

BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Kota Pekanbaru

1. Sejarah singkat Kota Pekanbaru.

Perkembangan kota ini pada awalnya tidak terlepas dari fungsi sungai Siak sebagai sarana transportasi dalam mendistribusikan hasil bumi dari pedalaman dan dataran tinggi Minangkabau ke wilayah pesisir Selat Malaka. Pada abad ke-18, wilayah Senapelan di tepi Sungai Siak, menjadi pasar bagi para pedagang dari dataran tinggi Minangkabau. Seiring dengan berjalannya waktu, daerah ini berkembang menjadi tempat pemukiman yang ramai. Pada tanggal 23 Juni 1784, berdasarkan musyawarah “Dewan Menteri” dari Kesultanan Siak, yang terdiri dari datuk empat suku Minangkabau (pesisir, Limapuluh, Tanah Datar, dan Kampar), kawasan ini dinamai dengan Pekanbaru, dan dikemudian hari diperingati sebagai hari jadi kota ini.

Berdasarkan *Besluit Van Het Inlandsch Zelfbestuur Van Siak* No.1 tanggal 19 Oktober 1919, Pekanbaru menjadi bagian distrik dari Kesultanan Siak. Namun pada tahun 1931, Pekanbaru dimasukkan ke dalam wilayah Kampar Kiri yang dikepalai oleh seorang *controleur* yang berkedudukan di Pekanbaru dan berstatus *landschap* sampai tahun 1940. Kemudian menjadi ibukota *Onderafdeling Kampar Kiri* sampai tahun 1942. Setelah penduduk Jepang pada tanggal 8 Maret 1942, Pekanbaru dikepalai seorang Gubernur militer yang disebut Gokung.

Selepas kemerdekaan Indonesia, berdasarkan Ketetapan Gubernur Sumatera di Medan tanggal 17 Mei 1946 Nomor 103, Pekanbaru dijadikan daerah otonom

yang disebut *Haminte atau Kotapraja*. Kemudian pada tanggal 19 Maret 1956, berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 Republik Indonesia, Pekanbaru menjadi daerah otonom kota kecil dalam lingkungan Provinsi Sumatera Tengah. Selanjutnya sejak tanggal 9 Agustus 1957 berlaku Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1957 Republik Indonesia, Pekanbaru masuk kedalam wilayah Provinsi Riau yang baru terbentuk. Kota Pekanbaru resmi menjadi ibukota Provinsi Riau pada tanggal 20 Januari 1959 berdasarkan KepMendagri Nomor 52/I/44-25 Desember sebelumnya yang menjadi Ibukota adalah Tanjung Pinang (kini menjadi ibukota Provinsi Kepulauan Riau).

2. Keadaan Geografi.

Secara geografis kota Pekanbaru memiliki posisi strategis berada pada jalur lintas timur Sumatera, terhubung dengan beberapa kota seperti Medan, Padang dan Jambi, dengan wilayah administratif, diapit oleh Kabupaten Siak pada bagian Utara dan Timur, sementara bagian Barat dan Selatan oleh Kabupaten Kampar.

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.

Sebelum tahun 1960 Pekanbaru hanyalah kota dengan luas 16 km² yang kemudian bertambah menjadi 62.96 km² dengan 2 kecamatan yaitu kecamatan senapelan dan kecamatan limapuluh. Selanjutnya pada tahun 1965 menjadi 6 Kecamatan, dan tahun 1987 menjadi 8 kecamatan dengan luas wilayah 446,50 km², setelah Pemerintah daerah kampar menyetujui untuk menyerahkan sebagian

dari wilayahnya untuk keperluan perluasan wilayah Kota Pekanbaru, yang kemudian ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1987. Kemudian pada tahun 2003 jumlah kecamatan kota ini dimekarkan menjadi 12 kecamatan.

3. Kependudukan.

Sejak tahun 2010, Pekanbaru telah menjadi kota ketiga berpenduduk terbanyak di Pulau Sumatera, setelah Medan dan Palembang. Laju pertumbuhan ekonomi pekanbaru yang cukup pesat, menjadi pendorong laju pertumbuhan penduduknya.

