Bulan	36.597.000	0.24	100	100	100	83.26	36.597.000	30.471.300	12 Bulan
X.XX.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	12 Bulan	66.983.900	0.44	100	100	100	99.34	66.983.900	66.543.000	12 Bulan
X.XX.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terpenuhinya logistik kantor	12 Bulan	317.332.800	2.07	100	100	100	95.3	317.332.800	302.425.500	12 Bulan
X.XX.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan	45.998.500	0.3	100	100	100	99.78	45.998.500	45.899.000	12 Bulan
X.XX.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 Bulan	139.700.000	0.91	100	100	100	96.08	139.700.000	134.220.000	12 Bulan
X.XX.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi	12 Bulan	650.440.000	4.23	100	100	100	66.19	650.440.000	430.550.250	12 Bulan
X.XX.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			1.057.744.950	6.89	100	91.09	100	96.83	1.057.744.950	1.024.207.500	
Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja		Pagu Anggaran	Bobot	Realisasi S/D Desember						Satuan unit
		Sub Output	Satuan Unit			Fisik		Keuangan		Pagu Realisasi		
						S	R	S	R	S	R	
X.XX.01.1.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah aset yang diadakan	1 Buah	493.510.000	3.21	100	100	100	99.82	493.510.000	492.610.000	1 Buah
X.XX.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah aset yang diadakan	5 set	65.000.000	0.42	100	100	100	99.34	65.000.000	64.570.000	5 set
X.XX.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah aset yang diadakan	32 Unit	499.234.950	3.25	100	81.12	100	93.55	499.234.950	467.027.500	26 Unit

X.XX.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			971.035.200	6.32	100	100	100	88.57	971.035.200	860.056.960	
X.XX.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat	12 Bulan	15.935.000	0.1	100	100	100	94.45	15.935.000	15.051.300	12 Bulan
X.XX.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	12 Bulan	414.000.000	2.69	100	100	100	87.96	414.000.000	364.153.260	12 Bulan
X.XX.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor	12 Bulan	541.100.200	3.52	100	100	100	88.87	541.100.200	480.852.400	12 Bulan
		Tersedianya makanan dan minuman	11 Bulan					0				11 Bulan
X.XX.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			1.018.051.492	6.63	100	100	100	95.44	1.018.051.492	971.648.540	
X.XX.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	12 Bulan	324.190.000	2.11	100	100	100	87.37	324.190.000	283.254.240	12 Bulan
X.XX.01.1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tersedianya sarana dan prasarana pemeliharaan gedung kantor	12 Bulan	594.491.492	3.87	100	100	100	99.22	594.491.492	589.836.300	12 Bulan
X.XX.01.1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	12 Bulan	99.370.000	0.65	100	100	100	99.18	99.370.000	98.558.000	12 Bulan
2.18.02	PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL			421.094.800	2.74	100	100	100	83.98	421.094.800	353.621.700	
2.18.02.1.01	Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi			300.915.000	1.96	100	100	100	82.3	300.915.000	247.671.400	

