

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Ringkas

1. Keadaan Geografis Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru terletak antara $101^{\circ}14'$ - $101^{\circ}34'$ Bujur Timur dan $0^{\circ}25'$ - $0^{\circ}45'$ Lintang Utara. Dengan ketinggian dari permukaan laut berkisar 5 - 50 meter. Permukaan wilayah bagian utara landai dan bergelombang dengan ketinggian berkisar antara 5 - 11 meter. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1987 Tanggal 7 September 1987 Daerah Kota Pekanbaru diperluas dari $\pm 62,96$ Km² menjadi $\pm 446,50$ Km², terdiri dari 8 Kecamatan dan 45 Kelurahan/Desa. Dari hasil pengukuran/pematokan di lapangan oleh BPN Tk. I Riau maka ditetapkan luas wilayah Kota Pekanbaru adalah 632,26 Km².

Kota Pekanbaru adalah ibukota provinsi Riau. Kota yang merupakan kota perdagangan dan jasa, termasuk sebagai kota dengan tingkat pertumbuhan, migrasi dan urbanisasi yang tinggi.

Pekanbaru merupakan ibu kota Provinsi Riau dengan luas sekitar 632.26 km² dan secara astronomis terletak di antara $0^{\circ} 25'$ - $0^{\circ} 45'$ Lintang Utara dan $101^{\circ} 14'$ - $101^{\circ} 34'$ Bujur Timur. Dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Bagian utara : Pekanbaru berbatasan dengan Kabupaten Siak,
- Bagian selatan : Pekanbaru berbatasan dengan Kabupaten Pelalawan dan Kabupaten Kampar,
- Bagian barat : Pekanbaru berbatasan dengan Kabupaten Kampar.

- Bagian timur : Pekanbaru berbatasan dengan Kabupaten Siak dan Kabupaten Pelalawan,

Kota ini dibelah oleh sungai siak yang mengalir dari barat ke timur dan berada pada ketinggian berkisar antara 5-50 meter diatas permukaan laut. Kota ini termasuk beriklim tropis dengan suhu udara maksimum berkisar antara 34,1° C hingga 35,6 ° C dan suhu minimum antara 20,2 ° C hingga 23,0 ° C.

Panjang jalan dalam Kota Pekanbaru yaitu 2.463 kilometer, hampir 25 persennya dalam keadaan rusak, dengan pertambahan jumlah penduduk Kota Pekanbaru maka dapat diperkirakan bahwa pertambahan jumlah kendaraan juga akan sangat pesat. Di tambah dengan terpusatnya perkembangan kota yang utama disepanjang Jalan Jendral Sudirman maka sudah sangat terasa kesesakan lalu lintas kota.

Untuk lebih terciptanya tertib pemerintahan dan pembinaan wilayah yang cukup luas serta ketertiban dalam pengguna fasilitas umum seperti jalan dan kendaraan, maka dibentuklah Kecamatan Baru dengan Perda Kota Pekanbaru No. 4 Tahun 2003 menjadi 12 Kecamatan yaitu Tampan, Bukit Raya, Marpoyan Damai, Lima puluh, Sail, Pekanbaru Kota, Sukajadi, Senapelan, Rumbai, Payung Sekaki, Rumbai Pesisir, Tenayan Raya dan Kelurahan/Desa baru dengan Perda tahun 2003 menjadi 58 kelurahan/desa.

Keadaan iklim Kota Pekanbaru pada umumnya beriklim tropis dengan suhu udara maksimum berkisar antara 34,1 derajat celcius sampai dengan 35,6 derajat celcius dan suhu minimum antara 20,2 derajat celcius sampai dengan 23,0 derajat celcius. Curah hujan antara 38,6 sampai dengan 435,0 mm/tahun dengan keadaan musim berkisar :

- a Musim hujan jatuh pada bulan Januari s/d April dan September s/d Desember.
- b Musim Kemarau jatuh pada bulan Mei s/d Agustus.

2. Kependudukan Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru merupakan kota berkembang sehingga menjadi salah satu kota tujuan bagi kaum pendatang untuk mengadu nasib di kota Pekanbaru. Seiring semakin banyaknya warga pendatang untuk menetap di kota Pekanbaru, pemerintah kota pekanbaru harus serius menghadapi dan menangani masalah kependudukan dimulai dari pendataan warga, penataan rumah penduduk, penyediaan lahan pekerjaan, serta penyediaan sarana dan prasarana baik disektor kesehatan, sektor pendidikan, tempat ibadah, fasilitas umum dan lainnya. Sehingga kesejahteraan penduduk kota Pekanbaru tetap terjamin.

Sebagian besar penduduk yang mendiami wilayah kota Pekanbaru adalah suku Melayu. Namun demikian juga terdapat suku lainnya yang merupakan penduduk pendatang ke daerah ini seperti suku jawa, batak, minang dan sebagainya. Mata pencarian penduduk terutama ialah pegawai pemerintah maupun pegawai swasta dan pedagang.

