

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan pelaksanaan dari Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Dalam kerangka teknis Penyusunan Renja OPD 2018 mengacu pada ketentuan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2010 tentang pelaksanaan peraturan pemerintah yang ditindaklakuti dengan PP Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2018, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan wajib menyusun Rencana Kerja OPD tahun 2018 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang merupakan dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk Periode 1 (satu) tahun.

Rencana Kerja (Renja) OPD Sebagai bagian dari dokumen Perencanaan daerah dan sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, mewajibkan setiap OPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) OPD yang disusun dengan berpedoman kepada Rencana Strategis (Renstra) OPD dan mengacu pada Rancangan Awal RKPD. Rencana Kerja OPD memuat analisis dan pengambilan keputusan ke depan untuk menetapkan tingkat kinerja yang diinginkan dimasa mendatang. Pada prinsip perencanaan kinerja merupakan penetapan tingkat pencapaian kinerja yang dinyatakan dengan ukuran indicator kinerja dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Rencana Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan memuat program dan kegiatan yang akan di laksanakan pada tahun 2018 yang berdasarkan evaluasi dari kegiatan tahun 2017. Program-program tersebut dibiayai dari APBD Kabupaten dan tercermin dalam bentuk Kerangka regulasi dan kerangka Pendanaan yang bersifat indikatif. Dengan demikian Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dijadikan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2018.

## 1.2. Dasar Hukum

Dalam penyusunan Rencana Kerja OPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mendasarkan kepada, antara lain :

1. Undang–Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan PerUndang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817)
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 119);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59

Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan diubah kembali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 422);
14. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Bengkulu Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 Perubahan atas Perda Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2017 Nomor 3);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 01 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2017, Nomor 01);
19. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor                    Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2017, Nomor 03).
20. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 419 Tahun 2016 Tentang Pengesahan Rencana Kerja (RENJA) OPD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2017.
21. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan
22. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

#### a. Maksud

Maksud dari penulisan pembuatan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2018 ini adalah untuk memberikan gambaran dan menyajikan mengenai kebijakan, program dan kegiatan beserta indikator kinerja dan pagu indikatif dari masing-masing program kegiatan yang akan dilaksanakan OPD tersebut serta hal-hal yang berkenaan dengan Rencana Program dan evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun lalu.

b. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2018 adalah menyediakan dokumen perencanaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk jangka 1 (satu) tahun, yaitu tahun 2018; menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien, berkeadilan dan berkelanjutan dalam rangka pelaksanaan pembangunan tahunan daerah yang dilaksanakan OPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan; serta membuat prioritas rancangan kerangka program dan kegiatan jangka menengah untuk menunjang pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai tugas pokok dan fungsi yang mendasarkan pada RPJMD Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.

#### **1.4. Sistematika Penulisan Renja OPD**

Penyajian rancangan Renja OPD sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I. PENDAHULUAN**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja OPD agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

##### **1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja OPD, proses penyusunan Renja OPD, keterkaitan antara Renja OPD dengan dokumen RKPD, Renstra OPD, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan OPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran OPD.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja OPD.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja OPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD

2.2. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

3.2 Tujuan dan sasaran Renja OPD

3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV. PENUTUP

BAB II  
EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA (RENJA)  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
TAHUN 2017

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD

Untuk evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) OPD tahun 2017 belum bisa di tampilkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang di sampaikan kepada Bupati Bengkulu Selatan karena Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk tahun 2017 merupakan tahun pertama melaksanakan program dan kegiatan di Organisasi Perangkat daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan dikarenakan OPD ini baru terbentuk pada bulan Desember tahun 2016.

Sasaran strategis kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2018 dituangkan dalam indikator dan target kinerja sampai dengan tingkat output target yang menunjukkan nilai kuantitas yang terus dicapai selama tahun 2018.

Untuk indikator kinerja yang melekat pada tingkat sasaran merupakan himpunan dari indikator, baik tingkat program maupun kegiatan. Target kinerja pada tingkat sasaran merupakan jadwal tahunan untuk mencapai keberhasilan organisasi dalam upaya pencapaian visi dan misinya.