Etnis minangkabau merupakan masyarakat terbesar dengan jumlah sekitar 37,96 % dari total penduduk kota. Mereka umumnya bekerja sebagai profesional dan pedagang. Jumlah mereka yang cukup besar, telah mengantarkan bahasa minang sebagai salah satu bahasa pergaulan yang digunakan oleh penduduk kota Pekanbaru selain bahasa melayu atau bahasa Indonesia.

Selain itu, etnis yang juga memiliki proporsi cukup besar adalah melayu, jawa, batak dan tionghoa. Perpindahan ibukota Provinsi Riau dari Tanjung Pinang ke Pekanbaru pada tahun 1959, memiliki andil besar menempatkan Suku Melayu mendominasi struktur birokrasi pemerintahan kota. Namun sejak tahun 2002 hegemoni mereka berkurang seiring dengan berdirinya Provinsi Kepulauan Riau dari pemekaran Provinsi Riau.

Masyarakat jawa awalnya banyak didatangkan sebagai petani pada masa pendudukan tentara jepang, sebagian mereka juga sekaligus sebagai pekerja romusha dalam proyek pembangunan rel kereta api. 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, namun banyak juga yang beralih okupansi.

Berkembangnya industri terutama yang berkaitan dengan minyak bumi, membuka banyak peluang pekerjaan, hal ini juga menjadi pendorong berdatangnya masyarakat batak. Kelompok etnik ini umumnya bekerja sebagai karyawan dan memiliki ikatan emosional yang kuat terutama jika semarga dibandingkan kelompok etnis lain yang ada di Kota Pekanbaru. pasca PRRI eksistensi kelompok etnis ini menguat setelah beberapa tokoh masyarakatnya memiliki jabatan penting di pemerintahan, terutama pada masa Kaharudin Nasution menjadi penguasa perang riau daratan.

Agama Islam merupakan salah satu agama yang dominan dianut oleh masyarakat kota Pekanbaru, sementara pemeluk agama Kristen, Budha, Katolik, Khonghucu dan Hindu juga terdapat di kota ini.

Sebagai bagian dalam pembangunan kehidupan beragama, Kota Pekanbaru tahun 1994 ditunjuk untuk pertama kalinya menyelenggarakan Musabaqah Tilawatil Al-Quran tingkat Nasiopnal yang ke-17. Pada perlombaan membaca Al-Quran ini, jika sebelumnya diikuti oleh satu orang uusan, untuk setiap wilayah provinsi, maka pada MTQ ini setiap provinsi mengirim 6 orang utusan.

4. Pemerintahan.

Kota Pekanbaru secara administratif dipimpin oleh seorang walikota. Efektifitas pemerintahan kota Pekanbaru adalah setelah berakhirnya peristiwa

Pemerintahan Revolusioner Republik Indonesia, walau pada tanggal 14 Mei 1958 OKM Jamil telah ditunjuk menjadi Walikota Pekanbaru, namun pengaruh perang saudara membuat roda pemerintahan jadi tidak menentu. Pada tanggal 9 November 1959, kembali ditunjuk Datuk Wan Abdul Rahman sebagai Walikota berikutnya, yang sebelumnya menjabat sebagai Bupati Kampar. Selanjutnya pada tanggal 29 Maret 1962, digantikan oleh Tengku Bay, yang sebelumnya juga menjabat sebagai Bupati Indragiri.

a. Orde Baru.

Dimulainya dengan menguatnya pemerintahan Orde Baru, membawa beberapa perubahan pada sistem pemerintahan dalam Provinsi Riau, termasuk Kota Pekanbaru. Dominasi militer mulai mengambil peran dalam pemerintahan serta ditambah dengan munculnya hegemoni satu kekuatan politik juga mewarnai pemerintahan Kota Pekanbaru. selanjutnya pada 1 Juni 1968, diangkat Raja Rusli B.A sebagai walikota sampai dengan tanggal 10 Desember 1970 dan digantikan oleh Drs. Abdul Rahman Hamid, yang memerintah lebih dari 10 tahun.

Kemudian pada masa berikutnya mulai diterapkan penerbitan periode pemerintahan kota, dan pada tanggal 5 Juli 1981 terpilih Ibrahim Arsyad, S.H, pada 21 Juli 1986 digantikan oleh Drs. Farouq Alwi, berikutnya pada tanggal 22 Juli 1991 terpilih H. Oesman Effendi Apan, S.H memerintah selama dua periode.

b. Otonomi Daerah.