2.18.02.1.01.01	Penetapan Kebijakan Daerah dalam Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah Kemitraan Dunia Usaha	2 Kemitraan	258.798.000	1.68	100	100	100	82.22	258.798.000	212.796.400	2 Kemitraan
2.18.02.1.01.02	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Dokumen Evaluasi	1 Dokumen	42.117.000	0.27	100	100	100	82.81	42.117.000	34.875.000	1 Dokumen
2.18.02.1.02	Pembuatan Peta Potensi Investasi Provinsi			120.179.800	0.78	100	100	100	88.16	120.179.800	105.950.300	
2.18.02.1.02.01	Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Provinsi	Persentase Kesesuaian RUPM dengan Sektor Investasi	8 Sektor	5.573.000	0.04	100	100	100	95.83	5.573.000	5.340.400	8 Sektor
2.18.02.1.02.02	Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Provinsi	Jumlah Jenis Potensi Investasi Daerah yang teridentifikasi sesuai Standar	1 Dokumen	114.606.800	0.75	100	100	100	87.79	114.606.800	100.609.900	1 Dokumen
2.18.03	PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL			977.129.600	6.36	100	100	100	88.65	977.129.600	866.168.350	
Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja		Pagu Anggaran	Bobot	Realisasi S/D Desember						Satuan unit
		Sub Output	Satuan Unit			Fisik		Keuangan		Pagu Realisasi		
						S	R	S	R	S	R	
2.18.03.1.01	Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi			977.129.600	6.36	100	100	100	88.65	977.129.600	866.168.350	
2.18.03.1.01.01	Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal Kewenangan Provinsi	Jumlah item media Promosi	6 Item	237.457.000	1.55	100	100	100	79.29	237.457.000	188.275.800	6 Item
2.18.03.1.01.02	Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kewenangan Provinsi	Jumlah Pelaksanaan Promosi Investasi	3 Kali	739.672.600	4.81	100	100	100	91.65	739.672.600	677.892.550	4 Kali
2.18.04	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL			1.155.447.800	7.52	100	100	100	85.08	1.155.447.800	983.119.000	
2.18.04.1.01	Penanaman Modal yang Ruang Lingkupnya Lintas Daerah Kabupaten/Kota			1.155.447.800	7.52	100	100	100	85.08	1.155.447.800	983.119.000	

2.18.04.1.01.01	Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Forum Fasilitasi Perusahaan	1 Kali	504.828.000	3.29	100	100	100	97.93	504.828.000	494.392.800	1 Kali
2.18.04.1.01.02	Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan dan Penanaman Modal	Fasilitasi Investor	6 Kali	14.796.000	0.1	100	100	100	81.04	14.796.000	11.990.000	6 Kali
2.18.04.1.01.03	Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan	Survey dan tersusunnya Dokumen IKM	2 Dokumen	96.179.800	0.63	100	100	100	86.31	96.179.800	83.012.000	2 Dokumen
2.18.04.1.01.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah	Pelaksanaan Rakor dan Sosialisasi	1 Kali	539.644.000	3.51	100	100	100	72.96	539.644.000	393.724.200	1 Kali
2.18.05	PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL			688.155.900	4.48	100	100	100	67.73	688.155.900	466.092.400	
2.18.05.1.01	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi			688.155.900	4.48	100	100	100	67.73	688.155.900	466.092.400	
2.18.05.1.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang dpantau	13 Kali	151.131.000	0.98	100	100	100	30.36	151.131.000	45.886.900	13 Kali
2.18.05.1.01.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang menyampaikan LKPM dengan valid tepat waktu	400 Perusahaan	343.000.900	2.23	100	100	100	83.06	343.000.900	284.908.700	408 Perusahaan

2.18.05.1.01.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan PM yang lancar melaksanakannya (sesuai target investasi perusahaan)	300 Perusahaan	194.024.000	1.26	100	100	100	69.73	194.024.000	135.296.800	324 Perusahaan
2.18.06	PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL			192.093.800	1.25	100	100	100	87.19	192.093.800	167.483.000	
2.18.06.1.01	Urusan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Provinsi			192.093.800	1.25	100	100	100	87.19	192.093.800	167.483.000	
Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja		Pagu Anggaran	Bobot	Realisasi S/D Desember						Satuan unit
		Sub Output	Satuan Unit			Fisik		Keuangan		Pagu Realisasi		
						S	R	S	R	S	R	
2.18.06.1.01.01	Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Pengelolaan Sistem Informasi Perizinan dan Penanaman Modal	12 Bulan	192.093.800	1.25	100	100	100	87.19	192.093.800	167.483.000	12 Bulan
<b>Total</b>				<b>15.362.865.342</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>99.39</b>	<b>100</b>	<b>86.17</b>	<b>15.362.865.342</b>	<b>13.239.095.696</b>	