Rencana Kerja (Renja) OPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2018 menguraikan kinerja yang

hendak dicapai oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2018, yang dioperasionalkan melalui 20 program dan terdiri dari 76 kegiatan, sebagaimana diuraikan pada tabel 2.1 dibawah ini:

TABEL 2.1  
EVALUASI HASIL RENJA OPD DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
TAHUN 2017

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

No	Uraian	Anggaran Kegiatan (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	68.150.000		
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	107.548.000		
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	30.142.500		
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	31.392.500		
5	Penyediaan Barang Cetak dan Panggadaan	7.140.000		
6	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	9.987.000		
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan	11.710.000		
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	16.650.000		
9	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar daerah	168.277.000		

## b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
1	2	3	4	5
1	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	66.957.000		
2	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional	251.302.000		

## c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
1	2	3	4	5
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	9.000.000		

## d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
1	2	3	4	5
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi OPD	35.300.500		
2	Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun	33.471.000		
3	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA/DPA)	16.028.000		
4	Penyusunan Rencana Kerja OPD	12.772.500		

## e. Program Pengelolaan Keuangan Daerah dan Asat

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
1	2	3	4	5
1	Peningkatan Manajemen Aset/barang daerah	21.400.000		

## f. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
1	2	3	4	5
1	Pengembangan system investasi Penanaman Modal	20.455.000		
2	Penyusunan system informasi Penanaman Modal di daerah	15.627.500		

## g. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
1	2	3	4	5
1	Pengelolaan informasi dan dokumentasi	21.400.200		

## h. Program Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
1	2	3	4	5
1	Perencanaan Penanaman Modal	17.327.000		

2	Promosi Penanaman Modal	48.797.000		
---	-------------------------	------------	--	--

i. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan System Informasi Penanaman Modal

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
1	2	3	4	5
1	Pemantauan dan Pengawasan pelaksanaan Penanaman Modal	16.205.000		
2	Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	17.327.000		

j. Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
1	2	3	4	5
1	Pelayanan Perizinan dan non Perizinan I	72.985.000		
2	Pelayanan Perizinan dan non Perizinan II	208.895.000		
3	Pelayanan Perizinan dan non Perizinan III	76.205.000		

k. Program Penanganan dan Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan

No	Uraian	Jumlah Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Presentase (%)
1	2	3	4	5
1	Pengaduan dan informasi layanan	17.230.000		
2	Kebijakan dan Advokasi Layanan	17.285.000		
3	Pelaporan Layanan	18.135.000		

Dalam pelaksanaan kinerja tahun 2017 Belum bisa ditentukan Realisasi Serapan belanjanya dikarenakan OPD ini baru terbentuk dan tahun 2017

merupakan awal dari pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan.

## 2.2. Isu - isu Penting Penyelenggaran Tugas dan Fungsi OPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Seiring dengan adanya perubahan peraturan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dimana struktur organisasi perangkat daerah (OPD) membawa dampak yang cukup signifikan dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Bengkulu Selatan, begitu halnya di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang baru didirikan pada bulan Desember tahun 2016, dimana posisi keuangan dan anggaran yang belum memadai untuk menjalankan program dan kegiatan pada tahun 2017.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan Suatu Organisasi Pemerintah Daerah dalam pembentukan dan susunan perangkat daerah, tergolong dalam Tipe A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Bidang Urusan Pemerintahan di bidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan di Kabupaten Bengkulu Selatan.

Sebagai salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan Bidang Penanaman Modal, dan layanan Perizinan di Kabupaten Bengkulu Selatan.

Struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - 2). Seb Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal
  - 1). Kasi Perencanaan Penanaman Modal
  - 2). Kasi Deregulasi Penanaman Modal
  - 3). Kasi Pemberdayaan Usaha
4. Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal
  - 1). Kasi Pengembangan Promosi Penanaman Modal
  - 2). Kasi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal
  - 3). Kasi Sarana Prasarana Promosi Penanaman Modal
5. Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal
  - 1). Kasi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
  - 2). Kasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal
  - 3). Kasi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal
6. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
  - 1). Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I
  - 2). Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II
  - 3). Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III
7. Kepala Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan
  - 1). Kasi Pengaduan dan informasi Layanan
  - 2). Kasi Kebijakan Penyuluhan Layanan
  - 3). Kasi Pelaporan dan Peningkatan Layanan

Dalam melaksanakan tugas pokok di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan, Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan pelayanan Perizinan yang

menjadi kewenangan kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang Penanaman Modal .
- c. Pengelolaan system informasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- d. Perumusan program dan kebijakan teknis bidang Penanaman Modal
- e. Penyusunan perencanaan pelaksanaan dan urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- g. pembinaan, pengendalian, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. Pelaksanaan system informasi urusan pemerintahan bidang penanaman modal
- i. Pelaksanaan Administrasi Dinas
- j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang;
- k. Pembinaan , pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris Dinas dan Seksi-seksi yang ada sebagai berikut :