Berikut ini merupakan jumlah distribusi data mengenai data penduduk menurut jenis kelamin di dua belas kecamatan yaitu Kecamatan Tampan, Payung Sekaki, Kecamatan Bukit Raya, Kecamatan Marpoyan Damai, Kecamatan Tenayan Raya, Kecamatan Sail, Kecamatan Sukajadi, Kecamatan Rumbai, Kecamatan Lima Puluh, Kecamatan Pekanbaru Kota, Kecamatan Senapelan Dan Kecamatan Rumbai Pesisir di kota Pekanbaru, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel IV.1 : Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Jenis Kelamin di Kota Pekanbaru Tahun 2015.

No	Kecamatan	Penduduk (Jiwa)		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	2	3	4	5
1.	Tampan	100.656	93.675	194.231
2.	Payung Sekaki	51.993	47.177	99.170
3.	Bukit Raya	54.628	51.533	106.161
4.	Marpoyan Damai	72.864	68.705	141.569
5.	Tenayan Raya	74.067	68.452	142.519
6.	Sail	11.464	11.492	22.956
7.	Sukajadi	24.347	24.989	49.336
8.	Rumbai	37.685	36.011	73.231
9.	Lima Puluh	21.819	22.163	43.182
10.	Pekanbaru Kota	13.953	13.106	27.059
11.	Senapelan	18.819	19.364	38.183
12.	Rumbai Pesisir	37.685	35.285	72.970
Jumlah		519.515	491.952	1.011.467

Sumber: Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Berikut ini merupakan jumlah distribusi data mengenai data penduduk menurut usia laki-laki dan perempuan di Kota Pekanbaru yang memiliki jumlah kecamatan sebanyak 12 kecamatan yaitu Kecamatan Tampan, Payung Sekaki, Kecamatan Bukit Raya, Kecamatan Marpoyan Damai, Kecamatan Tenayan Raya, Kecamatan Sail, Kecamatan Sukajadi, Kecamatan Rumbai, Kecamatan Lima Puluh, Kecamatan Pekanbaru Kota, Kecamatan Senapelan Dan

Kecamatan Rumbai Pesisir di kota Pekanbaru, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel IV.2 : Distribusi Jumlah Data Penduduk Menurut Umur di Kota Pekanbaru Tahun 2015

No	Kelompok Umur	Jenis Kelamin		Total
		Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1.	0-4	55.782	50.967	106.749
2.	5-9	47.106	42.907	90.013
3.	10-14	43.553	40.616	84.169
4.	15-19	48.825	50.516	99.341
5.	20-24	61.867	60.589	122.456
6.	25-29	49.632	47.202	96.834
7.	30-34	44.537	43.748	88.285
8.	35-39	42.821	40.166	82.987
9.	40-44	36.684	33.584	70.268
10.	45-49	30.073	26.199	56.272
11.	50-54	15.714	14.430	30.144
12.	55-59	15.714	14.430	30.144
13.	60-64	9.311	8.106	17.417
14.	65-69	5.691	5.711	11.402
15.	70-74	3.398	3.772	7.170
16.	75>	2.467	3.888	6.355

Sumber: Badan Statistik Kota Pekanbaru, 2015

Sebagian besar penduduk yang mendiami wilayah kota Pekanbaru adalah suku Melayu. Namun demikian juga terdapat suku lainnya yang merupakan penduduk pendatang kedaerah ini seperti suku Jawa, Batak, Minang dan

sebagainya. Mata pencaharian penduduk terutama ialah pegawai pemerintah maupun pegawai swasta dan pedagang.

Sejak tahun 2010, Pekanbaru telah menjadi Kota Ketiga berpenduduk terbanyak di Pulau Sumatra, setelah Medan dan Palembang. Etnis Minangkabau merupakan masyarakat terbesar dengan jumlah sekitar 37,96% dari total penduduk kota. Mereka umumnya bekerja sebagai profesional dan pejuang. Etnis yang memiliki proporsi cukup besar adalah Melayu, Batak, Jawa dan Tionghoa.

Tabel IV.3: Persentase Etnis-Etnis di Kota Pekanbaru 2010

No	Etnis-Etnis di Kota Pekanbaru	
	Etnis	Jumlah jiwa(%)
1	2	3
1	Minangkabau	37,96 %
2	Melayu	26,10 %
3	Jawa	15,70 %
4	Batak	11,06 %
5	Tionghoa	2,5 %
6	Lain-lain	6,7 %

Sumber: Badan Pusat Statistik, 2015

Masyarakat Jawa di Pekanbaru awalnya didatangkan sebagai petani pada masa pendudukan Jepang. Sampai tahun 1950 kelompok etnik ini telah menjadi pemilik lahan yang signifikan di Kota Pekanbaru. Namun perkembangan kota yang mengubah fungsi lahan menjadi kawasan perkantoran dan bisnis, mendorong kelompok masyarakat ini mencari lahan pengganti diluar kota.