## BAB III

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Kondisi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Program dan Kegiatan

KONDISI AWAL DAN ISU	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PROGRAM /KEGIATAN
<p><b>Kondisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kondisi perekonomian global mengalami perlambatan ekonomi</li> <li>2. Recovery pemulihan perekonomian akibat pandemi</li> <li>3. Investasi di kalsel masih relative menarik dan potensial untuk dikembangkan</li> <li>4. Pelaksanaan pelyanan publik terkait perizinan dan non prizinan</li> <li>5. Kalimantan Selatan sebagai gerbang ibukota negara.</li> </ol> <p><b>Isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Belum optimalnya investasi di Kalsel</li> <li>2) Belum optimalnya pelayanan perizinan dan nonperizinan</li> </ol>	<p><b>Tujuan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi</li> </ul> <p><b>Sasaran</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meningkatkan Investasi yang Berdampak ke Daerah</li> </ul> <p><b>Strategi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pengembangan Iklim Penanaman Modal</li> <li>✓ Peningkatan Promosi Penanaman Modal</li> <li>✓ Peningkatan Pelayanan Penanaman Modal</li> <li>✓ Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal</li> <li>✓ Peningkatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Pemberian Fasilitas di Bidang Penanaman Modal</li> <li>2. Pembuatan Peta Promosi Investasi</li> <li>3. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal</li> <li>4. Penyediaan Pelayanan Terpadu Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik</li> <li>5. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal</li> <li>6. Pengelolaan, Penyajian data dan informasi Perizinan secara Elektronik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal               <ul style="list-style-type: none"> <li>::</li> <li>a) Penetapan Pemberian Fasilitas /Intensif dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi</li> <li>b) Pembuatan Peta Potensi Investasi Provinsi</li> </ul> </li> <li>2. Program Promosi Penanaman Modal               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Provinsi</li> </ul> </li> <li>3. Program Pelayanan Penanaman Modal               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Penanaman Modal yang Ruang Lingkupnya Lintas Daerah Kabupaten/Kota</li> </ul> </li> <li>4. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Provinsi</li> </ul> </li> <li>5. Program Pengelolaan Data dan Sistem informasi Penanaman Modal               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Urusan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan penanaman Modal yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Provinsi</li> </ul> </li> </ol>

### 3.2 Tujuan sasaran

Ditinjau dari tugas dan fungsinya, maka permasalahan yang masih menjadi tantangan dalam operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan, terdiri dari unsur pelayanan dan investasi. Perlu dilakukan suatu analisis terhadap permasalahan-permasalahan serta isu-isu strategis.

Gambaran kondisi yang ada sebagai berikut:

1. Kondisi perekonomian global mengalami perlambatan ekonomi
2. Recovery pemulihan perekonomian akibat pandemi
3. Investasi di kalsel masih relative menarik dan potensial untuk dikembangkan
4. Pelaksanaan pelayanan publik terkait perizinan dan non perizinan
5. Kalimantan Selatan sebagai gerbang ibukota negara.

Adapun beberapa permasalahan umum yakni:

1. Peningkatan kinerja pelayanan untuk kemudahan perizinan dan kualitas yang lebih baik
2. Peningkatan kinerja penanaman modal untuk menarik investor ke Kalimantan Selatan, melalui :
  - a. Analisis dan penelitian tentang kondisi dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi investor apabila ingin berinvestasi di Kalimantan Selatan
  - b. Mengkoordinasi permasalahan-permasalahan investasi diatas, untuk diclearkan, atau minimal dikurangi
  - c. Meningkatkan sinergi pemangku kepentingan dalam upaya peningkatan investasi di Kalimantan Selatan
  - d. Membuat rencana tindak peningkatan investasi di Kalimantan Selatan.

Melalui Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan, perumusan isu strategis tersebut dilakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok serta fungsi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan.