- 1. Sekretaris** , Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
  - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran dinas;

- b. pengelolaan data dan informasi di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas;
- d. pembinaan dan pengelolaan kepegawaian dilingkungan dinas;
- e. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana dilingkungan dinas;
- f. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dilingkungan dinas;
- g. pengelolaan barang milik daerah dilingkungan dinas;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat dibidang Penanaman Modal;
- i. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum dibidang Penanaman Modal;
- j. koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang Penanaman Modal;
- k. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang Penanaman Modal;
- l. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dilingkungan dinas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Sekretaris membawahi ;

- 1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 1.1 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan. Yang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;

- c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
  - d. penyusunan rencana kebutuhan, pengkoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan dilingkungan dinas;
  - e. pengidentifikasian produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan perundang undangan bidang komunikasi dan informasi;
  - f. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi dan analisis hukum serta urusan dokumentasi dan informasi hukum;
  - g. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - h. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian umum dan kepegawaian;
  - i. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
  - j. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
  - k. pelaksanaan pengelolaan informasi, komunikasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
- 1.2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyusun perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan. Yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
- b. penyusunan rencana kerja dan rencana strategis dinas;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian dan pengumpulan pengolahan data penyusunan program dan kegiatan , meliputi antara lain Rencana Strategis (Renstra) Rencana Kerja (Renja), Indikator

- Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Penetapan Kinerja (PK) dan laporan akuntabilitas (LAKIP);
- d. penyiapan, bahan perumusan, koordinasi dan penyusunan rencana program anggaran dinas;
  - e. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian perencanaan dan keuangan;
  - f. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. pengelolaan anggaran Dinas;
  - h. penatausahaan administrasi keuangan Dinas;
  - i. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan dinas secara berkala;
  - j. pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah dilingkungan dinas;
  - k. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala;
  - l. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

## **2. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.**

Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis penanaman modal, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
- d. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman

- modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- e. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal dilingkup daerah;
  - f. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dilingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain peningkatan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
  - g. pelaksanaan fasilitasi kerjasama penanaman modal;
  - h. penyediaan informasi potensi Daerah, peluang usaha untuk kerjasama bidang penanaman modal;
  - i. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program dibidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
  - j. pelaksanaan dan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
  - k. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang dibidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Yang Membawahi 3 Kepala Seksi:

1. Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal
2. Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal
3. Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha

#### 2.1 Kasi Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal

Kepala Seksi Pengelolaan Pelayanan dan Diseminasi Informasi mempunyai tugas pengelolaan dan pelayanan informasi, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada seksi Perencanaan Penanaman Modal;
- b. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan public dan standar operasional prosedur pada seksi Perencanaan Penanaman Modal;
- c. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal dilingkup daerah berdasarkan sektor usaha;

- d. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal dilingkup daerah berdasarkan wilayah;
- e. penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis terkait dengan perencanaan penanaman modal;
- f. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan iklim penanaman modal;
- g. pengelolaan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penanaman modal; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan;

## 2.2. Kasi Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal.

Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan kemitraan komunikasi. Yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada seksi Deregulasi Penanaman Modal;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur dan pada seksi Deregulasi Penanaman Modal;
- c. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas seksi Deregulasi Penanaman Modal;
- d. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- e. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;
- f. menghimpun dan pengkajian peraturan perundang-undangan terkait pengembangan iklim penanaman modal; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

## 2.3. Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha

Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan kebijakan teknis, pengendalian, pembinaan dan evaluasi pemberdayaan usaha, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan Usaha;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur dan pada seksi Pemberdayaan Usaha;
- c. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan Usaha;
- d. Pelaksanaan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan Koperasi;
- e. menghimpun dan pengkajian peraturan perundang-undangan terkait pemberdayaan usaha; dan fungsi; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

### **3. Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.**

Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, penyusunan perencanaan dan pengembangan kebijakan teknis promosi penanaman modal lingkup daerah, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang Promosi Penanaman Modal ;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang Promosi Penanaman Modal;
- c. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas bidang Promosi Penanaman Modal;
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Promosi dan Penanaman Modal;
- e. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- f. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- g. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- h. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian promosi penanaman modal;
- i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian promosi penanaman modal;
- j. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Promosi Penanaman Modal;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang modal;
- l. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Promosi Penanaman Modal;

- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang di promosi penanaman modal; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal membawahi:

- 1. Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal
- 2. Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal
- 3. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.