Masyarakat Tionghoa pada umumnya merupakan penguasa, pedagang, dan pelaku ekonomi. Selain berasal dari Pekanbaru sendiri, masyarakat Tionghoa yang bermukim di Pekanbaru banyak berasal dari wilayah pesisir Provinsi Riau, seperti

selat panjang, bengkalis, dan bagansiapiapi. Selain itu masyarakat tionghoa dari medan dan padang juga banyak di temui di daerah pekanbaru.

Pembagian daerah administratif Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

1. Bukit raya
2. Lima puluh
3. Marpoyan damai
4. Payang sekaki
5. Pekanbaru kota
6. Sail
7. Senapelan
8. Sukajadi
9. Rumbai
10. Rumbai pesisir
11. Tampan
12. Tenayan raya

Agama islam merupakan salah satu agama yang dominan dianut oleh masyarakat Kota Pekanbaru. Sesuai dengan data berikut:

Tabel IV.4: Persentase Kepercayaan Warga Kota Pekanbaru 2010

No	Agama-agama di Kota Pekanbaru	
	Agama	Jumlah (%)
1	2	3
1	Islam	84,8 %
2	Kristen	9,6 %
3	Budha	3,46 %
4	Hindu	1,25 %
5	Lain-lain	0,89 %

Sumber: Badan Pusat Statistik, 2015

Selain agama islam, agama Kristen, Budha serta Hindu juga merupakan beberapa kepercayaan yang dianut oleh masyarakat Kota Pekanbaru.

3. Perekonomian Kota Pekanbaru

Posisi Sungai Siak sebagai jalur Perdagangan bagi kota Pekanbaru, telah memegang peranan penting dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi kota ini.

Penemuan cadangan minyak bumi pada tahun 1939 memberi andil besar bagi

perkembangan dan migrasi penduduk dari kawasan lain, walaupun eksploitasi tersebut baru mulai membuahkan hasil setelah kemerdekaan Indonesia. Sektor perdagangan dan jasa saat ini menjadi andalan bagi kota Pekanbaru, yang terlihat dengan menjamurnya pembangunan ruko pada jalan-jalan utama kota ini.

Selain itu muncul beberapa pusat perbelanjaan modern, diantaranya yaitu Mall SKA, Mall Pekanbaru, Mall Ciputra, Mall Sadira, Ramayana, dan lain-lain serta banyaknya terdapat pasar-pasar tradisional yang menunjang perekonomian Kota Pekanbaru.

Dengan adanya pusat perbelanjaan modern ini maka mampu menunjang pemerataan, pertumbuhan ekonomi dan stabilitas sebagai pendorong, penggerak dan penunjang pembangunan nasional dengan biaya yang terjangkau oleh daya beli masyarakat. Untuk menuju pusat perbelanjaan masyarakat juga membutuhkan akses berupa jalan yang memadai untuk masyarakat berlalu lintas.

4. Gambaran Singkat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru

Komitmen pemerintah Kota Pekanbaru terhadap peningkatan pelayanan publik sudah dimulai pada tahun 1999 yang diawali dengan terbentuknya suatu lembaga antara lain sebagai berikut :

1. Unit Pelayanan Umum Terpadu

Merupakan sarana pelayanan perizinan berbentuk kantor bersama dari berbagai SKPD/Instansi yang berwenang mengelola berbagai jenis pelayanan perizinan kepada masyarakat yang membutuhkan yang dilaksanakan secara terpadu dalam satu atap

Unit Pelayanan Umum Terpadu dipimpin oleh seorang Kepala unit yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Walikota Pekanbaru yang bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh: Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Urusan Pelayanan, Kepala Urusan Umum serta Kepala Urusan Keuangan. Dalam penyelenggaraan telah tersedia loket pelayanan perizinan dengan menempatkan petugas yang sehari-hari bertugas pada unit kerja yang mengelola pelayanan tersebut.

2. Kantor Pelayanan Terpadu

Dibentuk sejak tanggal 1 April 2005 melalui Keputusan Walikota Pekanbaru Nomor 30 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Terpadu Kota Pekanbaru, dengan pelayanan perizinan maupun non perizinan yang terintegrasi sebanyak 33 jenis perizinan. Sistem pelayanan kerja juga hampir sama dengan UPUT. Struktur pegawai yang ada saat itu hanyalah penempatan perwakilan dari beberapa SKPD terkait yang menempatkan pegawainya sebagai petugas pelayanan perizinan dan non perizinan masing-masing. Sebagai penanggung jawab ditunjuk 1 orang sebagai Koordinator Kantor Pelayanan Terpadu.