Adapun Tujuan dan Sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan mengacu pada Misi 2 RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan 2021-2026, hubungannya dapat dijabarkan sebagai berikut:

## **Misi 2**

**Mendorong Pertumbuhan Ekonomi yang Merata**



## **Tujuan 1**

**Meningkatnya Perekonomian Daerah**



## **Sasaran 2**

**Meningkatnya Investasi yang Berdampak ke Daerah**



## **Strategi**

**Pengembangan Iklim Penanaman Modal  
Peningkatan Promosi Penanaman Modal  
Peningkatan Pelayanan Penanaman Modal  
Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal  
Peningkatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi**



## **Indikator**

- **Realisasi Investasi PMA dan PMDN**
- **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki indikator kinerja yang berujung pada realisasi investasi di daerah setiap tahunnya. Adapun keterkaitan antara kinerja utama dan indikator kinerja disajikan pada tabel berikut:

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target 2023
1.	Peningkatan Investasi	Realisasi Investasi PMA dan PMDN	Rp. 12,55 Trilyun
2.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	“A” 88.50

### **Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, dibentuklah susunan struktur organisasi yang berfungsi untuk menjalankan tugas-tugas pokok kedinasan. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan selaku aparat Pelayanan Publik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai penyelenggara urusan penanaman modal dan pelayanan publik di bidang perizinan dan nonperizinan.

Adapun fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu di daerah;
2. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal;
3. Koordinasi pelaksanaan kebijakan promosi potensi daerah yang dapat menarik penanaman modal;
4. Koordinasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
5. Pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;

6. Pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
7. Pelaksanaan layanan pengaduan, kebijakan dan informasi;
8. Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

### **3.2.1. Susunan Kepegawaian**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya telah membentuk susunan kepegawaian sebagai berikut :

- 1. Kepala Dinas**
- 2. Sekretariat**, terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 3. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal**, terdiri atas:
  - a. Seksi Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal; dan
  - b. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha.
- 4. Bidang Promosi Penanaman Modal**, terdiri atas:
  - a. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal; dan
  - b. Seksi Sarana Prasarana Promosi Penanaman Modal.
- 5. Bidang Pengendalian Penanaman Modal**, terdiri atas:
  - a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal; dan
  - b. Seksi Pembinaan Penanaman Modal.
- 6. Bidang Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam**, terdiri atas:
  - a. Seksi Perizinan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam; dan
  - b. Seksi Perizinan Ekonomi.
- 7. Bidang Perizinan Infrastruktur dan Sosial**, terdiri atas:
  - a. Seksi Perizinan Infrastruktur; dan
  - b. Seksi Perizinan Sosial.
- 8. Bidang Kebijakan, Hukum dan Informasi**, terdiri atas:
  - a. Seksi Kebijakan, Hukum dan Pengaduan Layanan; dan
  - b. Seksi Data dan Informasi.
- 9. Kelompok Jabatan Fungsional.**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

LAMPIRAN 100/2018  
PERATURAN GOVERNUR KALIMANTAN SELATAN  
TANGGAL 2019  
TENTANG KEBUDUKURAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUJUAN,  
FUNGSI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN SELATAN



### 3.2.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian sebagai berikut :

#### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas mengoordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan perizinan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu di daerah;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal;
- c. koordinasi pelaksanaan kebijakan promosi potensi daerah yang dapat menarik penanaman modal;
- d. koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- e. pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;
- f. pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan infrastruktur dan sosial;
- g. pelaksanaan layanan pengaduan, kebijakan, dan informasi; dan
- h. pengelolaan kesekretariatan.

Uraian tugas Kepala Dinas sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu di daerah;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan promosi potensi daerah yang dapat menarik penanaman modal;
- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan penanaman modal;
- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan ekonomi dan sumber daya alam;
- f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan sarana perekonomian dan sosial;

- g. mengoordinasikan layanan pengaduan, kebijakan dan informasi;
- h. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

## **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas PMPTSP;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas PMPTSP;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas PMPTSP;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.