Memasuki era pemerintahan otonomi daerah yang lebih luas, telah menimbulkan euforia yang berlebihan pada beberapa kelompok masyarakat di Pekanbaru, kecenderungan tertentu terutama berkaitan dengan politik dan

ekonomi, mendorong masyarakatnya berlaku diskriminasi. Klaim beberapa kelompok masyarakatnya atau keutamaan mereka dibandingkan kelompok lainnya, dapat menjadi api dalam sekam, jika dibiarkan akan dapat menimbulkan disintegrasi pada masyarakat Kota Pekanbaru.

Pada tahun 2001 terpilih Drs. H. Herman Abdullah, M.M sebagai walikota memerintah selama dua periode, termasuk salah satu walikota yang berhasil dalam menerbitkan sistem birokrasi pemerintahan Pekanbaru, sehingga mampu meningkatkan pelayanan kepada masyarakatnya. Namun pada tahun 2010 berdasarkan survei persepsi kota-kota di seluruh Indonesia oleh Transparency Internasional Indonesia, kota ini termasuk kota terkorup di Indonesia bersama dengan Kota Cirebon. Hal ini dilihat dari Indeks Persepsi Korupsi Indonesia 2010 yang merupakan pengukuran tingkat korupsi pemerintah daerah di Indonesia. Pekanbaru mendapat nilai IPK sebesar 3,61 dengan rentang indeks 0 sampai dengan 10.

5. Perekonomian.

Saat ini Pekanbaru telah menjadi kota metropolitan yaitu dengan nama Pekanbaru. Perkembangan perekonomian Pekanbaru, sangat dipengaruhi oleh kehadiran perusahaan minyak, publikm pulp dan kertas, serta perkebunan kelapa sawit beserta pabrik pengelolaannya. Kota Pekanbaru pada triwulan I 2010 mengalami peningkatan inflasi sebesar 0,79 % , dibandingkan dengan triwulan sebelumnya yang mencapai 0,30 %. Berdasarkan kelompoknya, inflasi terjadi hampir pada semua kelompok barang dan jasa kecuali kelompok sandang dan kelompok kesehatan yang pada triwulan laporan tercatat mengalami deflasi

masing-masing sebesar 0,88 % dan 0,02 %. Secara tahunan inflasi kota Pekanbaru pada bulan Maret 2010 tercatat sebesar 2,26 % terus mengalami peningkatan sejak awal tahun 2010 yaitu 2,07 % pada bulan Januari 2010 dan 2,14 % pada tahun Februari 2010.

Posisi sungai siak sebagai jalur perdagangan 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. Sektor perdagangan dan jasa ini menjadi andalan kota Pekanbaru, yang terlihat dengan menjamurnya pembangunan ruko pada jalan-jalan utama kota ini. Selain itu, muncul beberapa pusat perkembangan perbelanjaan modern, diantaranya plaza senapelan, plaza citra, plaza sukaramai, mal pekanbaru, mal SKA, Mal Ciputra Seraya, Lotte Mart, Metropolitan Trade Center, The Central, Ramayana, dan Giant. Walau ditengah perkembangan pusat perbelanjaan modern ini, pemerintah kota terus berusaha untuk tetap menjadikan pasar tradisional yang ada dapat bertahan, diantaranya dengan melakukan peremajaan, memperbaiki infrastruktur dan fasilitas pendukungnya. Beberapa pasar tradisional yang masih berdiri antara lain pasar bawah, pasar raya senapelan, pasar andil, pasar rumbai, pasar limapuluh dan pasar cik puan.

Sementara dalam pertumbuhan bidang industri di kota Pekanbaru terus mengalami peningkatan dengan rata-rata pertumbuhan pertahun sebesar 3,82 % dengan kelompok industri terbesar pada sektor industri logam, mesin, elektronika dan aneka, kemudian disusul industri pertanian dan kehutanan. Selain itu beberapa investasi yang ditanamkan di kota ini sebagian besar digunakan untuk

penambahan bahan baku, penambahan peralatan dan perluasan bangunan, sebagian kecil lainnya digunakan untuk industri kecil baru.