3. Badan Pelayanan Terpadu

Terbentuknya Badan Pelayanan Terpadu (BPT) merupakan komitmen nyata Pemerintah Kota Pekanbaru sebagai wujud keinginan untuk lebih meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat. Badan Pelayanan Terpadu (BPT) resmi mulai beroperasi pada tanggal 5 Januari 2009.

4. Badan Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal

Badan Pelayanan terpadu dan Penanaman modal merupakan penggabungan dari 2 (dua) unit SKPD yaitu Badan Pelayanan Terpadu (BPT) Kota Pekanbaru dan Badan Penanaman Modal dan Promosi (BPMP) Kota Pekanbaru. Penggabungan SKPD tersebut bertujuan untuk lebih mendekatkan pelayanan perizinan dan non perizinan serta urusan penanaman modal di daerah sehingga tercipta suatu sinergi yang lebih baik antara kedua urusan tersebut. Badan Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal (BPTPM) resmi mulai beroperasi pada tanggal 3 Januari 2014.

5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Berdasarkan PERDA Kota Pekanbaru no. 9 tahun 2016 diubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).

Visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru :

Terwujudnya Pekanbaru Menjadi Kota Tujuan Investasi Melalui Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Prima.

Makna dan harapan yang terkandung dalam pernyataan visi diatas, merupakan bentuk dedikasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru pada periode awal pembangunan daerah dengan menyiapkan diri sebagai lembaga pelayanan perizinan dan penanaman modal yang handal.

Semangat besar yang berada dalam visi ini menjadi pemicu kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru untuk menjadi lembaga pelayanan perizinan dan investasi di Kota Pekanbaru yang siap menghadapi era globalisasi di bidang pelayanan perizinan dan investasi, serta

menyiapkan lembaga dan aparat yang handal (*profesional, teruji dan terpercaya*) dalam menjalankan tugas serta memberikan pelayanan perizinan dan meningkatkan investasi, baik dalam maupun luar negeri, melalui penciptaan iklim investasi yang kondusif serta mengembangkan dan meningkatkan pelayanan yang prima tentunya menjadi harapan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru sebagai upaya mewujudkan visi pembangunan Kota Pekanbaru.

Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru dirumuskan berdasarkan pada visi, tugas pokok dan fungsi Badan serta Misi yang ke lima dari Pemerintah Kota Pekanbaru, yaitu:

1. Melakukan penataan dan penyempurnaan sistem dan prosedur pelayanan;

Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru ini mengandung pengertian bahwa akan melakukan penataan dan penyempurnaan sistem dan prosedur yang akan diterapkan guna memperbaiki proses pelayanan sehingga menjadi lebih efektif dan efisien serta terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi yang aplikatif.

2. Meningkatkan sarana prasarana dan kualitas SDM aparatur pelayanan;

Misi ini mengandung pengertian bahwa untuk dapat mewujudkan pelayanan prima maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru senantiasa berusaha meningkatkan kualitas baik sarana & prasana maupun sumber daya manusia yang melakukan proses pelayanan.

3. Mewujudkan prinsip *Good Governance* dalam pelayanan perizinan dan non-perizinan;

Misi ini mengandung makna bahwa untuk mencapai keberhasilan dalam kegiatan pelayanan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru sangat memerlukan kerja sama dan peran aktif dengan masyarakat/dunia usaha dan semua stakeholder. Agar kerjasama ini terjalin dengan baik maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru wajib mempersiapkan diri dengan memberikan pelayanan yang baik agar masing-masing pihak merasa diuntungkan.

4. Menciptakan iklim investasi yang kondusif;

Misi ini mengandung makna bahwa untuk meningkatkan investasi di Kota Pekanbaru perlu diciptakan suasana iklim investasi yang kondusif melalui peningkatan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bersinergi dengan pihak terkait

5. Meningkatkan intensitas pengendalian pelaksanaan penanaman modal;

Misi ini mengandung makna bahwa agar pelaksanaan investasi penanaman modal berjalan sesuai dengan ketentuannya, maka perlu dilakukan suatu usaha pengendalian pelaksanaan penanaman modal secara berkala

5. Pemerintahan Kota Pekanbaru

Berdasarkan Penetapan Gubernur Sumatera di Medan No 103 tanggal 17 Mei 1956, Kota Pekanbaru dijadikan Daerah Otonomi yang disebut Harminte (kota Baru) sekaligus dijadikan Kota Praja Pekanbaru.

Dan pada tahun 1958, Pemerintah Pusat yang dalam hal ini Kementerian Dalam Negeri RI mulai menetapkan ibukota Provinsi Riau secara permanen. Sebelumnya Kota Tanjung Pinang Kepulauan Riau ditunjuk sebagai ibu kota propinsi hanya bersifat sementara. Dalam hal ini Menteri Dalam Negeri RI telah

mengirim surat kawat kepada Gubernur Riau tanggal 30 Agustus 1958 No. Sekr. 15/15/6.