Uraian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas PMPTSP;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas PMPTSP;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;

- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas PMPTSP;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

### **Kelompok Sub Bagian**

#### **a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.**

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan, rencana anggaran, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penatausahaan dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut.

- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas PMPTSP;
- b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Dinas PMPTSP;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategik;
- d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas PMPTSP;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas PMPTSP;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program;

- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas PMPTSP;
- m. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
- n. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
- q. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- t. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan ;

- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### **3. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal**

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan dan pengembangan penanaman modal.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian perencanaan modal daerah;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian deregulasi penanaman modal daerah;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan iklim usaha di daerah;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan usaha di daerah; dan
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pemberdayaan usaha di daerah.

Uraian tugas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim

Penanaman Modal sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal daerah;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan modal daerah;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan deregulasi penanaman modal daerah;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan iklim usaha di daerah;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan usaha di daerah;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberdayaan usaha di daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

### **Kelompok Sub Bidang**

#### **a. Seksi Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal**

Seksi Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan penerapan kebijakan penanaman modal daerah.

Uraian tugas Seksi Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan rencana dan penerapan kebijakan penanaman modal daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data potensi sektor usaha dan kebijakan penanaman modal daerah;

- c. menyiapkan bahan, menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi potensi sektor usaha penanaman modal daerah;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana penanaman modal daerah;
- e. menyiapkan bahan dan membuat peta sebaran potensi sektor usaha penanaman modal daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana penanaman modal daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan daftar skala prioritas sektor usaha penanaman modal daerah;
- h. menyiapkan bahan dan menganalisis pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan dan kebijakan penanaman modal daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyusunan rencana penanaman modal daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan penyusunan rencana dan penerapan kebijakan penanaman modal daerah;
- l. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja kegiatan penyusunan rencana dan penerapan kebijakan penanaman modal daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

**b. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha**

Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi serta supervisi pengembangan dan pemberdayaan usaha.

Uraian tugas Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pemberdayaan usaha;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi di daerah;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan Pemberdayaan sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi.;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta identifikasi sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi di daerah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi serta supervisi pengembangan dan Pemberdayaan sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi di daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan dan Pemberdayaan sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi di daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemberdayaan jaringan permodalan dan pembiayaan sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi peningkatan peran dan pemberdayaan badan usaha dalam penanaman modal;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi peningkatan daya saing penanaman modal daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan dan pemberdayaan sektor usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan dan pemberdayaan sektor usaha;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sektor usaha;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sektor usaha; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### **4. Bidang Promosi Penanaman Modal**

Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyediaan dan pengembangan sarana promosi penanaman modal daerah;
- b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyediaan dan pengembangan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyusunan program promosi pananaman modal daerah;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah; dan
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan promosi penanaman modal daerah.

Uraian tugas Bidang Promosi Penanaman Modal sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis promosi penanaman modal;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyediaan dan pengembangan sarana promosi penanaman modal daerah;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyediaan dan pengembangan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan programa promosi pananaman modal daerah;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan promosi penanaman modal daerah; dan

- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

### **Kelompok Sub Bidang**

#### **a. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal**

Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, pengumpulan data dan pengembangan promosi penanaman modal daerah.

Uraian tugas Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan promosi penanaman modal;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kegiatan promosi penanaman modal daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan promosi penanaman modal daerah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program promosi penanaman modal daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan promosi penanaman modal daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan luasan dan jaringan kemitraan penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan promosi penanaman modal daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan luasan, jangkauan dan sasaran promosi penanaman modal daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria promosi penanaman modal;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait

- dalam kegiatan penyelenggaraan dan pengembangan promosi penanaman modal daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan penyelenggaraan dan pengembangan promosi penanaman modal daerah;
  - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan dan pengembangan promosi penanaman modal daerah; dan
  - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### **b. Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal**

Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelaksanaan dan desain sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah.

Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal adalah sebagai berikut.