### 3.1 Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal.

Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
- b. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pada seksi Pengembangan Promosi Modal;
- c. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pengembangan Promosi penanaman Modal;
- e. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal dilingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- f. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal dilingkup daerah berdasarkan wilayah;
- g. penyusunan dan pengembangan kebijakan pengembangan promosi penanaman modal;
- h. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengembangan promosi penanaman modal;
- i. pengendalian dan evaluasi pengembangan promosi penanaman modal
- j. penyelenggaraan pengumpulan dan pengkajian peraturan perundang-undangan terkait pengembangan promosi penanaman modal;
- k. Penyelenggaraan pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan promosi penanaman modal;
- l. melaksanakan tugas kedinasanlain yang diberikan atasan;

### 3.2 Kepala berdasarkan Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal.

Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
- b. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pada seksi Pelaksanaan Promosi Modal;
- c. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
- d. penyusunan perencanaan dan penyelenggaraan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- e. penyelenggaraan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- f. pelaksanaan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan promosi penanaman modal
- g. melaksanakan penyiapan dan pengkajian regulasi terkait pelaksanaan promosi penanaman modal;
- h. perumusan dan penyiapan koordinasi pelaksanaan promosi penanaman modal;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasnlain yang diberikan atasan;

### 3.3 Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyediaan sarana prasarana promosi penanaman modal, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal
- b. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pada seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal;
- c. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal;
- d. penyelenggaraan penyiapan bahan/sarana dan prasana promosi Penanaman Modal;
- e. penyelenggaraan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal;

- f. penyediaan, pemutakhiran dan pengelolaan data dan informasi promosi penanaman modal;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasaanlain yang diberikan atasan;

#### **4. Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi.**

Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi, mempunyai tugas merumuskan sistem pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan sistem informasi, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Penanaman Modal;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengawasan penanaman modal dan Sistem Informasi penanaman modal;
- f. menyusun sistem pengelolaan data dan informasi pelaksanaan penanaman modal;
- g. penyelenggaraan system informasi penanaman modal;
- h. pengevaluasian pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- i. pelaksanaan tugas kedinasaan lain yang diberikan atasan

Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi membawahi:

- a. Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- b. Kepala Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- c. Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal;

4.1 Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;

Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun sistem pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal. Yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun sistem pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di pada Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- c. penyusunan perencanaan bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
- d. perumusan dan kebijakan teknis bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal
- e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi terhadap kegiatan Penanaman Modal;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan terhadap perkembangan kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan informasi;
- h. pengevaluasian pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan tasan;

4.2 Kepala Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal.

Kepala Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun sistem Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal, yang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di pada Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- c. penyusunan perencanaan bidang Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;

- d. perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi terhadap kegiatan penanaman modal;
  - f. pengendalian dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan pembinaan pelaksanaan Penanaman Modal;
  - g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan informasi;
  - h. pengevaluasian pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan tasan;
- 4.3 Kepala Seksi Pengolahan data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.

Kepala Seksi Pengolahan data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan Sistem Pengelolaan Data dan Informasi Penanaman Modal Yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada Seksi Pengolahan data dan Sistem Informasi;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di pada Seksi Pengolahan data dan Sistem Informasi;
- c. penyiapan koordinasi fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan Pengolahan Data dan Informasi;
- d. pelaksanaan pengolahan rumusah kebijakan teknis bidang pengolahan data dan sistem informasi;
- e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi terhadap kegiatan pengolahan data dan sistem informasi;
- f. pengendalian dan evaluasi terhadap pengolahan data dan sistem informasi;
- g. pengevaluasian pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan tasan;

## **5. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.**

Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, mempunyai tugas merumuskan sistem Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan Pelaksanaan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- f. menyusun sistem pengelolaan data dan informasi pelaksanaan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- g. pengevaluasian pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan membawahi:

- a. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I
- b. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II
- c. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III

### **5.1. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I**

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I mempunyai tugas menyusun sistem Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;

- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di pada Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;
- c. pengelolaan proses perizinan pemakaian kekayaan daerah;
- d. pengelolaan proses perizinan terminal;
- e. pengelolaan proses perizinan terminal
- f. pengelolaan proses perizinan tempat khusus parkir;
- g. pengelolaan proses perizinan tempat penginapan/ pesanggrahan/villa;
- h. pengelolaan proses perizinan tempat potong hewan;
- i. pengelolaan proses perizinan tempat rekreasi dan olah raga;
- j. pengelolaan proses perizinan izin mendirikan bangunan;
- k. pengelolaan proses perizinan industry, perdagangan, koperasi;
- l. pengelolaan proses perizinan reklame;
- m. pengelolaan proses perizinan izin penelitian;
- n. pengelolaan dan penyampaian laporan perizinan dan non perizinan yang sudah diterbitkan;
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

#### 5.2. Kepala Seksi elayanan Perizinan dan Non Perizinan II.

Kepala Seksi elayanan Perizinan dan Non Perizinan II mempunyai tugas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I, yang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada Seksi elayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di pada Seksi elayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
- c. pengelolaan proses perizinan tempat usaha (HO)
- d. pengelolaan proses perizinan pelayanan kesehatan;
- e. pengelolaan proses perizinan pelayanan parker di tepi jalan umum;
- f. pengelolaan proses perizinan pelayanan pasar;
- g. pengelolaan proses perizinan pelayanan pengujian kendaraan bermotor;

- h. pengelolaan proses perizinan pelayanan penyedoitian kakus;
- i. pengelolaan proses perizinan pengendalian manara telekomunikasi;
- j. pengelolaan dan penyampaian laporan perizinan dan non perizinan yang sudah diterbitkan;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

### 5.3. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III.

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III mempunyai tugas penyusunan sistem Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III Yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di pada Seksi elayanan Perizinan dan Non Perizinan III;
- c. pengelolaan proses perizinan penanaman modal Dalam Negeri seperti izin Prinsip Penanaman Modal Dalam Negeri (IP-PMDN) melalui program SPIPISE;
- d. pengelolaan proses perizinan Surat Izin Usaha Jasa Kustruksi (SIUJK)
- e. pengelolaan proses perizinan pelayanan pendidikan;
- f. pengelolaan proses perizinan perkebunan, pertanian, perikanan dan lingkungan hidup;
- g. pengelolaan dan penyampaian laporan perizinan dan non perizinan yang sudah diterbitkan;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

## **6. Kepala Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan**

Kepala Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan, mempunyai tugas merumuskan sistem Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan LAYanan, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan Pelaksanaan pelaksanaan pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- e. menyusun sistem pengelolaan data dan informasi pelaksanaan pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- f. pengevaluasian pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi membawahi:

- a. Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
- b. Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
- c. Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan;

#### 6.1. Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;

Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas menyusun sistem Pengaduan dan Informasi Layanan. Yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di pada Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
- c. perumusan dan kebijakan teknis bidang Pengaduan dan Informasi Layanan;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dalam penyelesaian Pengaduan dan Informasi Layanan;
- e. pengendalian dan evaluasi Pengaduan dan Informasi Layanan;
- f. pengevaluasian pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan tasan;

6.2. Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.

Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas menyusun sistem Kebijakan dan Penyuluhan Layanan, yang menyelenggarakan fungsi :