Untuk menanggapi maksud surat kawat tersebut, dengan penuh pertimbangan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Badan Penasehat meminta kepada Gubernur supaya membentuk suatu Panitia Khusus. Dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Swatantra tingkat I Riau tanggal 22 September 1958 No. 21/0/3-D/58 dibentuk panitia Penyelidik Penetapan Ibukota Daerah Swatantra Tingkat I Riau.

Panitia ini telah berkeliling ke seluruh daerah di Riau untuk mendengar pendapat pemuka masyarakat, penguasa Perang Riau Daratan dan Penguasa Perang Riau Kepulauan. Dari angket langsung yang diadakan panitia tersebut, maka diambil ketetapan bahwa kota Pekanbaru terpilih sebagai ibukota Propinsi Riau. Keputusan ini langsung disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri RI. Akhirnya tanggal 20 Januari 1959 dikeluarkan Surat Keputusan dengan No. Des 52/1/44-25 yang menetapkan Pekanbaru sebagai ibukota Provinsi Riau sekaligus Pekanbaru memperoleh status Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru.

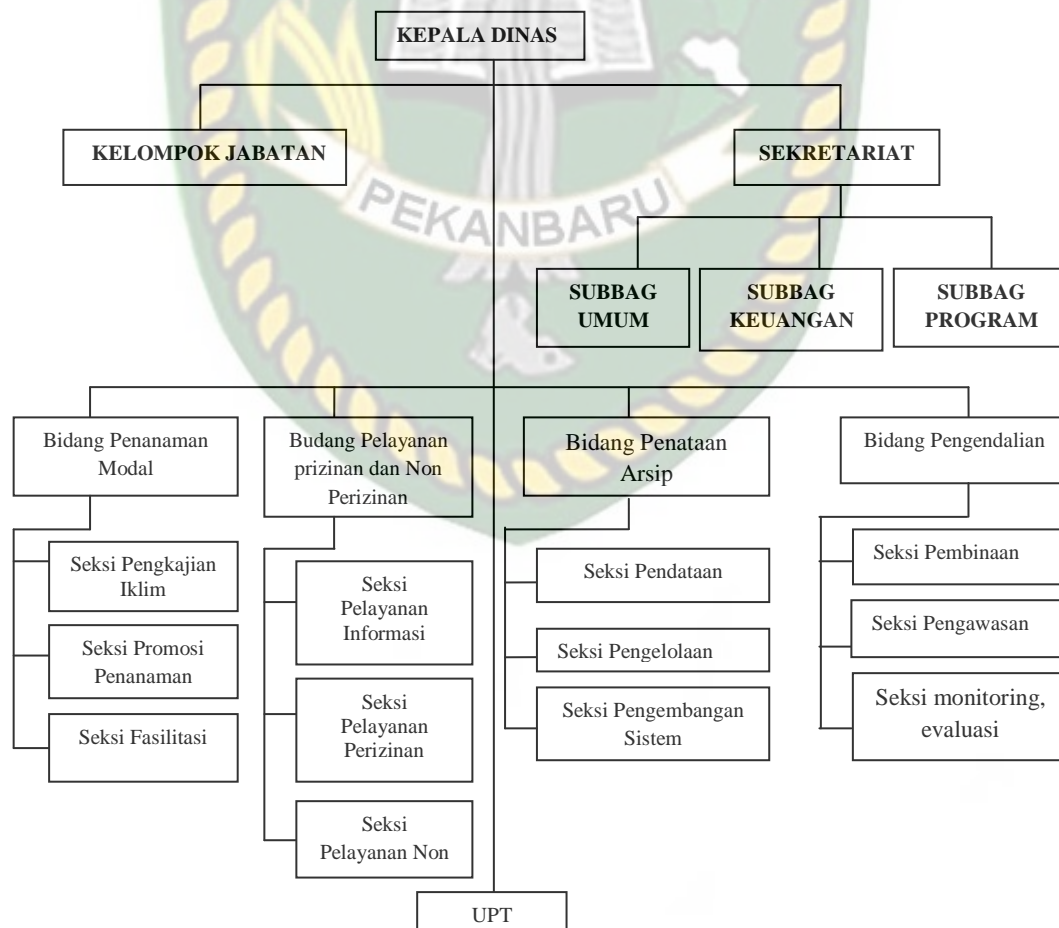
Sistem pemerintahan Kota Pekanbaru diatur dalam peraturan daerah kota pekanbaru No 8 tahun 2013. Secara administratif kota pekanbaru di kepalai oleh seorang Walikota dan wakil walikota. Perangkat daerah adalah unsur pembantu walikota dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari:

- a. Sekretariat daerah
- b. Sekretariat DPRD
- c. Dinas daerah
- d. Lembaga teknis daerah
- e. Kecamatan dan kelurahan

B. Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru.