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyiapan rancang bangun sarana dan prasarana penanaman modal daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis rancang bangun dan desain sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan rancang bangun dan desain sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyiapan rancang bangun dan desain sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyiapan media promosi penanaman modal daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan jaringan kemitraan penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan publikasi dan distribusi sarana promosi penanaman modal daerah;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam kajian kegiatan penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyediaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal daerah; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

## **5. Bidang Pengendalian dan Informasi Penanaman Modal**

Bidang Pengendalian dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pembinaan kegiatan penanaman modal.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pengendalian dan Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut.

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pemantauan kegiatan penanaman modal daerah;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pengawasan kegiatan penanaman modal daerah;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pembinaan kegiatan penanaman modal daerah dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal.

Uraian tugas Bidang Pengendalian dan Informasi Penanaman Modal sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal daerah;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan kegiatan penanaman modal daerah;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan kegiatan penanaman modal daerah;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan kegiatan penanaman modal daerah dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

### **Kelompok Sub Bidang**

#### **a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal**

Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan penanaman modal daerah.

Uraian tugas Seksi Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kajian teknis dan desain serta pengembangan informasi pemantauan dan pengawasan kegiatan penanaman modal daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kegiatan sektor usaha penanaman modal daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan kegiatan penanaman modal daerah;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengawasan kegiatan penanaman modal daerah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sektor usaha penanaman modal daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan tingkat kepatuhan sektor usaha penanaman modal daerah;
- g. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan menyusun laporan pengawasan kepatuhan sektor usaha penanaman modal daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi pemenuhan kewajiban sektor usaha penanaman modal daerah;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi penyimpangan kegiatan sektor usaha penanaman modal daerah;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan penyimpangan kegiatan sektor usaha penanaman modal daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan sektor usaha penanaman modal daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pemantauan dan pengawasan sektor usaha penanaman modal daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pemantauan dan pengawasan sektor usaha penanaman modal daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pemantauan dan pengawasan sektor usaha penanaman modal daerah;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemantauan dan pengawasan sektor usaha penanaman modal daerah; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

**b. Seksi Pembinaan Penanaman Modal.**

Seksi Pembinaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan pembinaan kegiatan penanaman modal daerah.

Uraian tugas Seksi Pembinaan Penanaman Modal adalah sebagai berikut.

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kajian teknis dan desain serta pengembangan informasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kegiatan pelaksanaan penanaman modal daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi data kegiatan pelaksanaan penanaman modal daerah;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi peningkatan kepatuhan pemenuhan kewajiban sektor usaha penanaman modal daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi eliminasi penyimpangan kegiatan sektor usaha penanaman modal daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan yang dihadapi pelaku usaha
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi percepatan realisasi investasi proyek
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

## **6. Bidang Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam**

Bidang Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang produksi dan industri.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Perizinan Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi sebagai berikut.

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kehutanan;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang lingkungan;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang energi dan sumberdaya mineral;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kelautan dan perikanan;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pertanian sektor peternakan dan sektor perkebunan;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perdagangan;
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perindustrian;
- h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang koperasi; dan
- i. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata.

Uraian tugas Bidang Perizinan Produksi dan Industri adalah sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumberdaya alam;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kehutanan;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang lingkungan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang energi sumberdaya mineral;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kelautan dan perikanan ;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pertanian sektor peternakan dan sektor perkebunan;

- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perdagangan;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perindustrian;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang koperasi;
- j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

### **Kelompok Sub Bidang**

#### **a. Seksi Perizinan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam.**

Seksi Perizinan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Lingkungan dan Sumber Daya Alam meliputi kehutanan, lingkungan dan energi dan sumberdaya mineral.

Uraian tugas Seksi Perizinan Kehutanan, Pertambangan dan Energi sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan konfirmasi serta klarifikasi kelayakan permohonan perizinan dan non

- perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
- f. menyiapkan bahan dan memproses penolakan atau persetujuan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
  - g. menyiapkan bahan dan memproses penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan realisasi perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral;
  - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, lingkungan, dan Energi dan sumberdaya mineral; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### **b. Seksi Perizinan Ekonomi.**

Seksi Perizinan Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Ekonomi meliputi kelautan dan perikanan, pertanian sektor peternakan dan sektor perkebunan, perdagangan, perindustrian, koperasi dan pariwisata.

Uraian tugas Seksi Ekonomi Perizinan Pertanian, Kesehatan dan Perdagangan adalah sebagai berikut.

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Kesehatan, Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan konfirmasi serta klarifikasi kelayakan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- f. menyiapkan bahan dan memproses penolakan atau persetujuan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- g. menyiapkan bahan dan memproses penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan realisasi perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan

- Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata;
  - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pariwisata; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

## **7. Bidang Perizinan Infrastruktur dan Sosial**

Bidang Perizinan Infrastruktur dan Sosial mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan dibidang perizinan infrastruktur dan sosial meliputi, sektor perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Perizinan Sarana Perekonomian dan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perhubungan;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pertanahan;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pendidikan;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang tenaga kerja;
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang sosial;
- h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kearsipan;
- i. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan perizinan dan non perizinan bidang penelitian;

Uraian tugas Bidang Perizinan Sarana Perekonomian dan Sosial sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perhubungan;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang lingkungan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang energi sumberdaya mineral;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kelautan dan perikanan ;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pertanian sektor peternakan dan sektor perkebunan;

- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perdagangan;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang perindustrian;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang koperasi;
- j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang pariwisata;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

### **Kelompok Sub Bidang**

#### **a. Seksi Perizinan Sosial.**

Seksi Perizinan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Sosial meliputi pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian.

Uraian tugas Seksi Perizinan Sosial adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Kesehatan, Kelautan dan Perikanan, Pertanian Sektor Peternakan dan sektor Perkebunan, Perdagangan, Perindustrian;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan konfirmasi serta klarifikasi kelayakan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;

- f. menyiapkan bahan dan memproses penolakan atau persetujuan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- g. menyiapkan bahan dan memproses penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan realisasi perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kearsipan dan penelitian; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

**b. Seksi Perizinan Infrastruktur.**

Seksi Perizinan Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Infrastruktur meliputi sektor perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan.

Uraian tugas Seksi Perizinan Sarana Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan adalah sebagai berikut.

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan konfirmasi serta klarifikasi kelayakan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- f. menyiapkan bahan dan memproses penolakan atau persetujuan permohonan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- g. menyiapkan bahan dan memproses penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan realisasi perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;

- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

## **8. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Informasi.**

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Informasi mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan penanganan pengaduan, konsultasi, penyusunan kebijakan dan pengembangan layanan dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut.

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan penanganan pengaduan, konsultasi, penyusunan kebijakan dan pengembangan layanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pengembangan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan.

Uraian tugas Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Informasi sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penanganan pengaduan, konsultasi, penyusunan kebijakan dan pengembangan layanan dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- c. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

## **Kelompok Sub Bidang**

### **a. Seksi Kebijakan, Hukum dan Pelayanan Pengaduan.**

Seksi Kebijakan, Hukum dan Pelayanan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, konsultasi, fasilitasi advokasi, penanganan pengaduan dan pengembangan layanan terpadu perizinan dan non perizinan .

Uraian tugas Seksi Kebijakan, Hukum dan Pelayanan Pengaduan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan administrasi pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- b. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- c. merencanakan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- d. mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- e. memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- f. Menganalisis dan merumuskan data permasalahan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- g. memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- h. mengkoordinasikan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- i. membuat konsep penanganan pengaduan dan tindaklanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;

- j. menyusun laporan penanganan pengaduan dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- k. menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
- l. merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- m. mengumpulkan dan menganalisis bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- n. mengkaji dan mengolah (simplifikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam penyelesaian sengketa pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.;
- o. mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- p. pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelayanan administrasi pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- r. menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah;
- s. menyiapkan data dan bahan serta menyusun pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (sop, sp, spm dan mp), dan inovasi pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam penyusunan kebijakan, fasilitasi advokasi dan penanganan pengaduan layanan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;

- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

**b. Seksi Data dan Informasi.**

Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan.