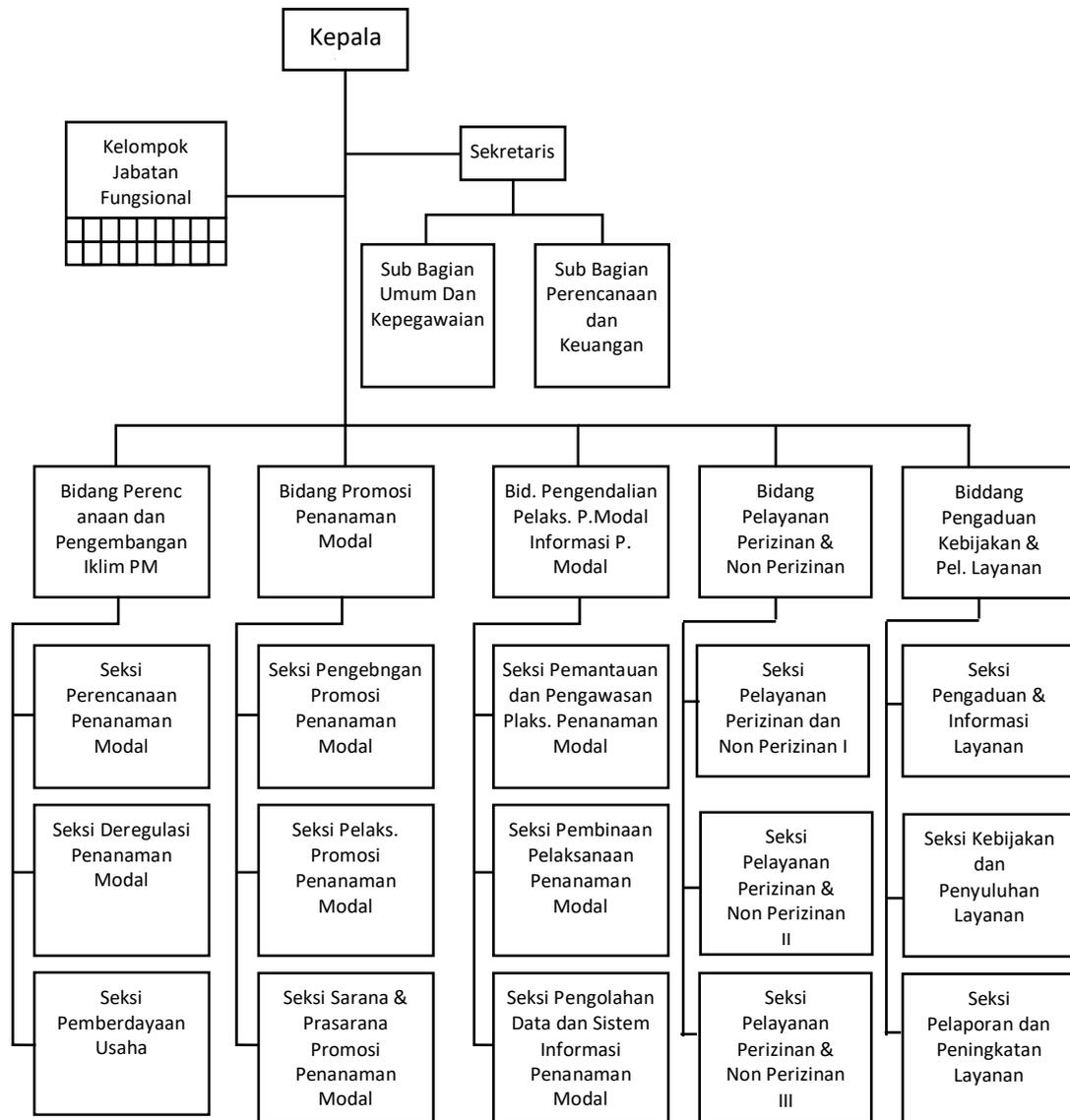
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di pada Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dalam penerapan Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
- e. pengevaluasian pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan tasan;

6.3. Kepala Seksi Pelapaoran dan Peningkatan Layanan.

Kepala Seksi Pelapaoran dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan Sistem Pelapaoran dan Peningkatan Layanan Yang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas pada Seksi Pelapaoran dan Peningkatan Layanan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di pada Seksi Pelapaoran dan Peningkatan Layanan;
- c. perumusan teknis bidang Pelapaoran dan Peningkatan Layanan;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
- e. pengevaluasian pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan tasan;

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**



2.2. Sumber daya SKPD

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan saat ini berkedudukan menempati ex kantor Dinas Pertambangan dan ESDM yang beralamat di jalan Raya Padang Panjang Kabupaten Bengkulu Selatan. Berkaitan dengan tugas dan fungsinya, sumber daya manusia (*Human Resources*) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan akumulasi dari berbagai jenis tingkatan pendidikan yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, pangkat/golongan serta masa kerja dalam rangka menunjang peningkatan kinerja serta optimalisasi target kinerja berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2016-2021.

Dalam Melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2017 didukung oleh 43 orang pegawai/karyawan yang terdiri dari 34 PNS dan 10 Orang PHL,

Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

No	Pangkat	Golongan	Jumlah
1	Pembina Tingkat I	IV/b	1
2	Pembina	IV/a	1
4	Penata Tingkat I	III/d	11
5	Penata	III/c	10
6	Penata Muda Tingkat I	III/b	8
7	Penata Muda	III/a	-
8	Pengatur Tingkat I	II/d	-
9	Pengatur Muda Tingkat I	II/c	1
10	Penata Muda Tk.I	II/b	2
11	Pengatur Muda	II/a	-
12	Juru	I/c	-
JUMLAH			34

2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, dapat dilihat pada tabel 2.2 dibawah ini:

Tabel 2.2  
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1.	Strata 2 (S 2)	8
2.	Strata 1 (S 1)	21
3.	Diploma 3 (D 3)	-
4.	SLTA / SMK	5
Jumlah		34

Dari tabel di atas dapat dilihat untuk klasifikasi tingkat pendidikan strata 2 (S2) berjumlah 8 orang , Pada tingkat pendidikan strata 1 (S1) jumlah 21 pegawai , untuk klasifikasi Diploma 3 (D3) berjumlah 0 orang, sedangkan untuk SLTA/SMK berjumlah 5 pegawai .

### 3. Jumlah Pegawai yang telah Mengikuti Pelatihan Penjenjangan

No	Pangkat	Golongan	Jumlah
1	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	IV	2
2	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	IV	-
3	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	III	12

Untuk Menunjang Kegiatan Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah, bangunan gedung kantor, Kendaraan Inventaris dan Fasilitas lainnya. Dimana tanah, bangunan gedung kantor untuk sementara menempati salah satu ex kantor yang ada di lingkungan Sekretariat Kabupaten Bengkulu Selatan, Sarana prasarana tersebut dalam kondisi baik. Dikarenakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu baru berdiri karena adanya Nomenklatur Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maka asset atau barang sudah cukup memadai. Sehingga peralatan atau sarana dan prasarana yang digunakan sekarang masih seadanya dan masih menggunakan sarana pinjaman dari Instansi lain.

Mengenai kewenangan, tugas pokok dan fungsi, kondisi SDM aparatur dan sarana prasana telah diuraikan sebelumnya. Selain memfasilitasi dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD lain yang melaksanakan kegiatan di wilayah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, juga pelayanan administrasi teknologi dan informatika bagi masyarakat yang melaksanakan pengurusan perizinan Bengkulu Selatan.

### BAB III

#### TUJUAN, SASARAN DAN RENCANA PROGRAM TERPILIH

##### 3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja (Renja) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

###### A. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Meningkatkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam proses memberikan dan menerima informasi yang relevan di kabupaten Bengkulu Selatan, terutama pemanfaatan media center Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
2. Meningkatkan Ketentraman dan ketertiban umum administrasi dengan pemanfaatan system informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kesadaran dan partisipasi dalam penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas prasarana dan fasilitas pelayanan umum dibidang penanaman modal;
5. Meningkatkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan;
6. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat terutama di bidang pelayanan perizinan, informasi dan komunikasi publik;

## B. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah :

1. Terwujudnya peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat akan pentingnya informasi dan komunikasi public dalam pelayanan perizinan di Kabupaten Bengkulu Selatan;
2. Terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum administrasi dengan pemanfaatan informasi dan komunikasi publik;
3. Terwujudnya kesadaran dan partisipasi dalam penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Terwujudnya peningkatan kualitas dan kuantitas prasarana dan fasilitas pelayanan umum di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan;
5. Terwujudnya peningkatan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kabupaten Bengkulu Selatan;
6. Terwujudnya peningkatan penyelenggaraan pemerintahan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkulu Selatan;
7. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat di bidang penanaman modal.

Sebagai sebuah instrumen yang memuat berbagai kebijakan, program prioritas dan kegiatan baik pemerintahan maupun pembangunan, maka Rencana Kerja (Renja) OPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2018 diharapkan akan menjadi bahan baik dari pihak legislatif maupun eksekutif dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah (RAPBD) Tahun 2018. Dalam kaitan itu prioritas pembangunan dan pelayanan urusan pemerintahan tahunan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu disusun dengan beberapa pertimbangan atas kebijakan pembangunan nasional yang diterjemahkan pada arah kebijakan pembangunan daerah dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai berikut :

1. Menjabarkan program dan kegiatan pembangunan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kedalam Rencana Kerja Pemerintah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada tahun 2018 dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap capaian kinerja OPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun sebelumnya.
2. Mensukseskan kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pemberian pelayanan kepada masyarakat dalam rangka peningkatan pemahaman masyarakat dalam pentingnya informasi dan komunikasi publik di lingkungan pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
3. Mensinergikan, mensinkronkan dan mengintegrasikan pencapaian sasaran dan prioritas pembangunan nasional dan daerah, terutama yang didanai dari dana dekonsentrasi (tugas pembantuan), Dana Alokasi Khusus (DAU) dan Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) melalui program-program yang langsung berperan aktif untuk kepentingan masyarakat umum di kabupaten Bengkulu Selatan.

Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2018 merupakan bagian dalam penyusunan APBD, dimana kebijakan APBD ditetapkan bersama-sama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah, dengan

demikian Rencana Kerja OPD mempunyai fungsi pokok dan menjadi pedoman dalam penyusunan APBD tahun 2018.

### 3.2. Program dan Kegiatan Perioritas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2018

Pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2018 Membutuhkan Kerangka Sistematis yang berisi indikasi Program prioritas atau program terpilih dan kegiatan-kegiatan yang mendesak untuk dilakukan. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program proritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama 1 (satu) tahun kedepan. Indikasi program prioritas (terpilih) dan kebutuhan pendanaan diuraikan sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
  - c. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - d. Penyediaan jasa administrasi keuangan
  - e. Penyediaan jasa kebersihan kantor
  - f. Penyediaan alat tulis kantor
  - g. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - h. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  - i. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
  - j. Penyediaan makanan dan minuman
  - k. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - a. Pengadaan Kendaraan dinas aparatur;
  - b. Pengadaan peralatan gedung kanto;
  - c. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
  - d. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
  - a. Pengadaan pakaian dinas harian (PDH) berserta atribut lainnya
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - a. Pendidikan dan Pelatihan Formal
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan iktisar realisasi kinerja OPD
  - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi OPD
  - b. Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun;
  - c. Penyusunan laporan semesteran;
  - d. Penyusunan RKA/DPA dan RKP Draf
  - e. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD
6. Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah.
  - a. Pengukuran Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
  - b. Peningkatan manajemen asat barang;
7. Program Peningkatan Investasi dan Realisasi Investasi.
  - a. Pengembangan system informasi penanaman modal;
  - b. Penyusunan system informasi penanaman modal di daerah;
  - c. Memfasilitasi dan koordinasi kerjasama bidang investasi;
  - d. Kajian kebijakan penanaman modal;
8. Program Peningkatan Kualitas pelayanan informasi.
  - a. Pengelolaan informasi dan dokumentasi (PID) PTSP BS
9. Program Perencanaan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal.
  - a. Perencanaan Penanaman Modal
  - b. Promosi Penanaman Modal;
10. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
  - a. Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal;
  - b. Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;

11. Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
    - a. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I (pengumpulan berkas perizinan)
    - b. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II (pengelolaan data perizinan);
    - c. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III (membuat keputusan surat izin);
    - d. Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perizinan;
  12. Program Penanganan dan Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan Pengaduan dan Informasi Layanan.
    - a. Pengaduan dan Informasi Layanan;
    - b. Kebijakan dan Advokasi Layanan;
    - c. Pelaporan layanan;
    - d. Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
  13. Program optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi.
    - a. Penyusunan system Teknologi Informasi LAN terhadap layanan Publik;
    - b. Pengelolaan Pelayanan Perizinan dengan memanfaatkan Teknologi Informasi;
  14. Program Identifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah.
    - a. Pengelolaan Sumber-sumber PAD.
  15. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi.
    - a. Peningkatan Koordinasi dan Kerjasama bidang penanaman modal dengan instansi pemerintah dan dunia usaha;
    - b. Penyelenggaraan pameran investasi;
  16. Program Mengintensifikasikan Penanganan Pengaduan Masyarakat.
    - a. Pembentukan unit khusus penanganan pengaduan masyarakat;
  17. Program Peningkatan Pelayanan Publik.
    - a. Penyusunan Sistem Informasi terhadap Pelayanan Publik;
- Dan Program-program kegiatan ( Lampiran Tabel Renja Tahun 2018)

## BAB IV PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2018 terdiri dari 17 Program dan didalam program-program tersebut dimuat berbagai item-item kegiatan yang disesuaikan dengan RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan dan Renstra OPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2016-2021.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2018 tergantung pada sikap mental, tekad, ketaatan dan disiplin para penyelenggara atau aparatur pemerintahan OPD dan dukungan masyarakat. Dalam kaitan itu seluruh penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja (Renja) OPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2018 yang nantinya mampu memberikan hasil dan pelayanan kepada masyarakat dan pembangunan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan yang dapat dinikmati secara merata oleh seluruh masyarakat di Kabupaten Bengkulu Selatan umumnya.

Atas segala upaya, tenaga dan pikiran yang telah kita curahkan bersama merupakan bakti kita kepada masyarakat. Semoga Rencana Kerja (Renja) ini berguna bagi masyarakat Kabupaten Bengkulu Selatan dan umumnya bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Bengkulu Selatan

Drs. H. SAMSU HARDI, SE. M.Si  
Nip. 19620202 199203 2 005