Untuk mendukung kelancaran tugas dan kepentingan kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 10 Tahun 2013 dan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 85 Tahun 2014 disusun struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kota, sebagaimana terlihat pada gambar dibawah ini.

Gambar IV.1. struktur organisasi pada dinas perhubungan kota pekanbaru pada tahun 2017 :



Sumber: Profil Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 109 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kota Pekanbaru perubahan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Pokok Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru, susunan organisasi BPTPM Kota Pekanbaru terdiri atas :

- a Kepala Dinas.
- b Sekretaris, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum.
 - 2) Sub Bagian Keuangan.
 - 3) Sub Bagian Program.
- c Bidang Penanaman Modal, membawahi :
 - 1) Seksi Pengkajian Potensi dan Iklim Investasi.
 - 2) Seksi Promosi Penanaman Modal.
 - 3) Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Penanaman Modal.
- d Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, membawahi :
 - 1) Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan.
 - 2) Seksi Pelayanan Perizinan.
 - 3) Seksi Pelayanan Non Perizinan.
- e Bidang Pendataan, Arsip dan Pengembangan Sistem, membawahi :
 - 1) Seksi Pendataan.
 - 2) Seksi Pengelolaan Arsip.
 - 3) Seksi Pengembangan Sistem.
- f Bidang Pengendalian, membawahi :
 - 1) Seksi Pembinaan.
 - 2) Seksi Pengawasan.
 - 3) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
- g Unit Pelaksana Teknis (UPT). h. Kelompok Jabatan Fungsional.

C. Fungsi Dan Tugas Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru.

Dari penyusunan bidang-bidang pekerjaan yang berdasarkan atas struktur organisasi tersebut maka dapat kita lihat uraian tugas dari tiap-tiap bidang maupun tiap-tiap seksi pekerjaan yang ada pada dinas Perhubungan kota pekanbaru, yaitu terdiri dari:

1. Kepala Dinas :
 - a. pelaksanaan kewenangan daerah dalam bidang perhubungan dan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah
 - b. perumusan dan penetapan visi dan misi serta Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - c. perumusan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
 - d. perumusan dan penetapan Rencana Umum Penanaman Modal
 - e. pengoordinasian perencanaan promosi daerah dan pelaksanaan bidang penanaman modal,
 - f. perumusan peraturan dan perundang-undangan daerah serta kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu,
 - g. mengkoordinir dan pengarahannya pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset serta urusan umum dan kepegawaian dinas,
 - h. mengkoordinir, pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan pada sekretariat dan bidang-bidang di bawahnya.
 - i. mengkoordinir dan pengarahannya pengelolaan perizinan dan non perizinan yang delegasikan kepada kepala dinas.
 - j. Perencanaan, pengembangan dan pembinaan pegawai.
 - k. penerbitan dan penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan berdasarkan pendelegasian wewenang yang dilimpahkan oleh Walikota.
 - l. pembagian tugas dan petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
 - m. pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
 - n. pengevaluasian tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
 - o. pelaporan pelaksanaan tugas, saran dan pertimbangan kepada Walikota sebagai bahan evaluasi.

p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat :

- a. merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja kesekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- c. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta mengkoordinir pelaksanaan program reformasi birokrasi.
- d. Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
- f. pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
- g. pengoordinasian, pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

- sub bagian umum :
 - a. merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. perumusan dan pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian.

- d. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
 - e. pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
 - f. Pelaksanaan pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
 - g. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
 - h. pelaksanaan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
 - i. perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
 - j. perumusan dan pelaksanaan pengolahan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Sub Bagian Keuangan :
- a. merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. perumusan dan pelaksanaan sub urusan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. pelaksanaan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
 - d. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
 - e. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan.

- f. pelaksanaan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- g. pelaksanaan dan penyiapan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan serta pengelolaan aset.
- h. pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. pelaksanaan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ Sub Bagian Program :

- a. merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. perencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta merumuskan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja, Renstra, Renja, RKA dan laporan realisasi fisik program pembangunan.
- d. pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
- e. perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
- f. perumusan, pelaksanaan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
- g. perumusan Renstra, Renja dan program pembangunan tiap tahunnya dilingkungan badan.
- h. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
- i. fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.

j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Penanaman Modal :

- a. membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan penanaman modal.
- b. perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Penanaman Modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. perumusan dan pelaksanaan kegiatan Bidang Penanaman Modal sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal.
- d. perumusan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah.
- e. perumusan dan pelaksanaan pengkajian potensi dan iklim investasi daerah.
- f. pelaksanaan fasilitasi, kerjasama penanaman modal antara dunia usaha dengan dunia usaha lain.
- g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi bahan promosi untuk peluang investasi dan produk unggulan daerah.
- h. perumusan dan pengoordinasian bahan kerjasama untuk menciptakan peluang inventasi dan penanaman modal.
- i. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundangan dan bahan bimbingan teknis penanaman modal.
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penanaman Modal terdiri dari :

- Seksi Pengkajian Potensi dan Iklim Investasi :
- a. membantu Kepala Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan sub urusan pengkajian potensi dan iklim investasi.
 - b. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pengkajian Potensi dan Iklim Investasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan pengkajian potensi dan iklim investasi.