Uraian tugas Seksi Data dan Informasi adalah sebagai berikut:

- a. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- b. melakukan verifikasi/validasi data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- c. melakukan pengolahan data dan pelaporan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- d. melakukan analisa perkembangan data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- e. melakukan evaluasi data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- f. melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- g. melakukan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- h. membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta meningkatkan layanan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- i. merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, inovasi pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan;
- j. menyusun laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (sop, sp, spm dan mp), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan penanaman modal

- dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan pada sistem teknologi informasi (secara elektronik);
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait data dan informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan ;
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

## **9. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**

## **BAB IV**

### **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Tema pembangunan Kalimantan Selatan Tahun 2023 yakni : “Penguatan Daya Saing Sumber Daya Manusia (SDM) untuk meningkatkan Perekonomian Berkelanjutan” dengan 25 Prioritas pembangunan daerah

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan melaksanakan kegiatan pembangunan pada urusan wajib penanaman modal, dengan menjalankan 2 (dua) program prioritas urusan penanaman modal yang didukung dengan program kesekretariatan.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan telah menerapkan hasil evaluasi pohon kinerja (*casecading*) oleh tim dan Kementerian PAN RB. Adapun *casecading* Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan terlampir

Dalam pelaksanaannya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan melaksanakan 6 (enam) program yang terdiri dari 1 (satu) program rutin / kesekretariatan dan 5 (lima) program urusan penanaman modal/nonrutin, yakni:

#### Rutin Kesekretariatan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

#### Non Rutin/ Urusan

2. Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal
3. Program Promosi Penanaman Modal
4. Program Pelayanan Penanaman Modal
5. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
6. Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

Program pembangunan tersebut dijabarkan menjadi beberapa kegiatan dengan kegiatan prioritas sebagai berikut:

1. Penetapan Pemberian Fasilitas/Intensif di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah/Provinsi
2. Pembuatan peta Potensi Investasi Provinsi

3. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi
4. Penanaman Modal yang menurut Ketentuan Peraturan Perundang-undangan menjadi Kewenangan daerah Provinsi
5. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan daerah Provinsi
6. Urusan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal yang terintegrasi pada Tingkat Daerah Provinsi
7. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah
8. Administrasi Keuangan
9. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
10. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
11. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
12. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Adapun usulan dan rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 terlampir sebagai bahan usulan pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Pelimpahan kewenangan Penanaman Modal ke Provinsi/Kabupaten/Kota dalam rangka otonomi daerah memerlukan persiapan yang matang baik menyangkut perangkat keras maupun perangkat lunaknya dan memerlukan biaya yang tidak sedikit serta memerlukan tahapan-tahapan yang terencana, baik menyangkut biaya maupun sumber daya lainnya untuk mencapai hasil yang diharapkan. Sehingga perlu Penyusunan Perencanaan yang matang untuk pencapaian target kinerja sesuai SKPD.

Kondisi Pandemi Covid 19 berdampak pada seluruh aspek, terutama perekonomian, dalam hal ini investasi. Perlu kerja keras untuk memulihkan investasi sehingga perekonomian dapat kembali normal

Terlaksana rencana kerja ini akan sangat ditentukan partisipasi, kesungguhan dan kerja keras seluruh aparatur dalam melaksanakan tugas yang telah ditentukan. Tercapainya keberhasilan juga sangat ditentukan dukungan berbagai pihak, kebijaksanaan pimpinan ditingkat Provinsi serta tersedianya anggaran yang memadai.

Banjarbaru,  
Kepala Dinas Penanaman Modal  
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Provinsi Kalimantan Selatan,

**Ir. H. Nafarin, MP**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620513 198903 1 011