B. Gambaran Umum Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu. Adapun visi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru adalah

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

Dalam menjalankan visi tersebut, adapun misi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru adalah :

1. Menciptakan iklim investasi yang kondusif.
2. Melakukan penataan dan penyempurnaan sistem dan prosedur pelayanan.
3. Meningkatkan sarana, prasarana dan kualitas SDM aparatur pelayanan.
4. Meningkatkan intensitas pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
5. Mewujudkan prinsip Good Governance dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru dipimpin oleh kepala dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah. Adapun susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

- 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
- h. Kelompok jabatan fungsional

Adapun penjabaran masing-masing struktur organisasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan tugas pembantuan lainnya. Dalam menjalankan tugas tersebut, kepala dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penetapan visi dan misi serta rencana strategis dan rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- b. Perumusan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- c. Perumusan dan penetapan rencana umum penanaman modal.
- d. Pengoordinasian perencanaan promosi daerah dan pelaksanaan bidang penanaman modal.
- e. Perumusan peraturan dan perundang-undangan daerah serta kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- f. Mengkoordinir dan pengarahan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset serta urusan umum dan kepegawaian dinas.
- g. Mengkoordinir, pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan pada sekretaris dan bidang-bidang dibawahnya.
- h. Mengkoordinir dan pengarahan pengelolaan perizinan dan non perizinan yang delegasikan kepada kepala dinas.
- i. Perencanaan, pengembangan dan pembinaan pegawai.
- j. Penerbitan dan penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan berdasarkan pendelegasian wewenang yang dilimpahkan oleh walikota.
- k. Pembagian tugas dan petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.

- l. Pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- m. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- n. Pelaporan pelaksanaan tugas, saran dan pertimbangan kepada walikota sebagai bahan evaluasi.
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam menjalankan tugas tersebut, sekretariats mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- b. Perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta mengkoordinir pelaksanaan program reformasi birokrasi.
- c. Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
- d. Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.

- e. Pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
- f. Pengoordinasian, pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum

Sub bagian umum mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja sub bagian umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam menjalankan tugas tersebut, sub bagian umum mempunyai tugas :

- a. Perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Perumusan dan pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian.
- c. Pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait, sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
- d. Pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.

- e. Pelaksanaan pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
- f. Pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
- g. Pelaksanaan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- h. Perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
- 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 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.

4. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja sub bagian keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-

undangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, sub bagian keuangan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan sub urusan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pelaksanaan verifikasi serta meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP).
- c. Penyiapan surat perintah membayar.
- d. Pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan.
- e. Pelaksanaan verifikasi laporan pertanggung jawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- f. Pelaksanaan dan penyiapan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan serta pengelolaan aset.
- g. Pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h. Pelaksanaan penyiapan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Sub Bagian Program

Kepala sub bagian program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja sub bagian program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam menjalankan tugas tersebut, sub bagian program mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan melaksanakan program kerja sub bagian penyusunan program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta merumuskan rencana kerja tahunan, penetapan kinerja, laporan evaluasi kinerja, renstra, renja, RKA dan laporan realisasi fisik program pembangunan.
- c. Pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
- d. Perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
- e. Perumusan, pelaksanaan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
- f. Perumusan renstra, renja dan program pembangunan tiap tahunnya dilingkungan badan.
- g. Pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
- h. Fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Penanaman Modal

Bidang penanaman modal mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala dinas dalam melaksanakan sub urusan penanaman modal. Dalam menjalankan tugas tersebut, bidang penanaman modal mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan program kerja bidang penanaman modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Perumusan dan pelaksanaan kegiatan bidang penanaman modal sesuai dengan standar pelayanan minimal.
- c. Perumusan rencana umum penanaman modal daerah.
- d. Perumusan dan pelaksanaan pengkajian potensi dan iklim investasi daerah.
- e. Pelaksanaan fasilitasi, kerjasama penanaman modal antara dunia usaha dengan dunia usaha lain.
- f. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi bahan promosi untuk peluang investasi dan produk unggulan daerah.
- g. Perumusan dan pengoordinasian bahan kerjasama untuk menciptakan peluang investasi dan penanaman modal.
- h. Pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang dan bahan bimbingan teknis penanaman modal.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Pengkajian Potensi Dan Iklim Investasi