- d. penyiapan bahan dan informasi untuk penyusunan kegiatan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal terkait pengkajian potensi dan iklim investasi.
 - e. penyusunan kebijakan teknis, pemantauan minat serta evaluasi penanaman modal bidang industri, sumberdaya alam, jasa, kawasan, manufaktur dan infrastruktur.
 - f. penyusunan data dan informasi untuk kebutuhan pengkajian potensi dan iklim investasi.
 - g. pelaksanaan inventarisasi hambatan dan solusi pengembangan potensi dan iklim investasi daerah.
 - h. pelaksanaan penyusunan rencana umum penanaman modal daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
 - i. pelaksanaan penyusunan rencana strategis daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Seksi Promosi Penanaman Modal :
- a. membantu kepala Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan sub urusan promosi penanaman modal.
 - b. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Promosi Penanaman Modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka promosi penanaman modal untuk peningkatan inventasi di daerah.
 - d. penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan program promosi penanaman modal serta pendokumentasian dan pemutakhiran bahan promosi.
 - e. perencanaan dan pelaksanaan promosi terhadap potensi dan peluang investasi yang ada di daerah melalui event-event berskala nasional maupun internasional.
 - f. perencanaan dan pelaksanaan promosi terhadap potensi dan peluang investasi yang ada di daerah melalui media informasi.
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Penanaman Modal :
- a. membantu kepala Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan sub urusan fasilitasi dan kerjasama penanaman modal.
 - b. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Fasilitasi dan Kerjasama Penanaman Modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka fasilitasi dan kerjasama untuk peningkatan inventasi di daerah.
 - d. pelaksanaan fasilitasi terhadap investor terkait investasidi daerah.
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka kerjasama penanaman modal daerah.
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan :
- a. membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. perumusan dan pelaksanaan rencana dan program Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
 - d. pelaksanaan peraturan, pedoman/petunjuk teknis dan kebijakan terkait pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah didelegasikan.
 - e. pelaksanaan koordinasi atas penyusunan standar pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah didelegasikan.
 - f. pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan terkait perizinan dan non perizinan
 - g. pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - h. pengoordinasian pelayanan front office perizinan dan non perizinan.
 - i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perizinan dan non perizinan.
 - j. pelaksanaan sosialisasi pelayanan perizinan dan non perizinan.

- k. pelaksanaan koordinasi terhadap penanganan pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan dan Perizinan dan Non Perizinan :

- **Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan:**
 - a. membantu kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam melaksanakan sub urusan pelayanan informasidan pengaduan.
 - b. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Informasi dan Pengaduan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan informasi pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu.
 - d. penyelenggaraan pelayanan penanganan pengaduan dengan prinsip koordinasi.
 - e. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat atas pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - f. penyusunan pedoman pelaksanaan tugas kegiatan informasi dan pengaduan.
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- **Pelayanan Perizinan :**
 - a. membantu kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam melaksanakan sub urusan pelayanan perizinan.
 - b. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pelayanan Perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pelayanan perizinan yang telah didelegasikan.
 - d. penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu terhadap perizinan yang telah didelegasikan.

- e. penyusunan pedoman pelaksanaan tugas kegiatan pelayanan perizinan.
 - f. pelaksanaan pengolahan administrasi pelayanan perizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas.
 - g. pelaksanaan penyederhanaan berkas persyaratan, jumlah dan jenis perizinan bersama-sama dengan unsur terkait lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - h. pelaksanaan pengelolaan data perizinan sesuai jenis layanan.
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Seksi Pelayanan dan Non Perizinan :
- a. membantu kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam melaksanakan sub urusan pelayanan non perizinan.
 - b. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pelayanan Non Perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan non perizinan secara terpadu.
 - d. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis pelayanan non perizinan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. pelaksanaan pengelolaan data pelayanan non perizinan sesuai jenis layanan.
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Bidang Pendataan, Arsip dan Pengembangan Sistem :
- a. membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pendataan, arsip dan pengembangan sistem.
 - b. perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Pendataan, Arsip dan Pengembangan Sistem berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- c. pelaksanaan pendataan usaha secara berkala dengan berkoordinasi melalui pihak-pihak terkait sesuai dengan kewenangannya.
- d. pelaksanaan pengumpulan, penelitian dan pengolahan data usaha sesuai bidang dan jenis usahanya.
- e. pelaksanaan pengelolaan arsip/dokumen terkait penanaman modal serta perizinan dan non perizinan.
- f. pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan arsip/dokumen terkait penanaman modal serta perizinan dan non perizinan.
- g. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan sistem pelayanan yang berkaitan dengan penanaman modal serta pelayanan perizinan dan non perizinan.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pendataan, Arsip dan Pengembangan Sistem terdiri dari :