Seksi pengkajian potensi dan iklim investasi mempunyai tugas membantu kepala bidang penanaman modal dalam melaksanakan sub urusan pengkajian potensi dan iklim investasi. Dalam menjalankan tugas tersebut, seksi pengkajian potensi dan iklim investasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan program kerja seksi pengkajian potensi dan iklim investasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan pengkajian potensi dan iklim investasi.
- c. Penyiapan bahan dan informasi untuk penyusunan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan minimal terkait pengkajian potensi dan iklim investasi.
- d. Penyusunan kebijakan teknis, pemantauan minat serta evaluasi penanaman modal bidang industri, sumber daya, jasa, kawasan, manufaktur dan infrastruktur.
- e. Penyusunan data dan informasi untuk kebutuhan pengkajian potensi dan iklim investasi.
- f. Pelaksanaan inventarisasi hambatan dan solusi pengembangan potensi dan iklim investasi daerah.
- g. Pelaksanaan penyusunan rencana umum penanaman modal daerah sesuai bidang tugasnya.
- h. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Seksi Promosi Penanaman Modal

Seksi promosi penanaman modal mempunyai tugas membantu kepala bidang penanaman modal dalam melaksanakan sub urusan promosi penanaman modal. Dalam menjalankan tugas tersebut, seksi promosi penanaman modal mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan program kerja seksi promosi penanaman modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka promosi penanaman modal untuk peningkatan investasi di daerah.
- c. Penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan program promosi penanaman modal serta pendokumentasian dan pemutakhiran bahan promosi.
- d. Perencanaan dan pelaksanaan promosi terhadap potensi dan peluang investasi yang ada di daerah melalui media informasi.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Seksi Fasilitasi Dan Kerjasama Penanaman Modal

Seksi Fasilitasi Dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas membantu kepala bidang penanaman modal dalam melaksanakan sub urusan Fasilitasi Dan Kerjasama Penanaman Modal. Dalam menjalankan tugas tersebut, seksi Fasilitasi Dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan program kerja seksi fasilitasi dan kerjasama penanaman modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka fasilitasi dan kerjasama untuk peningkatan investasi di daerah.
- c. Pelaksanaan fasilitasi terhadap investor terkait investasidi daerah.
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka kerjasama penanaman modal daerah.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan sub urusan pelayanan perizinan dan non perizinan. Dalam menjalankan tugas tersebut, bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Perumusan dan pelaksanaan rencana dan program bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

- c. Pelaksanaan peraturan, pedoman/petunjuk teknis dan kebijakan terkait pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah didelegasikan.
- d. Pelaksanaan koordinasi atas penyusunan standar pelayanan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang telah didelegasikan.
- e. Pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan terkait Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- f. Pelaksanaan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- g. Pengoordinasian pelayanan front office Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- h. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- i. Pelaksanaan sosialisasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- j. Pelaksanaan koordinasi terhadap penanganan pengaduan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. Seksi Pelayanan Informasi Dan Pengaduan

Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas membantu kepala bidang pelayanan perizinan dan non perizinan dalam melaksanakan sub urusan Pelayanan Informasi Dan Pengaduan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, seksi Pelayanan Informasi Dan Pengaduan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan program kerja seksi Pelayanan Informasi Dan Pengaduan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan Pelayanan Informasi Dan Pengaduan secara terpadu.
- c. Penyelenggaraan pelayanan penanganan pengaduan dengan prinsip koordinasi.
- d. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat atas pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- e. Penyusunan pedoman pelaksanaan tugas kegiatan informasi dan pengaduan.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. Seksi Pelayanan Perizinan

Seksi pelayanan perizinan mempunyai tugas membantu kepala bidang pelayanan perizinan dan non perizinan dalam melaksanakan sub urusan pelayanan perizinan. Dalam menjalankan tugas tersebut, seksi pelayanan perizinan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pelayanan perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pelayanan perizinan yang telah didelegasikan.

- c. Penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu terhadap perizinan yang telah didelegasikan.
- d. Penyusunan pedoman pelaksanaan tugas kegiatan pelayanan perizinan.
- e. Pelaksanaan pengolahan administrasi pelayanan perizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas.
- f. Pelaksanaan penyederhanaan berkas persyaratan, jumlah dan jenis perizinan bersama-sama dengan unsur terkait lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pelaksanaan pengelolaan data perizinan sesuai jenis layanan.
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

13. Seksi Pelayanan Non Perizinan

Seksi Pelayanan Non Perizinan mempunyai tugas membantu kepala bidang pelayanan perizinan dan non perizinan dalam melaksanakan sub urusan pelayanan non perizinan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, seksi pelayanan non perizinan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan program kerja seksi pelayanan non perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan non perizinan secara terpadu.

- c. Pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis pelayanan non perizinan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Pelaksanaan pengelolaan data pelayanan non perizinan sesuai jenis layanan.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Bidang Pendataan, Arsip Dan Pengembangan Sistem

Bidang Pendataan, Arsip Dan Pengembangan Sistem mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala dinas dalam melaksanakan sub bidang Pendataan, Arsip Dan Pengembangan Sistem. Dalam melaksanakan tugas tersebut, bidang Pendataan, Arsip Dan Pengembangan Sistem melaksanakan fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan program kerja bidang Pendataan, Arsip Dan Pengembangan Sistem berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan pendataan usaha secara berkala dengan berkoordinasi melalui pihak-pihak terkait sesuai dengan kewenangannya.
- c. Pelaksanaan pengumpulan, penelitian dan pengolahan data usaha sesuai bidang dan jenis usahanya.
- d. Pelaksanaan pengelolaan arsip/dokumen terkait penanaman modal serta perizinan dan non perizinan.

- e. Pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan arsip/dokumen terkait penanaman modal serta perizinan dan non perizinan.
- f. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan sistem pelayanan yang berkaitan dengan penanaman modal serta pelayanan perizinan dan non perizinan.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

15. Seksi Pendataan

Seksi pendataan mempunyai tugas membantu kepala bidang pendataan, arsip dan pengembangan sistem dalam melaksanakan sub urusan pendataan.

Dalam menjalankan tugas, seksi pendataan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pendataan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pendataan jenis usaha/kegiatan yang wajib memiliki perizinan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Pelaksanaan pengumpulan, penelitian dan pengolahan data usaha sesuai dengan bidang dan jenis usahanya.
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

16. Seksi Pengelolaan Arsip

Seksi pengelolaan arsip mempunyai tugas membantu kepala bidang pendataan, arsip dan pengembangan sistem dalam melaksanakan sub urusan pengelolaan arsip. Dalam menjalankan tugas tersebut, seksi pengelolaan arsip mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pengelolaan arsip berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan pencatatan, pembukuan arsip terkait penanaman modal serta perizinan dan non perizinan menurut jenis, kelompok, tahun dan lain sebagainya.
- c. Pelaksanaan penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan arsip terkait penanaman modal serta perizinan dan non perizinan.
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

17. Seksi Pengembangan Sistem

Seksi pengembangan sistem mempunyai tugas membantu kepala bidang pendataan, arsip dan pengembangan sistem dalam melaksanakan sub urusan pengembangan sistem. Dalam menjalankan tugas tersebut, seksi pengembangan sistem mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pengembangan sistem berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- b. Perencanaan, pelaksanaan pembuatan dan pengembangan sistem informasi manajemen pelayanan investasi serta perizinan dan non perizinan.
- c. Pelaksanaan pengawasan dan perawatan sistem informasi manajemen pelayanan secara berkala.
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

18. Bidang Pengendalian

Bidang pengendalian mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala dinas dalam melaksanakan sub pengendalian. Dalam menjalankan tugas, bidang pengendalian mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan program kerja bidang pengendalian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Perumusan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengendalian.
- c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penanaman modal serta penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

19. Seksi Pembinaan

Seksi pembinaan mempunyai tugas membantu kepala bidang pengendalian dalam melaksanakan sub urusan pengendalian. Dalam menjalankan tugas tersebut, seksi pembinaan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan program kerja seksi pembinaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan penanaman modal serta penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- c. Pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan investasi di daerah serta perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

20. Seksi Pengawasan

Seksi pengawasan mempunyai tugas membantu kepala bidang pengendalian dalam melaksanakan sub urusan pengawasan. Dalam menjalankan tugas tersebut, seksi pengawasan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan program kerja seksi pengawasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pengawasan penanaman modal serta penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.

- c. Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan investasi di daerah serta perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

21. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu kepala bidang pengendalian dalam melaksanakan sub urusan monitoring, evaluasi dan pelaporan. Dalam menjalankan tugas tersebut, seksi monitoring, evaluasi dan pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi monitoring, evaluasi dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanaman modal serta penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.
- c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.