- Seksi Pendataan :
 - a. membantu kepala Bidang Pendataan, Arsip dan Pengembangan Sistem dalam melaksanakan sub urusan pendataan.
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pendataan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pendataan jenis usaha/kegiatan yang wajib memiliki perizinan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. pelaksanaan pengumpulan, penelitian dan pengolahan data usaha sesuai bidang dan jenis usahanya.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Seksi Pengelolaan Arsip :
 - a. membantu kepala Bidang Pendataan, Arsip dan Pengembangan Sistem dalam melaksanakan sub urusan pengelolaan arsip.

- b. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pengelolaan Arsip berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan pencatatan, pembukuan arsip terkait penanaman modal serta perizinan dan non perizinan menurut jenis, kelompok, tahun dan lain sebagainya.
 - d. pelaksanaan penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan arsip terkait penanaman modal serta perizinan dan non perizinan.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- Seksi Pengembangan Sistem
- a. membantu kepala Bidang Pendataan, Arsip dan Pengembangan Sistem dalam melaksanakan sub urusan pengembangan sistem.
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pengembangan Sistem berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. perencanaan, pelaksanaan pembuatan dan pengembangan sistem informasi manajemen pelayanan investasi serta perizinan dan non perizinan.
 - d. pelaksanaan pengawasan dan perawatan sistem informasi manajemen pelayanan secara berkala.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Bidang Pengendalian Sistem :
- a. membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub pengendalian.
 - b. perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Pengendalian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. perumusan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengendalian.

- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penanaman modal serta penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengendalian terdiri dari :

- Seksi Pembinaan :
 - a. membantu kepala Bidang Pengendalian dalam melaksanakan sub urusan pengendalian.
 - b. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pembinaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan penanaman modal serta penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - d. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan investasi di daerah serta perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Seksi Pengawasan :
 - a. tugas membantu kepala Bidang Pengendalian dalam melaksanakan sub urusan pengawasan.
 - b. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pengawasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengawasan penanaman modal serta penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - d. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan investasi di daerah serta perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan :

- a. membantu kepala Bidang Pengendalian dalam melaksanakan sub urusan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- b. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanaman modal serta penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Sumber Daya Manusia dan Struktur Organisasi

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, BPTPM Kota Pekanbaru didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 56 (lima puluh enam) orang, terdiri dari :

- a. Pejabat Struktural : 17 orang
- b. Staf/PNS : 39 orang

Komposisi pegawai (PNS) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru pada Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

1. Menurut golongan kepangkatan

Tabel IV.5 : Distribusi Jumlah Responden Pegawai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru Menurut Golongan Kepangkatan:

No.	Golongan	Jumlah
1.	IV	7 Orang
2.	III	46 Orang
3.	II	13 Orang
Jumlah		66 Orang

Sumber: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru

2. Menurut Tingkat Pendidikan

Tabel IV.6 :Distribusi Jumlah Responden Pegawai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru Menurut Tingkat Pendidikan :

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	Pasca Sarjana	6 Orang
2.	Sarjana	37 Orang
3.	Diploma 3 (D3)	4 Orang
4.	SMA	8 Orang
Jumlah		55 Orang

Sumber: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru.

3. Menurut Eselon

Tabel IV.7 :Distribusi Jumlah Responden Pegawai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru Menurut Tingkat Eselon :

No.	Eselon	Jumlah
1.	IIb	1 Orang
2.	IIIa	1 Orang
3.	IIIb	7 Orang
4.	IV	9 Orang
Jumlah		18 Orang

Sumber: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru

4. Menurut Jenis Kelamin

Tabel IV.8 :Distribusi Jumlah Responden Pegawai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru Menurut Jenis Kelamin:

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-Laki	41 Orang
2.	Perempuan	25 Orang
Jumlah		66 Orang

Sumber: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru

5. Menurut Masa Kerja

Tabel IV.9 :Distribusi Jumlah Responden Pegawai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru Menurut Masa Kerja :

No.	Masa Kerja	Jumlah
1	2	3
1.	0 s/d 5 Tahun	13 Orang
2.	6 s/d 10 Tahun	9 Orang
3.	11 s/d 15 Tahun	9 Orang
4.	16 s/d 20 Tahun	12 Orang
5.	21 s/d 25 Tahun	8 Orang
6.	26 s/d 30 Tahun	5 Orang
	Jumlah	56 Orang

Sumber: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau