DPMPTSPPTK
Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Bukittinggi

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI
NOMOR: 188.45-68 /DPMPTSPPTK-BKT/2017

TENTANG
PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI
NOMOR: 188.45-57/DPMPTSPPTK-BKT/2017

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2016-2021

PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
Jln. Perwira No. 33 ☎ (0752) 626633 Kode Pos 26136 Bukittinggi

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI
NOMOR: 188.45-68 /DPMPTSPPTK-BKT/2017
TENTANG
PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI
NOMOR: 188.45-57/DPMPTSPPTK-BKT/2017

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2016-2021

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021;

Mengingat :

1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali dirubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 8);

6. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

7. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2017 Nomor 11);

8. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2017 Nomor 12);

9. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja;

.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal,
KESATU	:	Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja, Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 yang selanjutnya disebut Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2016 sampai dengan tahun 2021
KEDUA	:	Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi dalam menyusun program dan kegiatan yang selanjutnya dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) DPMPTSPPTK setiap tahunnya
KETIGA	:	Kepala Dinas melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 yang dituangkan dalam Renja DPMPTSPPTK setiap tahunnya
KEEMPAT	:	Apabila dikemudian hari (sebelum masa renstra berakhir) terjadi perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, maka Renstra ini akan direvisi sebagaimana mestinya
KELIMA	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bukittinggi
pada tanggal : Desember 2017

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI

DINAS PENANAMAN MODAL PTSP, PERINDUSTRIAN, DAN TENAGA KERJA

SYAHRIZAL, ST
NIP. 19611212 198602 1 002

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Walikota Bukittinggi (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kota Bukittinggi
3. Kepala Bappelitbang Kota Bukittinggi

KATA PENGANTAR

Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi yang selanjutnya disebut dengan Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi adalah dokumen perubahan perencanaan DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi untuk periode 5 (lima) tahun. Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi merupakan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan, dan sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang telah dilakukan penyelarasan dengan Perubahan RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021.

Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi disusun untuk mendukung pencapaian sasaran pembangunan Kota Bukittinggi yang telah ditetapkan dalam dokumen Perubahan RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2016 – 2021. Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi memuat Rencana Kerja DPMPTSPPTK tahunan selama 5 (lima) tahun, yang merupakan terjemahan lebih rinci dari pelaksanaan tugas dan fungsi DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi secara keseluruhan. Implementasi lebih lanjut, Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi ini menjadi arahan dalam penetapan kebijakan dan strategi pembangunan ekonomi di Kota Bukittinggi khususnya di bidang penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja.

Terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan Perubahan Renstra ini, dan kami menyadari bahwa dalam penyusunannya masih banyak kekurangan. Untuk itu saran yang sifatnya membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan penyusunan Renstra ini. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa memberikan petunjuk dalam mewujudkan visi, misi serta pencapaian sasaran yang ditetapkan di dalam Renstra ini.

Bukittinggi, Desember 2017
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI

SYAHRIZAL, ST
NIP. 19611212 198602 1 002

DAFTAR ISI

		Hal
KATA PENGANTAR		i
DAFTAR ISI		ii
DAFTAR TABEL		iii
DAFTAR GAMBAR		v
BAB I	PENDAHULUAN	I-1
	1.1. Latar Belakang	I-1
	1.2. Landasan Hukum	I-3
	1.3. Maksud dan Tujuan	I-5
	1.4. Sistematika Penulisan	I-5
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	II - 1
	2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	II - 1
	2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	II-27
	2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	II-34
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	II-82
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	III - 1
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	III - 1
	3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	III - 2
	3.3. Telaahan Renstra Kementerian / Lembaga dan Provinsi	III - 4
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III-10
	3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	III-14
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	IV-1
	4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	IV-1
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	V-1
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	VI-1
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII-1
BAB VIII	PENUTUP	VIII-1

DAFTAR TABEL

		Hal
2.1.	Nama-nama Personil DPMPTSPPTK Menurut Pangkat dan Jabatannya	II-28
2.2.	Komposisi Pegawai DPMPTSPPTK berdasarkan Pendidikan	II-30
2.3.	Komposisi Pegawai DPMPTSPPTK berdasarkan Jenis Kelamin	II-30
2.4.	Komposisi Pegawai DPMPTSPPTK berdasarkan Pangkat/Golongan	II-31
2.5	Sarana dan Prasarana pada DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi Tahun 2017	II-31
2.6.	Jenis Perizinan	II-35
2.7.	Rekap Perizinan Tahun 2011 s/d 2015	II-59
2.8.	Pencapaian Kinerja Urusan pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi	II-63
2.9.	Penduduk Usia Kerja berdsarkan Golongan Umur	II-65
2.10.	Penduduk Usia Kerja menurut Tingkat Pendidikan Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015	II-67
2.11.	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja menurut Tingkat Pendidikan Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015	II-68
2.12.	Angkatan Kerja menurut Tingkat Pendidikan Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015	II-68
2.13.	Penduduk yang Bekerja menurut Lapangan Usaha Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015	II-69
2.14.	Penduduk yang Bekerja menurut Jam Kerja Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015	II-69
2.15.	Pengangguran Terbuka menurut Tingkat Pendidikan Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015	II-71
2.16.	Jumlah Pelatihan Tenaga Kerja dan Peserta Pelatihan Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015	II-71
2.17.	Jumlah Pencari Kerja Terdaftar Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015	II-72
2.18.	Peserta Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015	II-71
2.19.	Pencapaian Kinerja Pelayanan DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi	II-72
2.20.	Anggaran dan Realisasi Belanja DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi Tahun 2011-2015	II-74
2.21	Analisis SWOT	II-84
3.1.	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Bukittinggi	III-8
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala	IV -2
5.1	Strategi dan Arah Kebijakan	V - 3
6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatif Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2016-2021	VI -6
7.1	Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	VII-2

DAFTAR GAMBAR

		Hal
1.1.	Bagan Alur Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kab/Kota	I-1
1.2.	Hubungan Antara RPJMD dengan Rencana Strategis Perangkat Daerah	I-2
2.1.	Struktur Organisasi DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi	II-3
2.2.	Perkembangan Unit Usaha Industri Kecil Menengah	II-64
2.3.	Perkembangan Tenaga Kerja Industri Kecil Menengah	II-64

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

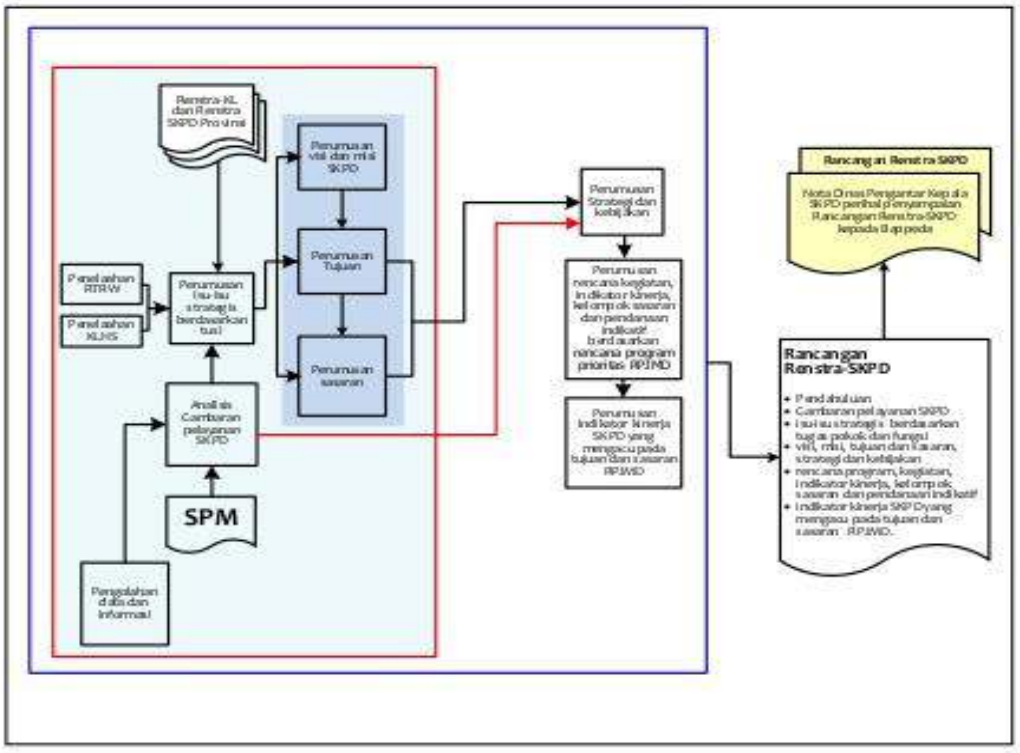
Dalam peraturan dan perundang-undangan, penyusunan perencanaan pembangunan daerah yang dikehendaki memadukan pendekatan teknokratis, partisipatif, politis dan pendekatan atas-bawah dan bawah-atas dengan memperhatikan aspirasi dan kebutuhan masyarakat yang bersinergi dengan rencana strategis di atasnya. Ini bermakna bahwa perencanaan pembangunan daerah disusun berdasarkan metode dan kerangka berpikir ilmiah yang sistematis, terpadu, transparan, dan akuntabel; konsisten dengan rencana lainnya yang relevan dengan melibatkan masyarakat dan stakeholder.

Renstra Perangkat Daerah atau Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan satu dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan Perangkat Daerah khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilaksanakan dengan mempedomani dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Maka penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

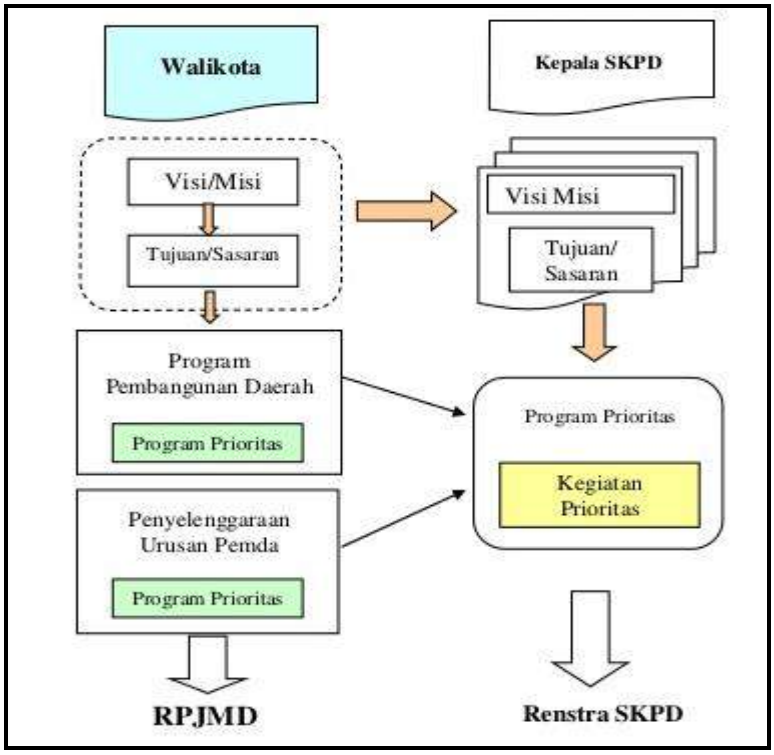
a. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah;
b. Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah;
c. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
d. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/ Lintas Perangkat Daerah;
e. Perumusan Rancangan Akhir Perangkat Daerah;
f. Penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Gambar 1.1
Bagan Alur Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kab/ Kota



Dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021, maka Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 perlu dilakukan perubahan. Perubahan Renstra dimaksud dapat dilakukan berupa penyelarasan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, prioritas, sasaran, program dan kegiatan Perangkat Daerah dengan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, prioritas, sasaran, program dan kegiatan pembangunan daerah yang terdapat pada dokumen Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Gambar 1.2
Hubungan Antara RPJMD dengan Rencana Strategis Perangkat Daerah



1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 secara yuridis formal berlandaskan:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat nomor 13 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat tahun 2012 nomor 13);
10. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021;
11. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 8 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bukittinggi nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2030;
14. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021;

1.3 Maksud dan Tujuan

Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 dimaksud untuk memberikan arah serta sebagai pedoman taktis dan strategis dalam penyelenggaraan pelayanan penanaman modal, perizinan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja Tahun 2016-2021 dalam mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Bukittinggi.

Tujuan dari Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi 2016-2021 diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Sebagai dasar acuan dalam keberlanjutan penyusunan kebijakan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi untuk kurun waktu 5 (lima) tahun;
2. Mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan keberlanjutan antara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi 2016-2021 dengan Perubahan Renstra DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 untuk menciptakan tujuan, sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi;
3. Memberikan pedoman dan alat pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi tahun 2016-2021.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Renstra Perangkat Daerah sebagai berikut :

Bab. I Pendahuluan.

Menjelaskan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan perubahan Renstra DPMPTSPPTK.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini. Aspek yang dibahas yaitu: (i) tugas, fungsi dan struktur organisasi perangkat daerah, (ii) sumber daya

perangkat daerah, (iii) kinerja pelayanan perangkat daerah dan (iv) tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

Bab III Permasalahan dan Isi-Isu Strategis Perangkat Daerah.

Berisikan (i) Indentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah, (ii) Telaahaan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, (iii) Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, (iv) Telaahan Rencana tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan (v) Penentuan Isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran.

Berisikan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah dalam mewujudkan visi dan misi perangkat daerah.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang.

Bab VI Rencana Program dan kegiatan serta Pendanaan

Berisikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Berisikan indicator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen unti mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

1. Dasar Hukum Pembentukan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Pemerintah Kota Bukittinggi dalam hal ini menetapkan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagai tindak lanjut dalam penyusunan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi dibentuk dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Untuk kedudukan dan tugas fungsinya diatur dalam Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja.

2. Struktur Organisasi

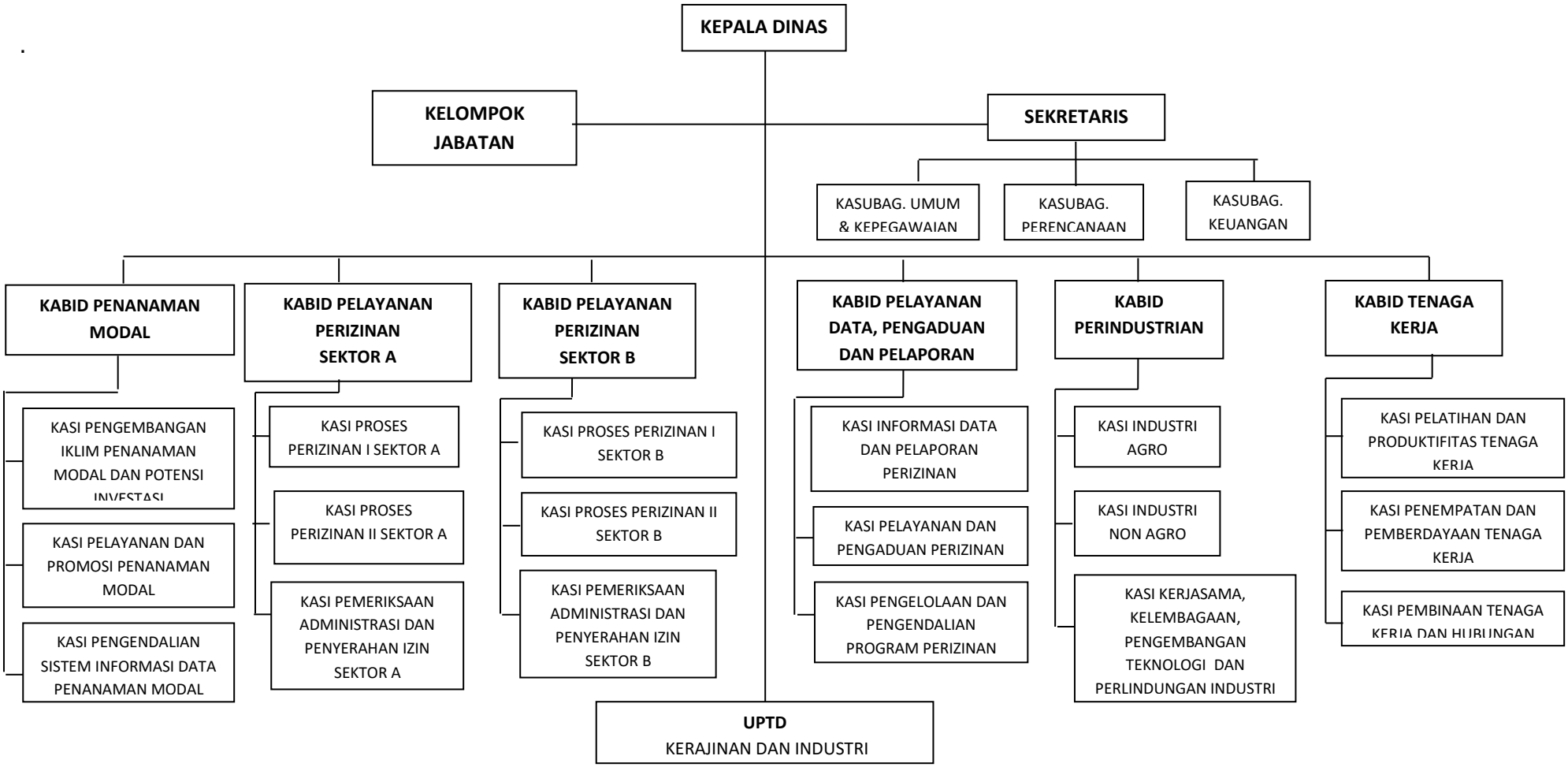
Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Bukittinggi menetapkan bahwa Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi terdiri atas :

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat, terdiri atas :
    1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    2) Sub Bagian Perencanaan
    3) Sub Bagian Keuangan
c. Bidang Penanaman Modal, terdiri atas :
    1) Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal dan Potensi Investasi
    2) Seksi Pelayanan dan Promosi Penanaman Modal
    3) Seksi Pengendalian Sistem Informasi Data Penanaman Modal
d. Bidang pelayanan perizinan sektor A, terdiri atas :

1) Seksi Proses Perizinan I Sektor A
2) Seksi Proses Perizinan II Sektor A
3) Seksi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor A

e. Bidang pelayanan perizinan sektor B, terdiri atas :
   1) Seksi Proses Perizinan I Sektor B
   2) Seksi Proses Perizinan II Sektor B
   3) Seksi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor B
f. Bidng Pelayanan Data, Pengaduan dan Pelaporan, terdiri atas :
   1) Seksi Informasi Data dan Pelaporan Perizinan
   2) Seksi Pelayanan dan Pengaduan Perizinan
   3) Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Program Perizinan
g. Bidang perindustrian, terdiri atas :
   1) Seksi Industri Agro
   2) Seksi Industri Non Agro
   3) Seksi Kerjasama, Kelembagaan, Pengembangan Teknologi dan Perlindungan Industri
h. Bidang tenaga kerja, terdiri atas :
   1) Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja
   2) Seksi Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja
   3) Seksi Pembinaan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial
i. Unit Pelaksana Teknis Dinas
j. Kelompok jabatan fungsional.

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI



3. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Adapun ruang lingkup tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi adalah sebagai berikut :

a. Kedudukan

1. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu , perindustrian dan tenaga kerja.
2. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

b. Tugas dan Fungsi

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja. Dalam melaksanakan tugas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang penanaman modal,pelayanan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja.
2. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu,
3. Pelaksanan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan.
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Berikut tugas dan fungsi secara rinci berdasarkan struktur organisasi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi:

1. ***Kepala Dinas***

Kepala Dinas Mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Terpadu menyelenggarakan fungsi :

1) Perumusan rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Renja) dan penetapan kinerja Dinas;
2) Perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja;
3) Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja;
4) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja;
5) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
6) Pengkoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. ***Sekretariat***

Sekretariat dikepalai oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan. Dalam melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1) Penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan asset;
2) Pengkoordinasian perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan Dinas;
3) Perumusan rencana kerja sesuai dengan renstra Dinas;
4) Pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Dinas;
5) Pengelolaan anggaran dan keuangan Dinas;

6) Penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah dilingkup Dinas; dan
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.

Adapun rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi adalah sebagai berikut :

1) Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
2) Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
3) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
4) Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
5) Pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan. Perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
6) Pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan Dinas dan lingkungan;
7) Pengelolaan asset di lingkungan Dinas;
8) Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
9) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Subag Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas. Rincian tugas menyelenggarakan fungsi sub bagian perencanaan adalah sbb:

1) Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Dinas;

2) Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
3) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
4) Pengkoordinasiaan penyusunan bahan-bahan kebijakan Dinas;
5) Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
6) Pelaksanaan penyusunan renstra, kerja, rencana kegiatan dan anggaran, dan laporan kinerja Dinas; dan
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

c. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas. Dalam melaksanakan tugas sub bagian keuangan menyelenggarakan fungsi:

1) Pengumpulan, pengelolaan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
2) Pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas;
3) Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
4) Penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
5) Pengkoordinasian penyiapan bahan laporan keuangan Dinas;
6) Pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian keuangan; dan
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Bidang Penanaman Modal

Bidang Penanaman Modal yang dikepalai oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas menyelenggarakan program statistik, pendataan dan pelaporan dalam arti mengumpulkan, mempersiapkan, dan menganalisa data

dasar untuk perencanaan teknis pelaksanaan penanaman modal dalam peningkatan potensi investasi daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

1) Perumusan, pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penanaman modal;
2) Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasikan penyusunan kebijakan tek Merumuskan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan bidang penanaman modal sesuai bidang urusan/ kewenangan pemerintah daerah;
3) Merumuskan, melaksanakan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan bidang penanaman modal sesuai bidang urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
4) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penanaman modal;
5) Pelaksanaan pengembangan iklim perencanaan penanaman modal, promosi, informasi dan pelaksanaan penanaman modal/investasi;
6) Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama bidang penanaman modal sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan;
7) Pertanggungjawaban atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan atau kegiatan/tugas bidang penelitian, pengawasan dan informasi pengaduan;
8) Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas; dan
9) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

a. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal dan Potensi Investasi

Seksi pengembangan iklim, penanaman modal dan potensi mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan iklim penanaman modal dan potensi investasi dalam arti melakukan pengumpulan data dan analisis penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah serta penyusunan dokumen perencanaan pelayanan

investasi jangka panjang, jangka menengah dan tahunan yang partisipatif. Dalam melaksanakan tugas seksi pengembangan iklim, penanaman modal dan potensi investasi menyelenggarakan fungsi :

1) Penyusunan program kerja seksi pengembangan iklim, penanaman modal dan potensi investasi sesuai program kerja bidang penanaman modal;
2) Penyiapan konsep kerjasama perjanjian bidang penanaman modal/promosi Daerah;
3) Penyiapan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pelayanan pengembangan, kerjasama luar negeri, promosi, pemberian informasi;
4) Perumusan dan penyiapan penetapan pedoman, pembinaan, dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan dalam pengembangan pelayanan investasi;
5) Penginventarisiran peluang investasi baik penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing terhadap swasta yang akan melakukan investasi;
6) Pelaksanaan pemantauan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal, berkoordinasi dengan pemerintah dan pemerintah provinsi;
7) Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas ; dan
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

b. Seksi Pelayanan dan promosi Penanaman Modal

Seksi pelayanan dan promosi penanaman modal mempunyai tugas menyelenggarakan program bidang pelayanan promosi penanaman modal dalam arti mengumpulkan, mempersiapkan kegiatan promosi investasi di dalam maupun di luar negeri serta sarana dan prasarana berdasarkan sektor usaha.

Dalam melaksanakan tugas seksi pelayanan dan promosi penanaman modal menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi pelayanan dan promosi penanaman modal sesuai program kerja bidang penanaman modal;

2) Penyusunan data dan informasi bahan perumusan,koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan dan promosi penanaman modal;
3) Penyusunan bahan pelayanan dan promosi penanaman modal;
4) Penyusunan profil-profil proyek penanaman modal bidang usaha unggulan/prioritas;
5) Penyiapan usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional bagi penanaman modal;
6) Penyusunan bahan pelayanan dan promosi penanaman modal;
7) Pelaksanaan kerjasama dalam rangka penyelenggaraan promosi penanaman modal;
8) Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas; dan
9) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

c. Seksi Pengendalian Sistem Informasi Data Penanaman Modal

Seksi pengendalian sistem informasi data penanaman modal mempunyai tugas menyelenggarakan sistem informasi data penanaman modal dalam arti melakukan pengumpulan, mempersiapkan dan mengendalikan sistim informasi data untuk investasi penanaman modal serta pengawasan dan pemantauan pelaksanaan penanaman modal. Dalam melaksanakan tugas seksi pengendalian sistem informasi data penanaman modal menyelenggarakan fungsi:

1) Penyusunan program kerja seksi pengendalian sistem informasi data penanaman modal sesuai program kerja bidang penanaman modal;
2) Penyusunan data dan informasi bahan perumusan,koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian sistem informasi data penanaman modal;
3) Penyusunan profil-profil penanaman modal sebagai penarik investor bidang usaha unggulan/prioritas Daerah;
4) Penyusunan peta investasi daerah dan indentifikasi potensi sumber daya daerah terdiri dari sumberdaya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah;
5) Pelaksanaan memutakhirkan data dan informasi penanaman modal Daerah;

6) Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas; dan
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Bidang Pelayanan Perizinan Sektor A

Bidang pelayanan perizinan sektor A dikepalai oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas menyelenggarakan program penyusunan rencana kegiatan dalam arti mengumpulkan, menghimpun dan menginventarisasi bentuk dan proses pelayanan perizinan yang meliputi; sektor penanaman modal, perindustrian, perdagangan, koperasi, pendidikan, kesehatan dan peternakan sesuai urusan/kewenangan pemerintahan bidang perizinan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Perizinan sektor A menyelenggarakan fungsi :

1) Penyusunan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur perizinan sektor A;
2) Perumusan, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pelayanan perizinan sektor A;
3) Penyelenggaraan dan koordinasi proses pelayanan perizinan sesuai wilayah sektor A pelayanan perizinan;
4) Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan bidang pelayanan perizinan sektor A sesuai bidang urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
5) Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan proses perizinan dalam bentuk pelayanan perizinan terpadu satu pintu (PTSP);
6) Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggarakan kerjasama bidang pelayanan perizinan sektor A sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
7) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan perizinan sektor A; dan
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

a. Seksi Proses Perizinan I Sektor A

Seksi proses perizinan I sektor A mempunyai tugas menyelenggarakan , memproses dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan serta melakukan pemrosesan penerbitan izin yang masuk dalam wilayah pelayanan perizinan I sektor A meliputi penanaman modal, perindustrian, koperasi dan perdagangan.

Dalam melaksanakan tugas seksi proses perizinan I sektor A menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi proses perizinan I sektor A sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan sektor A;
2) Penghimpunan, pengumpulan dan pemprosesan izin serta informasi yang berhubungan dengan bidang administrasi perizinan sesuai wilayah sektor;
3) Penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan proses izin terkait administrasi perizinan I sektor A serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
4) Pelaksanaan verifikasi persyaratan perizinan I sektor A yang telah diproses tim teknis;
5) Penerbitan surat ijin yang telah diverifikasi kelengkapannya sebagai berkas administrasi perizinan I sektor A;
6) Pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan I sektor A yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan;
7) Pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan SKPD terkait dalam pemberian rekomendasi perizinan I sektor A; dan
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Seksi Proses Perizinan II Sektor A

Seksi proses perizinan II sektor A mempunyai tugas menyelenggarakan, memproses dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan II sektor A serta melakukan pemrosesan penerbitan sektor A meliputi kesehatan, pendidikan, peternakan serta sektor energi dan sumber daya mineral.

Dalam melaksanakan tugas seksi proses perizinan II sektor A menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi proses perizinan II sektor A sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan sektor II sektor A;
2) Penghimpunan, pengumpulan dan pemprosesan izin serta informasi yang berhubungan dengan bidang administrasi perizinan II sektor A sesuai wilayah sektor;
3) Penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan proses izin terkait administrasi perizinan II sektor A serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
4) Pelaksanaan verifikasi persyaratan perizinan II sektor A yang telah diproses tim teknis;
5) Penerbitan surat izin yang telah diverifikasi kelengkapannya sebagai berkas administrasi perizinan II sektor A;
6) Pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan II sektor A yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan II sektor A;
7) Pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dalam pemberian rekomendasi perizinan II sektor A; dan.
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

c. Seksi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor A

Seksi pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sektor A mempunyai tugas menyelenggarakan, pemeriksaan bahan izin dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan Sektor A serta melakukan pemeriksaan berkas izin, pendistribusian dokumen izin untuk dilakukan pemrosesan penerbitan izin yang masuk dalam wilayah sektor A meliputi sektor penanaman modal, perindustrian, perdagangan, koperasi, pendidikan, kesehatan dan peternakan. Dalam melaksanakan tugas seksi pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sektor A menyelenggarakan fungsi :

1) Penyusunan program kerja seksi pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan sektor A;

2) Penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sektor A;
3) Penyusunan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan perkembangan pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sektor A;
4) Penyusunan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu perizinan oleh front office (FO) Dinas PMPTSPPTK;
5) Melakukan verifikasi persyaratan kelengkapan perizinan permohonan yang masuk oleh front office (FO) Dinas PMPTSPPTK dan diteruskan pada seksi sesuai sektor untuk proses lebih lanjut;
6) Penyerahan surat izin yang telah diterbitkan kepada pemohon oleh front office (FO) Dinas PMPTSPPTK;
7) Pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan sektor A yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan sektor A; dan
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. Bidang Pelayanan Perizinan Sektor B

Bidang pelayanan perizinan sektor B dikepalai oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas menyelenggarakan program penyusunan rencana kegiatan dalam arti mengumpulkan, menghimpun dan menginventarisasi bentuk dan proses pelayanan perizinan yang meliputi; sektor prasarana jalan, tata ruang dan pemukiman, pariwisata, perhubungan, lingkungan hidup, dan ketenagakerjaan, sesuai urusan/wewenangan pemerintahan bidang perizinan sektor B dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.

Dalam menyelenggarakan tugas bidang pelayanan perizinan sektor B menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur perizinan sektor B;
2) Perumusan, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pelayanan perizinan sektor B;
3) Penyelenggaraan dan koordinasi proses pelayanan perizinan sesuai wilayah sektor B;

4) Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan teknis penyelenggaraan bidang pelayanan perizinan sektor B sesuai bidang urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
5) Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan proses perizinan sektor B dalam bentuk pelayanan terpadu satu pintu;
6) Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk penyelenggarakan kerjasama bidang pelayanan perizinan sektor B sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
7) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan perizinan sektor B;
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

a. Seksi Proses Perizinan I Sektor B

Seksi proses perizinan I sektor B mempunyai tugas menyelenggarakan, memproses dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan sektor B serta melakukan pemrosesan penerbitan izin yang masuk dalam wilayah pelayanan perizinan I sektor B meliputi prasarana jalan, tata ruang dan pemukiman, perhubungan, dan lingkungan hidup.

Dalam melaksanakan tugas seksi proses perizinan I sektor B menyelenggakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi proses perizinan I sektor B sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan I sektor B;
2) Penghimpunan, pengumpulan dan pemprosesan izin serta informasi yang berhubungan dengan bidang administrasi sesuai wilayah perizinan I sektor B;
3) Penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan proses izin terkait administrasi perizinan I sektor B serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
4) Pelaksanaan verifikasi persyaratan perizinan I sektor B yang telah diproses tim teknis;
5) Penerbitan surat izin yang telah diverifikasi kelengkapannya sebagai berkas administrasi perizinan I sektor B;

6) Pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan I sektor B yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan;
7) Pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dalam pemberian rekomendasi perizinan I sektor B; dan
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Seksi Proses Perizinan II sektor B

Seksi proses perizinan II sektor B mempunyai tugas menyelenggarakan, memproses dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan II sektor B serta melakukan pemrosesan penerbitan izin yang masuk dalam wilayah pelayanan perizinan II sektor B meliputi ketenaga kerjaan, pariwisata dan perhubungan.

Dalam melaksanakan tugas seksi proses perizinan II sektor B menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi pelayanan dan proses perizinan II sektor B sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan sektor B;
2) Penghimpunan, pengumpulan dan pemprosesan izin serta informasi yang berhubungan dengan bidang administrasi perizinan sesuai wilayah sektor;
3) Penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan proses izin terkait administrasi perizinan II sektor B serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
4) Pelaksanaan verifikasi persyaratan perizinan II sektor B yang telah diproses tim teknis;
5) Penerbitan surat izin yang telah diverifikasi kelengkapannya sebagai berkas administrasi perizinan II sektor B;
6) Pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan II sektor B yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan II sektor B;
7) Pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dalam pemberian rekomendasi perizinan II sektor B; dan
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

c. Seksi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor B

Seksi pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sektor B mempunyai tugas menyelenggarakan pemeriksaan bahan izin dalam arti mengkoordinir penyusunan dokumen administrasi perizinan sektor B serta melakukan pemeriksaan berkas izin, pendistribusian dokumen izin untuk dilakukan pemrosesan penerbitan izin yang masuk dalam wilayah sektor B meliputi sektor prasarana jalan, tata ruang dan pemukiman, pariwisata, perhubungan, lingkungan hidup, dan ketenagakerjaan.

Dalam melaksanakan tugas seksi pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sektor B menyelenggarakan fungsi;

a. Penyusunan program kerja seksi pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sesuai dengan program kerja bidang pelayanan perizinan sektor B;
b. Penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sektor B;
c. Penyusunan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan perkembangan pemeriksaan administrasi dan penyerahan izin sektor B;
d. Penyusunan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan perizinan oleh front office (FO) Dinas PMPTSPPTK;
e. Melakukan verifikasi persyaratan kelengkapan perizinan permohonan yang masuk oleh front office (FO) Dinas PMPTSPPTK dan diteruskan pada seksi sesuai sektor untuk proses lebih lanjut;
f. Penyerahan surat izin yang telah diterbitkan kepada pemohon oleh front office (FO) Dinas PMPTSPPTK;
g. Pelaksanaan penyerahan berkas kerja perizinan sektor B yang telah diterbitkan berbentuk dokumen pada bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan sebagai tindak lanjut laporan perizinan sektor B; dan
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b

6. Bidang Pelayanan Data, Pengaduan dan Pelaporan

Bidang Pelayanan Data, Pengaduan dan Pelaporan dikepalai oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan dalam arti penyusunan

rencana dan program kerja dalam memberikan pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program serta sesuai kebijakan dan ketentuan yang berlaku;

Dalam melaksanakan tugas bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi;

1) Perumusan, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program;
2) Perumusan, pelaksanaan dan mengkoordinasikan kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan bidang pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program sesuai bidang urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
3) Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis pembinaan administrasi dokumen perizinan dan pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program;
4) penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program;
5) Pelaksanaan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggarakan bidang pelayanan data, informasi penanganan pengaduan dan pelaporan dan kebijakan kajian program sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan;
6) Pertanggungjawaban atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan atau kegiatan/tugas bidang penelitian, pengawasan dan informasi pengaduan; dan.
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

a. Seksi Informasi Data dan Pelaporan Perizinan

Seksi informasi data dan pelaporan perizinan mempunyai tugas menyelenggarakan program evaluasi dan penyusunan pelaporan dan penyelamatan berkas perizinan sebagai dokumen terhadap pelaksanaan

program dinas yang meliputi pelayanan perizinan yang dikeluarkan pada Dinas.

Dalam melaksanakan tugas seksi informasi data dan pelaporan perizinan menyelenggarakan fungi;

1) Penyusunan program kerja seksi informasi data dan pelaporan perizinan sesuai dengan program kerja bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan;
2) Penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan informasi data dan pelaporan perizinan;
3) Penyusunan bahan pengembangan informasi data dan pelaporan perizinan;
4) Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data bidang informasi evaluasi dan pelaporan perizinan;
5) Penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di seksi informasi data dan pelaporan perizinan; dan.
6) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Seksi Pelayanan dan Pengaduan Perizinan

Seksi Pelayanan dan Pengaduan Perizinan mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi perizinan yang telah dikeluarkan, merumuskan penanganan terkait informasi pengaduan terhadap perizinan yang telah dikeluarkan;

Dalam melaksanakan tugas seksi pelayanan pengaduan perizinan menyelenggarakan fungsi ;

1) Penyusunan program kerja seksi pelayanan pengaduan perizinan sesuai dengan program kerja bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan;
2) Penyusunan data,dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan pengaduan perizinan;
3) Penyusunan bahan pengembangan dan pendataan pelayanan pengaduan perizinan;
4) Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang pelayanan pengaduan perizinan;
5) Penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di seksi pelayanan pengaduan perizinan; dan.

6) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

c. Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Program Perizinan

Seksi Pengelolaan dan pengendalian program perizinan mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan, pengamanan dan pengembangan sistem aplikasi perizinan, merumuskan hal-hal yang terkait dengan informasi perizinan serta pengendalian program dalam pengelolaan aplikasi perizinan.

Dalam melaksanakan tugas seksi pengelolaan dan pengendalian program perizinan menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi kebijakan dan pengendalian program sesuai dengan program kerja bidang pelayanan data, pengaduan dan pelaporan;
2) Penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian program perizinan;
3) Pelaksanaan pengelolaan manajemen pengembangan jaringan sistem aplikasi perizinan online;
4) Pelaksanaan pengelolaan penataan sistem pengamanan perangkat lunak (software) aplikasi perizinan;
5) Penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di seksi pengelolaan dan pengendalian program perizinan; dan.
6) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

7. Bidang Perindustrian

Bidang Perindustrian dikepalai oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam arti penyusunan rencana dan program pelayanan data perindustrian sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas bidang perindustrian menyelenggarakan fungsi;

1) Perumusan, pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pelayanan dan data perindustrian;
2) Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan bidang program perindustrian sesuai urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;

3) Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis pembinaan administrasi perindustrian dan pelayanan, sarana prasarana dan perlindungan industri;
4) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengawasan dan pengembangan perindustrian;
5) Penyusunan kebijakan teknis mutu dan pemasaran perindustrian, kualitas produksi industri, pengkajian pengendalian mutu dan pemasaran industri;
6) Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggarakan kerjasama bidang perindustrian sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan.
7) Penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perindustrian;
8) Pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis program kerjasama kelembagaan dan pengembangan teknologi;
9) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

a. Seksi Industri Agro

Seksi industri agro mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bidang industri agro dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan usaha, fasilitasi sarana prasarana pemasaran/promosi terhadap usaha bidang industri agro untuk meningkatkan kemahiran pekerja dalam melaksanakan produktivitas.

Dalam melaksanakan tugas seksi industri agro menyelenggarakan fungsi;

a. Penyusunan program kerja seksi industri agro sesuai dengan program kerja bidang perindustrian;
b. Pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang industri agro terkait kajian mutu dan pemasaran hasil industri agro;
c. Pembinaan, pengembangan dan peningkatan mutu serta memperkuat pemasaran hasil industri agro dan melakukan analisa kebutuhan dasar;
d. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan kerjasama promosi dan memberikan informasi peluang pasar hasil industri agro;

e. Pelaksanaan pengawasan mutu dan kondisi pemasaran industri agro;
f. Penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di seksi industri agro; dan.
g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Seksi Industri Non Agro

Seksi industri non agro mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bidang industri agro dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan usaha, fasilitasi sarana prasarana pemasaran/promosi terhadap usaha bidang industri non agro untuk meningkatkan kemahiran pekerja melaksanakan produktivitas.

Dalam melaksanakan tugas seksi industri non agro menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi industri non agro sesuai dengan program kerja bidang perindustrian;
2) Pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang industri non agro terkait kajian mutu dan pemasaran hasil industri non agro;
3) Pembinaan, pengembangan dan peningkatan mutu serta memperkuat pemasaran hasil industri non agro dan melakukan analisa kebutuhan dasar;
4) Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan kerjasama promosi dan memberikan informasi peluang pasar hasil industri non agro;
5) Pelaksanaan pengawasan mutu dan kondisi pemasaran industri non agro;
6) Penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di seksi industri non agro; dan
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

c. Seksi Kerjasama, Kelembagaan, Pengembangan Teknologi dan Perlindungan Industri

Seksi kerjasama, kelembagaan, pengembangan teknologi dan perlindungan industri mempunyai tugas menyelenggarakan program kerja, monitoring dan evaluasi, pembinaan dan perlindungan jaminan kesehatan kerja terhadap pelaksanaan program perencanaan bina ketenagakerjaan dan hubungan industri.

Dalam melaksanakan tugas seksi kerjasama, kelembagaan, pengembangan teknologi dan perlindungan industri menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi kerjasama, kelembagaan, pengembangan teknologi dan perlindungan industri sesuai dengan program kerja bidang perindustrian;
2) Pembinaan, pengembangan dan perkuatan kelembagaan industri yang ada untuk menjadi pelaku usaha ekonomi yang maju dan berdaya saing;
3) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan teknologi ke sentra unggulan secara berkala;
4) Pelaksanaan pengembangan usaha kerja sama antar kelembagaan perusahaan industri dengan kelembagaan pelaku pasar, kelembagaan pelaku suplayer bahan baku, kelembagaan buyer dalam dan luar negeri serta infestir sesuai dengan peraturan yang berlaku;
5) Pelaksanaan pengawasan potensi pencemaran lingkungan hidup dan melakukan rekomendasi untuk pencegahan dan pencemaran lingkungan yang di akibatkan oleh limbah industri;
6) Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan seksi kerjasama, kelembagaan, pengembangan teknologi dan perlindungan industri dengan stakeholder terkait;
7) Penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di seksi kerjasama, kelembagaan, pengembangan teknologi dan perlindumgan industri; dan.
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

8. Bidang Tenaga Kerja

Bidang Tenaga Kerja dikepalai oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas bidang program pelayanan dan data ketenagakerjaan dalam arti penyusunan rencana dan program pelayanan data sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas bidang tenaga kerja menyelenggarakan fungsi;

1) Perumusan, melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program data dan pelayanan tenaga kerja;

2) Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan bidang program ketenagakerjaan sesuai urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
3) Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis pembinaan administrasi ketenagakerjaan dan pelayanan;
4) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program ketenagakerjaan;
5) Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggarakan kerjasama bidang ketenagakerjaan sesuai dengan norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan;
6) Pertanggungjawaban atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program dan atau kegiatan/tugas bidang ketenagakerjaan;
7) Melaksanakan koordinasi pelatihan dan penyuluhan ketenagakerjaan dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas; dan
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

a. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

Seksi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan bimbingan serta melakukan pelatihan keterampilan bidang ketenagakerjaan untuk meningkatkan kemahiran pekerja melaksanakan produktivitas tenaga kerja.

Dalam melaksanakan tugas seksi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja sesuai dengan program kerja bidang tenaga kerja;
2) Pelaksanaan pemantauan, pengukuran produktivitas tingkat kota dan fasilitasi konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
3) Penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi dan pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta;
4) Pelaksanaan pengkajian, penerapan teknologi dalam pengembangan mutu dan produk hasil pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;

5) Pengumpulan dan mengolah data statistik pengembangan pembinaan latihan lembaga swasta;
6) Penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja; dan
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Seksi Penempatan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja

Seksi penempatan dan pemberdayaan tenaga kerja mempunyai tugas menyelenggarakan program monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan perencanaan program data serta melakukan penempatan dan pemberdayaan tenaga kerja telah menjalani pelatihan ketenagakerjaaan.

Dalam melaksanakan tugas seksi penempatan dan pemberdayaan tenaga kerja menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi penempatan dan pemberdayaan tenaga kerja sesuai dengan program kerja bidang tenaga kerja;
2) Penyiapan bahan petunjuk teknis/pembinaan dan penyuluhan penempatan tenaga kerja;
3) Pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
4) Melakukan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga/perusahaan penempatan tenaga kerja swasta;
5) Penyebarluasan sebagai promosi terkait persyaratan dan mekanisme bekerja di luar negeri kepada masyarakat;
6) Penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi penempatan dan pemberdayaan tenaga kerja; dan
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

c. Seksi Pembinaan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial

Seksi pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial mempunyai tugas menyelenggarakan program kerja, monitoring dan evaluasi, pembinaan dan perlindungan jaminan kesehatan kerja terhadap pelaksanaan program perencanaan bina ketenagakerjaan dan hubungan industrial.

Dalam melaksanakan tugas seksi pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial menyelenggarakan fungsi;

1) Penyusunan program kerja seksi pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial sesuai dengan program kerja bidang tenaga kerja;
2) Pengumpulan dan pengolahan data statistik pengembangan pembinaan ketenagakerjaan;
3) Pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan pada perusahaan;
4) Pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerjasama bipartit di perusahaan;
5) Pelaksanaan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah;
6) Penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pembinaan tenaga kerja dan hubungan industrial; dan
7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kerajinan Industri

Susunan Organisasi UPTD Kerajinan Industri terdiri dari:

a. Kepala UPTD
b. Sub Bagian Tata Usaha

Kepala UPTD berada di bawah dan bertanggung jawab pada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja. UPTD Kerajinan Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas operasional Dinas di bidang pengelolaan kerjinan industri.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut di atas, UPTD Kerajinan Industri DPMPTSPPTK menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan pembangunan teknis operasional
b. Pengkajian dan analisa teknis operasional
c. Pengujian dan persiapan teknologi di lapangan
d. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas bidang urusan pengelolaan pelayanan dan peminaan kerajinan industry
e. Pelaksanaan operaisonal pelayanan kepada masyarakat
f. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPTD
g. Pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan khusus dan penunjang kegiatan
h. Pelaksanaan operasional ugas teknis dinas sesuai dengan bidang urusan

i. Penyelenggaraan kebijakan teknis pendapatahn, sarana dan prasarana
j. Pelaksanaan tugas laiun yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan:

a. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional selaklu ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
b. Kelompok jabatan fungsional dapat dibagi atas keahlian sesuai dengan kebutuhan
c. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat jenis dan bahan kerja
d. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dolaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tata kerja Jabatan Fungsional:

1. Dalam melaksanakan tugasnya DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional yaitu wajib menyelenggarakan koordinasi, integrase dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing
2. Dalam melaksanakan tugasnya DPMPTSPPTK wajib menyelenggarakan koordinasi secara fungsional dengan cara yang sebaik-baiknya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumber Daya DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi

Secara keseluruhan Jumlah Pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi adalah sebanyak 71 orang, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1
Nama-nama Personil Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi Menurut Pangkat dan Jabatannya

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1	SYAHRIZAL,ST NIP. 196112121986021002	Pembina TK,I IV/b	Kepala Dinas
2	ADRIL ANEFI, SH NIP. 196004141981011003	Pembina TK.I, IV/b	Sekretaris
3	H. GUSWARDI, SH NIP.1963082881986011002	Pembina , IV/a	Kabid Penanaman Modal
4	DWININGRUM SETYANI,AP,M.Si NIP. 197407121993112001	Pembina, IV/a	Kabid Pelayanan Perizinan Sektor A
5	ELVA SESMIDA,SH NIP. 196909081997032009	Pembina, IV/a	Kabid Pelayanan Perizinan Sektor B
6	Dra. BENDRI YUNI YANTI NIP. 196606101992032004	Penata Tk.I, III/d	Kabid Pelayanan Data,Pengaduan dan Pelaporan
7	Ir.AZHARI NIP. 196512081986031012	Pembina IV/a	Kabid Perindustrian
8	Drs.ISKANDAR,M.Pd NIP. 195912031984031011	Pembina Tk.I IV/b	Kabid Tenaga Kerja
9	ALFA BETTI NIP. 196303031986022003	Penata Tk.I, III/d	Kasubag Umum dan Kepegawaian
10	DESIL YANTI, S.Sos NIP. 197212221994022003	Penata Tk.I, III/d	Kasubag Perencanaan
11	NURLEON NIP. 196011141985032002	Penata Tk.I, III/d	Kasubag Keuangan
12	DESMANIAR,S.Sos NIP. 195912281981032005	Penata Tk.I, III/d	Kasi Pengembangan Iklim Penanaman Modal dan Investasi
13	SYAFRIZAL, SH NIP. 195912301981031007	Pembina IV/a	Kasi Pelayanan dan Promosi Penanaman Modal
14	YANTI NORA, SE NIP. 197105261994032006	Penata Tk.I, III/d	KasI Pengendalian Sistem Informasi Data Penanaman Modal
15	MERCY LEILANI,S.Sos NIP. 196905191992032007	Penata Tk.I, III/d	Kasi Proses Perizinan I Sektor A
16	TASLIM S.Sos NIP. 196502011989031007	Penata Tk.I, III/d	Kasi Proses Perizinan II Perizinan Sektor A
17	Drs.AMSAR B NIP.195908221986121002	Penata Tk.I, III/d	Kasi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor A
18	IRWANSYAH, B.S.Sos,M.Si NIP. 196912091990031005	Pembina IV/a	Kasi Proses Perizinan I Sektor B
19	Dra. ELIZA NURMA DEWITA NIP.196603271986012001	Penata Tk.I, III/d	Kasi Proses Perizinan II Sektor B
20	DESWITA,S.Sos NIP. 196912311994032016	Penata Tk.I III/d	Kasi Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor B
21	DARA SUSANTI,S.Sos NIP. 196612121987122004	Penata Tk.I III/d	Kasi Informasi Data dan Pelaporan Perizinan
22	TAVIP DWI PANTORON,SP NIP. 196409141986031011	Penata Tk.I III/d	Kasi Pelayanan dan Pengaduan Perizinan
23	NOVIARDI,SE NIP. 196311131988031003	Penata Tk.I III/d	Kasi Pengelolaan dan Pengendalian Program Perizinan
24	ADZUARDI,S.Sos NIP. 196006241983031001	Penata Tk. I III/d	Kasi Industri Agro
25	LENI SYUKMAYETTI,ST NIP. 197304192007012001	Penata III/c	Kasi Industri Non Agro
26	DESMUNARTI NIP. 195910311989032001	Penata Tk.I III/d	Kasi Kerjasama, Kelembagaan, Pengembangan Teknologi dan Perlindungan industri
27	Dra.SUZANA MEUTIA HASSY,M.Pd NIP. 196411191990032001	Pembina IV/a	Kasi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja
28	YUNIARTI NIP. 196706041993022001	Penata Tk.I III/d	Kasi Penempatan Pemberdayaan Tenaga Kerja

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
29	MAIZAR,SH,MH NIP. 196905241993032004	Penata Tk.I III/d	Kasi Pembinaan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial
30	LILI NOVIYANTI,SE NIP. 197709022010012010	Penata Muda Tk.I III/b	Ka. TU UPTD Kerajinan Industri
31	YUSALMAN S.Sos NIP. 196509101991031005	Penata Tk.I III/d	Ka. UPTD Kerajinan Industri
32	Drs.MASREL NIP. 196005181982031010	Pembina Tk.I IV/b	Staf
33	YUSNIMAR,SH NIP. 196005051986032006	Pembina Tk.I IV/b	Staf
34	YANUZIR,SH NIP. 196201161987101001	PembinaTk.I IV/b	Staf
35	RIDWAN I NIP. 196305051986011003	Pembina IV/a	Staf
36	SYAHRUL NIP.195908021981031009	Penata Tk.I, III/d	Staf
37	SYAMSYUWIRMAN,S.Sos NIP. 196011171984011001	Penata Tk.I, III/d	Staf
38	SUZI APRIYANI, SH NIP. 196304311990122001	Penata Tk.I, III/d	Staf
39	GUSNIWATI NIP. 196208201987032003	Penata Tk.I, III/d	Staf
40	SHINTA KURNIAWATI, S. Pd NIP. 197304192000122001	Penata Tk.I, III/d	Staf
41	TOMIDA NIP. 196106061983011002	Penata Tk.I, III/d	Staf
42	ZAIFULI AMRI KASIAN NIP. 196309121994031013	Penata III/c	Staf
43	NURAL HADI S.Sos NIP. 196711011995031001	Penata III/c	Staf
44	ARMI ANGGA SAPUTRA SE,MM NIP. 198002232005011006	Penata III/c	Staf
45	MERI MARYA, SE NIP. 19850324 200902 2 006	Penata / III.c	Staf
46	YUSRIL NIP.196203091983031010	Penata Muda, Tk I III/b	Staf
47	SYAHRIAAL NIP.196207031987101001	Penata Muda Tk I III/b	Staf
48	LINDAWATI NIP. 196505211990022001	Penata Muda Tk I III/b	Staf
49	META MEZA,SE NIP. 197805112005012009	Penata Muda Tk.I III/b	Staf
50	YENNI FITRA YANTI,SH NIP. 198203182009012003	Penata Muda Tk.I III/b	Staf
51	DONA SUCI EKA WATI,SH NIP.198605162010012018	Penata Muda Tk.I III/b	Staf
52	RIKA ANGGRAINI,S.Kom NIP. 197501242005012004	Penata Muda Tk.I III/b	Staf
53	TAUVIK ADRIAN, S. Sn NIP. 197706202010011013	Penata Muda Tk.I III/b	Staf
54	YENNI LAZWATY,SE NIP. 197812212010012006	Penata Muda Tk.I III/b	Staf
55	DAVID RIZKI,S.Sos NIP. 198404052010012006	Penata Muda Tk I III/b	Staf
56	HENNY ASTUTI, ST NIP. 19841202201001 030	Penata Muda Tk I III/b	Staf
57	SUSI INDRIYANTI NIP. 197701091997032007	Penata Muda III/a	Staf
58	GUSRIYAL, SE NIP. 198308062007011002	Penata Muda III/a	Staf
59	HARMEN NIP. 196005171979031002	Pengatur Tk I II/d	Staf

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
60	RINA NOVITA NIP. 197412082002122003	Pengatur Tk.I II/b	Staf
61	INDRI YANTI,Amd NIP. 197601152011012001	Pengatur Tk I II/d	Staf
62	EKO PRASETIO,Amd NIP. 197911122010011010	Pengatur Tk I II/d	Staf
63	ADE FITRI SYUKRIYAH,Amd NIP. 198706092010012008	Pengatur Tk I II/d	Staf
64	MASRI R NIP. 196312012006041004	Pengatur II/c	Staf
65	DESI ALFIANTI NIP. 197009062007012011	Pengatur II/c	Staf
66	ISHAK NIP. 197505082007012011	Pengatur II/c	Staf
67	ZUL AFFANDI NIA NIP. 197211042002121005	Pengatur II/c	Staf
68	HOLINES NENDES NIP. 198412182006042005	Pengatur II/c	Staf
69	MULYANI NIP. 195910121989032002	Pengatur II/c	Staf
70	DEVA MELDATRIHARTI	-	Pegawai Kontrak
71	JASMARDI	-	Pegawai Kontrak
72	HELMI MARTA	-	Pegawai Kontrak
73	HERMAN	-	Pegawai Kontrak
74	IDRIZAL	-	Pegawai Kontrak

Komposisi pegawai pada DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi pada Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Berdasarkan Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	S2	6 orang
2.	S1	39 orang
3.	D3	3 orang
4.	SLTA	26 orang

Tabel 2.3
Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-laki	36 orang
2.	Perempuan	38 orang

Tabel 2.4
Berdasarkan Pangkat/Golongan

No.	Pangkat/Golongan	Jumlah
1.	Golongan IV	12 orang
2.	Golongan III	45 orang
3.	Golongan II	12 orang
4.	Kontrak	5 orang

2. Asset/Modal

Meningkatnya mutu pelayanan penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja yang dikelola Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi tidak terlepas dari sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana. Adapun sarana dan prasarana yang tersedia saat ini adalah :

Tabel 2.5
Sarana dan Prasarana Pada Dinas Penanaman Modal
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kota Bukittinggi Keadaan Tahun 2017

No.	Uraian	Jumlah	Kondisi			Ket.
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Tanah Bangunan Kantor BP2TPM	1015 m2	1015m2	-	-	-
2.	Tanah Bangunan Kantor Dinas Sosnaker	1000 m2	1000 m2			
2.	Mobil Dinas	6 unit	6	-	-	-
3.	Sepeda Motor	14 unit	14	-	-	-
4.	Genset	3 unit	3	-	-	-
5.	Meteran Kain	2 roll	-	-	2	-
6.	Mesin Ketik	7 unit	5	-	2	-
7.	Kalkulator	18 unit	1	-	17	-
8.	Almari	3 unit	-	-	3	-
9.	Lemari Besi	3 unit	-	-	3	-
10.	Rak Besi Bertingkat 2	1 unit	-	-	1	-
11.	Filling Besi	22 unit	19	-	3	-
12.	Filling Kayu	11 unit	11	-	-	-
13.	Brangkas/Cash Box	1 unit	-	-	1	-

No.	Uraian	Jumlah	Kondisi			Ket.
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
14.	Rak surat bertingkat 3	7 unit	-	-	7	-
15.	Papan visual	2 unit	1	-	1	-
16.	Papan Nama Instansi	8 unit	1	-	7	-
17.	Papan Pengumuman	38 unit	-	-	38	-
18.	Papan Tulis	4 unit	-	-	4	-
19.	White Board	1 unit	-	-	1	-
20.	Alat Pendeteksi uang	1 unit	1	-	-	-
21.	Backdrop portable	1 unit	1	-	-	-
22.	Neon Box	1 unit	1	-	-	-
24.	Papan Data	4 unit	-	-	4	-
25.	Rak Kayu	1 unit	-	-	1	-
26.	Tabung Pemadam Kebakaran	2 unit	2	-	-	-
27.	Bendera Hondas	1 buah	-	-	1	-
28.	Meja Tamu	3 unit	3	-	-	-
29.	Meja Kerja	47 unit	42	4	1	-
30.	Meja Telpon	1 unit	1	-	-	-
31.	Meja Rapat	12 set	12	-	-	-
32.	Meja Resepsion	1 unit	1	-	-	-
33.	Meja Printer	6 unit	6	-	-	-
34.	Meja Komputer	11 unit	6	-	5	-
35.	Meja ½ biro	53 unit	51	-	2	-
36.	Kursi Tamu	11 unit	4	6	1	-
37.	Kursi Tangan	23 unit	5	-	18	-
38.	Kursi Putar	15 unit	2	-	13	-
39.	Kursi Lipat	3 unit	-	-	3	-
40.	Tikar/Karpet	1 pkt	1	-	-	-
41.	Cermin	1 unit	1	-	-	-
42.	Gordyn	7 set	2	5	-	-
43.	Tempat Tidur	1 unit	1	-	-	-
44.	Jam Dinding	4 unit	-	-	4	-
45.	AC	2 unit	1	-	1	-
46.	Kipas Angin	1 unit	1	-	-	-
47.	Mesin Penghisap Debu	1 unit	1	-	-	-
48.	TV	3 unit	3	-	-	-
49.	Sound System	2 unit	1	-	1	-

No.	Uraian	Jumlah	Kondisi			Ket.
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
50.	UPS	2 unit	-	-	2	-
51.	Kompor Gas	1 unit	1	-	-	-
52.	Display Monitor	1 unit	1	-	-	-
53.	Alat Hiasan	1 unit	1	-	-	-
54.	Scanner	1 unit	1	-	-	-
55.	CPU	5 unit	-	-	5	-
56.	Monitor Komputer	6 unit	-	-	6	-
57.	Komputer PC	36 set	27	-	9	-
58.	Laptop	14 unit	13	-	1	-
59.	Printer	29 unit	8	-	21	-
60.	Keyboard	5 unit	-	-	5	-
61.	Server	2 unit	-	-	2	-
62.	HUB	3 set	2	-	1	-
63.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2 unit	2	-	-	-
64.	Meja Tamu Biasa	3 unit	3	-	-	-
65.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 unit	1	-	-	-
66.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	4 unit	4	-	-	-
67.	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	51 unit	47	-	4	-
68.	Kursi Tamu	2 unit	2	-	-	-
69.	Lemari Pustaka	1 unit	1	-	-	-
70.	Lemari Arsip	17 unit	11	-	6	-
71.	Proyektor	1 unit	1	-	-	-
72.	Compact Disc Player	1 unit	1	-	-	-
73.	Camera Digital	2 unit	1	-	1	-
74.	Handycam	1 unit	1	-	-	-
75.	CCTV	1 unit	1	-	-	-
76.	Camera Film	1 unit	1	-	-	-
77.	Mesin Pres	3 unit	-	-	3	-
78.	Sound System	1 unit	1	-	-	-
79.	Telephone PABX	2 unit	1	-	1	-
80.	Pesawat Telephone	1 unit	-	-	1	-
81.	Faksimile	2 unit	1	1	-	-
82.	Banner	1 unit	1	-	-	-
83.	Tempat Kedudukan Baliho	1 unit	1	-	-	-

No.	Uraian	Jumlah	Kondisi			Ket.
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
84.	Jaringan Air Minum	1 unit	1	-	-	-
85.	Buku Pustaka	118 bh	29	-	-	-
86.	Peta Lokasi	24	-	-	24	-
87.	Bangunan Kantor	381 m2	381 m2	-	-	-
	Penambahan yang baru 2017					

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan Perizinan pada DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi adalah pelayanan administrasi baik pelayanan pemberian perizinan baru, perubahan perizinan, perpanjangan/her-registrasi/daftar ulang perizinan serta memberikan informasi data perizinan yang telah diterbitkan. Selama tahun 2017 Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga kerja telah memberikan pelayanan kepada publik sebanyak 86 perizinan, dimana sebelumnya hanya mengelola 11 perizinan (tahun 2008), kemudian ditambah 9 jenis perizinan (tahun 2012). Pada Tahun 2014 ditambah menjadi 64 jenis perizinan dan sampai akhir tahun 2015 ditambah lagi 9 izin. Semua Perizinan yang dikelola DPMPTSPPTK tersebut berasal dari SKPD teknis, yaitu :

a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
b. Dinas Sosial
c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
d. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
e. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga.
f. Dinas Kesehatan.
g. Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan.
h. Dinas Perhubungan.
i. Dinas Komunikasi dan Informasi
j. Dinas Lingkungan Hidup.
k. Badan Keuangan Daerah

Berikut ini dapat kita lihat jenis Perizinan yang dikelola DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi.

Tabel 2.6
Jenis Perizinan

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
1	2	3	4	6
1.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB).	1. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 1 tahun 2015. Tentang bangunan Gedung	**A. Persyaratan Umum** 1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy KTP Pemohon yang masih berlaku 3. Foto Copy Surat Keterangan Rencana Kota/Advice Planning; 4. Foto Copy Sertifikat Tanah yang dilegalisir BPN; 5. Surat Pernyataan Tidak akan memulai / melaksanakan pekerjaan pembangunan sebelum IMB diterbitkan dan bersedia membangun sesuai dengan advice planing dan izin yang diberikan 6. Surat Izin Merapat dari Tetangga bersebelahan yang diketahui oleh Lurah setempat (jika bangunan dibangun sehabis batas tanah); 7. Foto Copy KTP tetangga sebelah yang kena izin merapat; 8. Bagi tanah yang tidak/belum mempunyai sertifikat dilengkapi dengan surat kepemilikan tanah yang dinyatakan oleh Mamak kepada waris dan diketahui oleh KAN,Lurah dan Camat lokasi tanah yang akan dibangun; 9. Gambar rencana bangunan sesuai dengan Advice Planning (gambar ditanda tangani oleh Pemilik Bangunan serta Pembuat Gambar); rangkap 4. 10. Kajian struktur bangunan bagi bangunan yang lebih dari dua tingkat; 11. Foto Copy Rekomendasi Amdal/UPL/UKL/ Amdal Lalin bagi izin mendirikan bangunan untuk izin usaha; 12. Foto copy PBB tanah yang akan dibangun tahun terakhir. 13. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	6 (Enam) hari kerja pemprosesan izin setelah pengumuman IMB
2.	Surat Izin Tempat Usaha /HO	1. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Retribusi Izin Gangguan	**SITU HO / Izin Gangguan :** 1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy KTP Pemilik; 3. Foto Copy IMB/Kartu Kuning; 4. Surat Perjanjian sewa menyewa atau surat persetujuan dari pemilik tanah/bangunan bilamana tanah/bangunan tersebut bukan milik pemohon/Foto Copy sertifikat tanah; 5. Denah lokasi; 6. Untuk izin yang menimbulkan gangguan diperlukan dokumen Amdal/UPL/UKL/SPPL untuk izin yang berdampak lingkungan dan amdal lalin untuk izin yang memiliki dampak/ gangguan lalu lintas darat; 7. Akta Notaris yang telah disahkan yang berwenang. 8. Pasfoto 3x4	Rekomendasi (setelah cek lapangan) 3 (tiga) hari 4 (Empat) hari kerja proses izin (retribusi sudah dibayar) tujuh hari izin terbit

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
3.	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol	Pengendalian dan pengawasan terhadap pengawasan,peredaran dan penjualan minuman beralkohol.	Persyaratan Hotel berbintang 3,4 dan 5, Restoran bertanda Talam Kencana dan Talam Selaka dan Bar, Pub atau Klub Malam : 1. Surat Penunjukan dari Sub Distributor sebagai penjual langsung; 2. SIUP dan/atau Surat Izin Usaha Tetap Hotel Khusus Hotel Bintang 3,4 dan 5 atau surat izin usaha Restoran dengan tanda Talam Kencana dan Talam Selaka dan Bar, Pub atau Klub Malam dari instansi yang berwenang; 3. SITU khusus minuman beralkohol; 4. Pas photo pemilik berwarna 3 x 4 (2 lembar); 5. Foto Copy KTP Pemilik/Direktur/Komisaris; 6. Foto Copy SITU/HO; 7. Foto Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); 8. Foto Copy NPWP; 9. Nomor Pokok pengusaha barang kena cukai (NPPBKC) bagi perusahaan yang meemperpanjang SIUP-MB; 10. Foto Copy Akte Pendirian perseroan terbatas yang disahkan oleh lembaga yang berwenang dan akta perubahan (jika ada) apabila perusahaan berbentuk perseroan terbatas; 11. Rencana Penjualan minuman beralkohol 1 (satu) tahun ke depan; 12. Rekomendasi Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil & Menengah dan Perdagangan atau Pejabat yang ditunjuk memberikan rekomendasi ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian & Tenaga Kerja; Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	Tanpa rekomendasi izin dapat diterbitkan dalam empat hari (retribusi sudah dibayar)
4.	Surat Izin Usaha Perdagangan	Permendag nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan pengawasan terhadap pengawasan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol.	1. Permohonan tertulis; 2. Pas photo pemilik 3. Foto Copy KTP Pemilik/Direktur/Komisaris; 4. Foto Copy SITU/HO; 5. Foto Copy NPWP Perusahaan; 6. Foto Copy Akte Pendirian jika berbentuk CV, PT yang disahkan oleh lembaga yang berwenang dan badan hukum jika berbentuk koperasi;	3 (Tiga) hari kerja
5.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2013. Tentang izin usaha industri.	1. Permohonan tertulis; 2. Pas photo pemilik. 3. Foto Copy KTP Pemilik/Direktur.Komisaris; 4. Foto Copy SITU/HO; 5. Foto Copy NPWP Perusahaan; 6. Foto Copy Akte Pendirian Jika berbentuk CV, PT yang disahkan oleh lembaga yang berwenang dan badan hukum jika berbentuk koperasi;	3 (Tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap
6.	Izin Usaha Industri	1.Peraturan Pemerintah No.107 Tahun 2015 2.Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2013. Tentang - PP Nomor 142 Tahun	1. Foto Copy KTP Penanggungjawab/Direktur; 2. Foto Copy NPWP; 3. Pas photo penanggungjawab/direktur. 4. Foto Copy Akta Pendirian yang telah disahkan yang berwenang 5. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha dan Izin Gangguan /HO;	3 (Tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
		2015 tentang kawasan industri - UU Nomor 3 tahun 2014 tentang perindustrian		
7.	Tanda Daftar Gudang.	Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2013. Tentang Permendagri Nomor 90/M-Dag/Per/12/2014 tentang penataan dan pembinaan gudang	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy KTP Pemilik; 3. Foto Copy SITU HO;	2 (Dua) hari kerja setelah persyaratan lengkap.
8	Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal	Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2013.	1. Foto Copy Izin Teknis; 2. Foto Copy Prospektus, penawaran waralaba dan pemberi waralaba; 3. Foto Copy perjanjian waralaba; 4. Foto Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); 5. Foto Copy SP-STPW pemberi waralaba; 6. Foto Copy akta pendirian dan atau akta perubahan yang telah disyahkan oleh instansi yang berwenang; 7. Foto Copy tanda bukti pendaftaran HKI; 8. Foto Copy KTP pemilik Perusahaan/penanggungjawab perusahaan; 9. Rekomendasi dari Ka.Dinas Koperindag atau Pejabat yang ditunjuk; 10. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemrosesan izin.
9.	Izin Reklame	Peraturan daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2012.	1.Permohonan tertulis; 2.Foto Copy KTP Pemohon; 3.Contoh teks atau naskah reklame dan design gambar (permanen); 4.Denah lokasi (permanen); 5.Surat izin atau perjanjian pemakaian tanah/ bangunan, kendaraan, gerobak dan sebagainya yang merupakan hak milik pihak III (permanen); 6.Surat Kuasa bagi pemilik reklame kepada penyelenggara reklame,bagi reklame yang dikuasakan penguasaan nya (permanen/ Insedentil). 7.Surat Pernyataan akan mematuhi semua kewajiban sebagai penyelenggara reklame yang berlaku dalam Kota Bukittinggi; 8.Memperhatikan bahasa, norma, agama dan adat yang berlaku; 9.Bagi reklame halte bis harus ada rekomendasi dari Ka.Dishubkominfo atau Pejabat yang ditunjuk; 10. Bagi reklame yang menggunakan konstruksi harus ada rekomendasi dari Ka.Dinas PU atau Pejabat yang ditunjuk; 11. Rekomendasi dari Ka.DPKAD atau Pejabat yang ditunjuk; 12. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	4 (Empat) belas hari kerja pemrosesan izin. (permanen). 5 (Lima) hari kerja pemrosesan izin (insedentil)
10.	Izin Usaha Angkutan	Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 18 Tahun 2003 Tentang izin retribusi.	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy NPWP; 3. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan bagi pemohon yang berbentuk Koperasi Tanda Jati Diri Bagi Pemohon Perorangan; 4. Surat Keterangan Domisili perusahaan; 5. Memiliki izin tempat usaha (SITU HO) 6. Surat pernyataan kesanggupan untuk memiliki	3 (Tiga) hari kerjarekomendasi SKPD dan dua hari kerja pemrosesan izin.

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
			atau menguasai minimal 5 (lima) kendaraan bermotor; 7. Surat pernyataan sanggup untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan; 8. Surat Kerjasama bengkel; 9. Denah lokasi kantor dan Pool kendaraan; 10. Surat keterangan kerjasama dengan bank; 11. Surat pertimbangan atau surat Rekomendasi dari Ka.Dishubkominfo atau Pejabat yang ditunjuk; 12. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	
11.	Izin Trayek	Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 16 Tahun 1999.	1. Permohonan tertulis; 2. Memiliki akte perusahaan bagi pemohon yang berbentuk Koperasi, Tanda Jati diri bagi pemohon pemohon; 3. Memiliki izin usaha angkutan; 4. Menandatangani Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek; 5. Surat keterangan memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang dibuktikan yang laik jalan yang dibuktikan dengan foto copy STNK sesuai dengan domisili perusahaan dan foto copy buku uji; 6. Surat Keterangan menguasai fasilitas penyimpanan/pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan; 7. Denah kantor dan pool kendaraan; 8. Surat Keterangan memiliki atau kerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraan nya untuk tetap dalam kondisi laik jalan; 9. Surat keterangan kondisi usaha seperti permodalan dan sumber daya manusia; 10. Surat komitmen usaha seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang ditetapkan; 11. Surat keterangan kerjasama dengan bank; 12. Foto Copy SITU/HO; 13. Foto Copy NPWP; 13. Surat Pertimbangan atau rekomendasi dari Ka.Dishubkominfo atau Pejabat yang ditunjuk; 14. Melampirkan jumlah kendaraan beserta trayek yang dilewati; 15. KP tetap dilaksanakan oleh Dishubkominfo; 16. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	3 (Tiga) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemrosesan izin
12.	Izin Usaha Warung Warnet	Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 7 Tahun 2013 Tentang izin usaha warung internet.	1. Permohonan tertulis; 2. Memiliki SITU HO yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Bukittinggi; 3. Foto Copy KTP Pemilik; 4. Perjanjian kerjasama dengan SIP (Internet Service Provider); 5. Surat Pernyataan dari pengusaha warnet bahwa dalam pelaksanaan usahanya akan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; 6. Materai Rp.6000.-; 7. Rekomendasi dari Ka.Kominfo atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	3 (Tiga) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemrosesan izin
13.	Izin Penyelenggaraan	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi	1. Permohonan tertulis; 2. Permohonan SITU HO; 3. Foto Copy KTP; 4. Izin prinsip penyelenggaraan penyiaran dari	5 (Lima) hari kerja rekomendasi

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
	Penyiaran	Nomor28/P/M./Kominfo/ 9/2008 Tentang tata cara dan persyaratan penyelenggaraan penyiaran.	KPID; 5. Rekomendasi dari Ka.Kominfo atau Pejabat yang ditunjuk; 6. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemrosesan izin
14	Izin Penyelenggaraan Jasa Titipan	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 5 KM Tahun 2005 Tentang rencana induk bandar udara.	1. Permohonan tertulis; 2. Permohonan SITU HO; 3. Surat izin penyelenggaraan jasa titipan dari Dirjen Pos dan Telekomunikasi; 4. Rekomendasi dari Ka.Diskominfo atau Pejabat yang ditunjuk; 5. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemrosesan izin
15.	Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi	Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2014 Tentang ketentuan dan tata cara perjalanan dinas dilingkungan pemerintah kota bukittinggi.	Permohonan IMB menara telekomunikasi a. Persyaratan Administrasi : 1. Surat Permohonan tertulis; 2. Foto Copy KTP pemohon; 3. Surat Kuasa apabila dikuasai; 4. Bukti status penguasaan tanah dan bangunan; 5. Surat keterangan rencana kota (advice planning); 6. Rekomendasi lingkungan dari Intansi terkait; 7. Foto Copy akte pendirian perusahaan beserta perubahannya yang telah disyahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM; 8. Surat bukti pencatatan dari Bursa Efek Indonesia (BEI); 9. Bagi penyedia menara yang berstatus perusahaan terbuka; 10. Tanda lunas PBB tahun terakhir tanah lokasi bangunan menara; 11. Informasi rencana pembangunan menara bersama; 12. Persetujuan dari warga sekitar dalam radius sesuai dengan ketinggian menara telekomunikasi yang diketahui oleh RT, RW dan lurah setempat; 13. Berita acara sosialisasi rencana pembangunan menara; 14. Surat Pernyataan diatas materai Rp.6000.- untuk kesedian menyewakan menara telekomunaksi yang bersyangkutan kepada penyedia telekomunikasi lainnya untuk digunakan sebagai menara telekomunikasi bersama. b. Persyaratan Teknis : 1. Gambar rencana teknis bangunan menara meliputi situasi tanah,denah,tampak dan detail serta perhitungan struktur; 2. Spesifikasi teknis pondasi menara meliputi data penyediaan tanah,jenis pondasi termasuk geoteknik tanah; 3. Spesifikasi teknis struktur atas menara meliputi beban tetap (beban sendiri dan beban tambahan) beban sementara (angin dan gempa), beban khusus, beban maksimal menara yang diizinkan, sistim konstruksi, ketinggian menara dan prokteksi terhadap petir;	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD, 14 (empat) belas hari kerja pengumuman dan enam hari kerja pemrosesan izin.

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
			c. Rekomendasi dari Ka.Diskominfo atau Pejabat yang ditunjuk; d. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	
16.	Izin Usaha Jasa Konstruksi	Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2005 Tentang retribusi izin usaha jasa kontruksi.	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy KTP Pemilik; 3. Foto Copy NPWP; 4. Foto Copy TDP; 5. Foto Copy SITU HO; 6. Foto Copy SBU yang masih berlaku; 7. Foto Copy Akte Notaris; 8. Sertifikat Keterampilan Teknis; 9. Tidak masuk dalam daftar hitam perusahaan (Persyaratan tambahan untuk perjanjian Izin Usaha Jasa Konstruksi); 10. Surat Keterangan berkinerja baik dalam 2 tahun terakhir. (Persyaratan tambahan untuk perpanjangan Izin Usaha Jasa Konstruksi); 11. Rekomendasi dari Ka.Dinas Pekerjaan Umum atau Pejabat yang ditunjuk; 12. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin.
17.	Izin Pemakaian Alat Berat Milik Pemerintah Daerah.	Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2012 Tentang retribusi pemakaian kekayaan daerah.	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Coppy KTP pemohon; 3. Foto Copy Surat Perintah Kerja (khusus untuk kontraktor); 4. Surat izin pemakaian alat (dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian Dan Tenaga Kerja); 5. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	2 (Dua) hari kerja pemrosesan izin.
18.	Izin Usaha Penjualan dan Penyewaan Piringan Cakram dan Kaset Vidio.	Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 5 Tahun 2003. Tentang Penjualan dan penyewaan piringan cakram casset video.	1. Permohanan tertulis; 2. Foto Copy KTP Pemilik; 3. Foto Copy SK Izin SITUHO; 4. Surat Pernyataan berupa ketentuan dan larangan usaha kegiatan penjualan dan penyewaan piringan cakram dan sejenisnya/daftar isian; 5. Daftar persediaan piringan cakram, kaset vidio yang telah lulus sensor;	3 (Tiga) hari kerja pemprosesan izin.
19.	Izin Penggalian Jalan, Berm dan Trotoar	Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bukittinggi Nomor 4 Tahun 1997. Tentang pemeliharaan dan perbaikan jalan	1. Permohonan tertulis.dari perorangan/badan usaha dengan melampirkan : a. Foto Copy KTP bagi perorangan; b. Foto Copy Rencana Kerja bagi badan usaha; c. Foto Copy Gambar lokasi galian; d. Foto Copy surat perintah kerja/surat perjanjian kerja (khusus untuk kontraktor). 2. Rekomendasi dari Ka.Dinas Pekerjaan Umum atau Pejabat yang ditunjuk; 3. Seluruh persyaratan dibuat rangkap 2(dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin.
20.	Izin Lembaga Kursus	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang sistem pendidikan nasional. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang standar nasional pendidikan. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 Tentang pendirian satuan pendidikan	a. Persyaratan Administratif terdiri dari : 1. Foto Copy KTP Pemohon; 2. Susunan pengurusdan rincian tugas; 3. Surat Keterangan domisili lurah; 4. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun; 5. Dalam hal pendiri adalah badan hukum, pendiri melampirkan surat penetapan badan hukum dari kementerian di Bidang hukum; 6. Rekomendasi dari Ka.Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau Pejabat yang ditunjuk; 7. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua); b. Persyaratan teknis berupa Dokumen rencana	30 (Tiga puluh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin.

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
		nasional.	pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Satuan Nasional Pendidikan. c. Foto Copy SITU/ HO.	
21.	Izin Operasional Pendirian sekolah Tk/SD.	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang sistem pendidikan nasional. 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor060/U/ 2002 Tentang pedoman pendirian sekolah. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2003 Tentang pengamanan rokok bagi kesehatan.	1. Surat Permohonan/Proposal yang ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian Dan Tenaga Kerja; 2. Hasil Study Kediterimaan (Dinas Terkait); 3. Rencana Pengembangan Sekolah (RIPS) yang dibuat Kepala Sekolah memuat antara lain : a. Sumber Peserta didik; b. Tenaga Pendidikan; c. Tenaga Non Pendidikan; d. Kurikulum/Program kegiatan belajar; e. Sumber pembiayaan; f. Sarana parasarana; g. Penyelenggaraan sekolah (waktu/jam); Tambahan syarat untuk sekolah swasta: 1. Kesanggupan biaya operasional selama lima tahun berjalan; 2. Foto Copy akta pendirian yayasan dari notaris; 3. Sertifikat bukti kepemilikan atau penguasaan tanah dan sarana prasarana bangunan sekolah dalam jangka waktu paling kurang 5 tahun serta bukti kepemilikan sarana pendidikan; 4. Surat keterangan/rekomendasi instansi terkait jika sekolah kejuruan; 5. Program Kerja jangka panjang,menengah dan jangka pendek; 6. SITU kontrak yang dikeluarkan minimal 3 (tiga) tahun; 7. Rekomendasi dari Ka.Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	30 (Tiga puluh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin.
22.	Izin Operasional Pendirian Sekolah Menengah.	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003. Tentang sistim pendidikan nasional 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor060/U/ 2002. tentang standar nasional pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2003. Tentang pendirian satuan pendidikan non formal.	a. Persyaratan Administratif. 1. Permohonan tertulis dari lembaga; 2. Foto Copy kelengkapan administrasi; 3. Susunan pengurus dan rincian tugas; 4. Surat Keterangan domisili dari kelurahan; 5. Keterangan domisili/kuasa penggunanan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun; 6. Surat penetapan bahan hukum (bila pendiri badan hukum); b. Hasil Study Kelayakan (Dinas Terkait); c. Persyaratan teknis adalah Dokumen rencana pengembangan satuan pendidikan sebagai acuan standar nasional pendidikan; d. Rekomendasi dari Ka.Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau Pejabat yang ditunjuk; e. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	30 (Tiga puluh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (Dua) hari kerja pemprosesan izin.
23.	Izin Penyelenggaraan PAUD.	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003. Tentang sistem pendidikan nasional 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005. Tentang standar nasional pendidikan. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan	a. Persyaratan Administratif terdiri dari : 1. Permohonan tertulis dari lembaga; 2. Foto Copy KTP Pemohon; 3. Susunan pengurusdan rincian tugas; 4. Surat Keterangan domisili lurah; 5. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun; 6. Dalam hal pendiri adalah badan hukum, pendiri melampirkan surat penetapan badan hukum dari kementerian di Bidang hukum;	30 (Tiga puluh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin.

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
		Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013. Tentang pendirian satuan pendidikan non formal.	7. Rekomendasi dari Ka.Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua). b. Persyaratan teknis berupa Dokumen rencana pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. c. Foto Copy SITU /HO.	
24.	Izin Pusat Kegiatan Belajar Mengajar (PKBM).	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003. Tentang sistem pendidikan nasional 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005. Tentang pendirian satuan pendidikan non formal. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013. Tentang pendirian satuan pendidikan non formal.	a. Persyaratan Administratif terdiri dari : 1. Permohonan tertulis dari lembaga; 2. Foto Copy KTP Pemohon; 3. Susunan pengurusan rincian tugas; 4. Surat Keterangan Domisili Lurah; 5. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun; 6. Dalam hal pendiri adalah badan hukum, pendiri melampirkan surat penetapan badan hukum dari kementerian di Bidang hukum; 7. Rekomendasi dari Ka.Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua). b. Persyaratan teknis berupa Dokumen rencana pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. c. Foto Copy SITU /HO.	30 (Tiga puluh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin.
25.	Izin Penyimpangan Waktu Kerja	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang ketenaga kerjaan.	1. Permohonan tertulis bermaterai Rp.6000.-; 2. Daftar Komponen Upah; 3. Surat Wajib Lapor Ketenagakerjaan dari Ka.Dinas Sosial atau Pejabat yang ditunjuk; 4. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	14 (Empat belas) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin
26.	Izin Kerja Malam Wanita	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003.Tentang ketenaga kerjaan. 2. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 224/Men/2003. Tentang kewajiban pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh perempuan.	1. Permohonan tertulis bermaterai Rp.6000.-; 2. Daftar Komponen Upah; 3. Surat Wajib Lapor Ketenagakerjaan dari Ka.SKPD terkait atau Pejabat yang ditunjuk; 4. Rekomendasi Pemeriksaan kelayakan dari Bidang Tenaga Kerja atau Pejabat yang ditunjuk; 5. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	14 (Empat belas) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin .
27.	Izin Lembaga Pelatihan Kerja.	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003.Tentang ketenaga kerjaan 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 17/Men/VII/2007. Tentang tata cara perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja.	1. Permohonan Tertulis bermaterai Rp.6000.-; 2. Foto Copy KTP Penanggungjawab; 3. Daftar Nama, Riwayat dan ijazah terakhir penanggungjawab; 4. Keterangan domisili lembaga dari kelurahan setempat; 5. Daftar nama, status, kualifikasi instruktur dan tenaga kepelatihan; 6. Program latihan kerja berbasis kompetensi; 7. Profil LPK yang meliputi antara lain : Struktur Organisasi, alamat, telepon dan faxsimile serta sarana dan prasarana pelatihan; 8. Peraturan Tata tertib pelatihan; 9. Denah Lokasi LPK; 10. Struktur organisasi kelembagaan jumlah pegawai; 11. Foto copy Akte Pendirian/atau Akte Perubahan sebagai badan hukum dan tanda	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari pemprosesan izin

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
			bukti pengesahan dari instansi yang berwenang; 12. Foto Copy Surat Tanda Bukti Kepemilikan atau penguasaan sarana dan prasarana dan fasilitas pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan yang diselenggarakan; 13. Surat Penunjukan sebagai cabang dari LPK luar Negeri (Bagi LPK luar negeri yang akan buka cabang di Indonesia); 14. Rekomendasi dari Bidang Naker atau Pejabat yang ditunjuk; 15. Melampirkan Izin Lama (untuk perpanjangan); 16. Pas Photo 4x6 = 3 lembar dan 3x4 = 3 lembar; 17. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	
28.	Izin Rumah Bersalin /Izin Mendirikan Klinik dan Izin operasional klinik.	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014. Tentang Tentang klinik	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy KTP Pemohon; 3. Surat pernyataan dari penanggungjawab rumah bersalin/klinik; 4. Foto Copy Surat izin praktek dari penanggungjawab yang masih berlaku; 5. Surat tanda register (STR) dari SIK paramedik atau SIP dari tenaga kesehatan lainnya; 6. Riwayat pengalaman kerja bagi pemohon yang disahkan instansi bersangkutan atau pejabat yang ditunjuk; 7. Foto Copy pendirian badan usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan; 8. Identitas lengkap pemohon; 9. Foto Copy SITU yang masih berlaku; 10. Profil klinik yang akan didirikan meliputi struktur organisasi, lokasi bangunan, prasarana ketenagaan, peralatan, kefarmasian, labor serta pelayanan yang diberikan; 11. Persyaratan administrasi lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; 12. Rekomendasi dari Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 13. Pas photo 3 x 4 = 3 lembar dan materai Rp.6000.-; 14. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	14 (Empat belas) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (Tujuh) hari kerja pemprosesan izin
29.	Izin Laboratorium	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 411/Per/III/2010 Tentang laboratorium klinik	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy KTP Pemohon; 3. Pas poto ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar; 4. Foto Copy SITU/HO yang masih berlaku; 5. Foto Copy Pendirian Perusahaan untuk usaha yang berbadan hukum; 6. Surat Pernyataan Penanggungjawab teknis; 7. Surat Pernyataan Kesediaan mengikuti program pemantapan mutu; 8. Surat Pernyataan tenaga teknis administrasi; 9. Data lengkap peralatan laboratorium; 10. Data kelengkapan bangunan dan denah bangunan; 11. Data kelengkapan para medis dan non medis; 12. Surat Perjanjian kerjasama pemusanahan sampah medis; 13. Materai Rp.6000.- sebanyak 1 lembar; 14. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 15. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
30.	Surat Terdaftar Pengobat	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1076/Menkes/SK/VII/ 2003 Tentang	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy KTP Pemohon; 3. Pas poto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar; 4. Foto Copy SITU/HO yang masih berlaku; 5. Biodata Pengobat tradional sebagaimana	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
	Tradisional	penyelenggaraan pengobatan tradisional	contoh Formulir B; 6. Data kelengkapan bangunan; 7. Surat Keterangan Lurah setempat melakukan pekerjaan sebagai Pengobat Tradisional. 8. Rekomendasi Kejaksaan/Kepala Kantor Departemen Agama; 9. Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di bidang pengobatan tradisional; 10. Surat Pengantar Puskesmas setempat; 11. Materai Rp.6000.- sebanyak 1 lembar; 12. Rekomendasi dari Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 13. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	(tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
31.	Izin Optikal.	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1424/Menkes/SK/XI/ 2002. Tentang pedoman penyelenggaraan optikal	1. Permohonan tertulis; 2. Akte Pendirian Perusahaan untuk usaha yang berbadan hukum; 3. Surat keterangan dari pejabat setempat yang berwenang (minimal Camat) bahwa pemohon adalah penduduk yang bertempat tinggal di daerah kewenangannya; 4. Foto Copy pemilik dan Refraksionis Optisien (RO); 5. Foto Copy SITU yang masih berlaku; 6. Foto Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); 7. Surat Perjanjian antara Pemilik Optikal dengan Refraksionis Optisien (RO); 8. Surat Pernyataan Refraksionis Optisien (RO) sebagai Penanggungjawab Optikal; 9. Foto Copy Ijazah Refraksionis Optisien (RO); 10. Foto Copy Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (RO) yang masih berlaku; 11. Surat Kesehatan RO dari dokter yang mempunyai SIP; 12. Surat Pernyataan kerjasama dengan laboratorium tempat pemrosesan lensa, kalau tidak punya labor sendiri; 13. Daftar sarana dan parasarana yang digunakan; 14. Daftar Pagawai serta rincian tugas; 15. Denah lokasi; 16. Surat rekomendasi dari organisasi Profesi (GAPOPIN); 17. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 18. Materai Rp. 6.000.- sebanyak 1 lembar; 19. Rekomendasi dari Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 20. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
32.	Izin Praktek Tenaga Medis (Dokter)	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2 011. Tentang izin praktek dan pelaksanaan praktek kedokteran.	1. Foto Copy STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli KKI; 2. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktek atau surat keterangan dari tempat praktek yang bersangkutan; 3. Surat persetujuan atasan langsung bagi yang bekerja di instansi kesehatan; 4. Surat Rekomendasi dari Organisasi profesi sesuai tempat praktek; 5. Rekomendasi Ka Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk; 6. Pas photo 4 x 6 = 4 lembar; 7. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 8. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 9. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
33.	Surat Izin Kerja Bidan / Surat Izin	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/Menkes/Per/X/2	1. Foto Copy SIB/STR yang masih berlaku dan dilegalisir; 2. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP;	5 (Lima) hari kerja rekomendasi

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
	Praktek Bidan	010. Tentang izin penyelenggaraan praktek bidan	3. Surat pernyataan memiliki tempat praktek; 4. Pas photo 4 x 6 = 4 lembar; 5. Rekomendasi organisasi profesi; 6. Rekomendasi dari Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 7. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
33.	Surat Izin Kerja Fisiotrapi /Surat Izin Praktek Fisiotrapi	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013. Tentang penyelenggaraan pekerjaan dan praktek fisioterafis	1. Foto Copy ijazah dilegalisir; 2. Foto Copy STRF; 3. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat izin Praktek; 4. Surat Peryataan memiliki tempat kerja/praktek; 5. Pas Photo 4 x 6 = 3 lembar berlatar belakang merah; 6. Rekomendasi organisasi profesi; 7. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 9. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
34.	Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/PER/ 2011. Tentang registrasi izin praktek dan izin kerja tenaga kefarmasian	1. Foto Copy STRTTK; 2. Surat Pernyataan Apoteker memiliki tempat melaksanakan pekerjaan kefarmasian; 3. Surat Rekomendasi organisasi profesi; 4. Pas photo 4 x 6 = 2 lembar dan 3 x 4 = 2 lembar; 5. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 6. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 7. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	3 (Tiga) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
36.	Surat Izin Praktek Apoteker / Surat Izin Kerja Apoteker	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/PER/ 2011 Tentang registrasi izin praktek dan izin kerja apoteker.	1. Foto Copy STRA yang dilegalisir KFN sebanyak 3 (tiga) lembar; 2. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktek profesi; 3. Rekomendasi organisasi profesi; 4. Pas photo 4 x 6 = 2 lembar dan 3 x 4 = 2 lembar; 5. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 6. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 7. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	3 (Tiga) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
37.	Surat Izin Kerja Perawat Gigi /Surat Izin Praktek Perawat Gigi	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2012. Tentang penyelenggaraan pekerjaan perawat gigi	1. Foto Copy ijazah perawat gigi; 2. Foto copy sertifikat kompetensi perawat gigi; 3. Foto Copy Surat Tanda Registrasi Perawat Gigi (STRPG); 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktek; 5. Pas photo 4x6 = 3 lembar; 6. Surat Pernyataan mempunyai tempat kerja sarana pelayanan kesehatan; 7. Rekomendasi organisasi profesi setempat; 8. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 9. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 10. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
38.	Surat Izin Kerja Perawat /Surat Izin Praktek Perawat	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/148 /I/ 2010, tentang izin dan penyelenggaraan praktek perawat sebagaimana telah diubah dengan	1. Foto Copy STR yang masih berlaku dan dilegalisir; 2. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP; 3. Pas photo 4x6 = 3 lembar; 4. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktek/tempat kerja; 5. Rekomendasi organisasi profesi. setempat; 6. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
		Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013.	yang ditunjuk; 7. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	izin.
39.	Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 544/Menkes/SK/VI/2002. Tentang registrasi dan izin kerja refraksionis optisien.	1. Foto Copy ijazah pendidikan refraksionis optisien; 2. Foto Copy SIRO /STR yang masih berlaku; 3. Surat Keterangan sehat dari dokter; 4. Pas photo 4x6 = 2 lembar; 5. Surat keterangan dari pimpinan sarana Kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja; 6. Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 9. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
40.	Izin Apotik	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002. Tentang ketentuan dan tata cara pemberian izin apotik.	1. Surat Tanda Register Apoteker (STRA); 2. Foto Copy KTP; 3. Foto Copy denah bangunan dan pakai ukuran; 4. Surat menyatakan status bangunan; 5. Daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tgl lulus, STRTTK dan SIKTTK; 6. Asli dan foto copy daftar terperinci alat perlengkapan apotek yang ditanda tangani oleh Apoteker; 7. Surat pernyataan dari Apoteker pengelola apotek tidak bekerja pada perusahaan farmasi lain; 8. Surat pernyataan asisten apoteker bersedia bekerja di apotik; 9. Surat izin atasan bagi PNS dan pegawai instansi lainnya; 10. Akte perjanjian kerjasama apoteker dan pemilik apotek; 11. Surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran peraturan dibidang obat; 12. Rekomendasi Ikatan Apoteker Indonesia; 13. Foto Copy ijazah apoteker; 14. Surat Keterangan jiwa apoteker dari Psikiater; 15. NPWP pemilik sarana apotek dan apoteker; 16. Pas photo 2 x 3 = 1 lembar; 17. SITU dari Pemda yang masih berlaku; 18. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan Kota atau Pejabat yang ditunjuk; 19. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 20. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
41.	Izin Pedagang Eceran Obat/Toko Obat	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002. Tentang perubahan atas peraturan kementrian kesehatan RI nomor 167/KAB/B.VII/1972 tentang pedagang eceran obat.	1. SITU dari Pemda yang masih berlaku; 2. Foto Copy ijazah asisten apoteker; 3. Foto Copy STRTTK dan SIKTTK; 4. Surat Pernyataan kesedian Asisten Apoteker bekerja di Toko Obat; 5. Pas photo 4x6 = 2 lembar; 6. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 7. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
42.	Izin Toko Alat Kesehatan	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1191/Menkes/PER/VIII/2010. Tentang	1. Permohonan tertulis; 2. SITU dari Pemda setempat yang masih berlaku; 3. Berbentuk badan usaha atau perorangan yang telah memperoleh izin usaha berdasarkan	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
		penyaluran alat kesehatan	ketentuan peraturan perundang-undangan; 4. Surat Izin Usaha Perdagangan; 5. Memiliki toko dengan status sendiri,kontrak atau sewa paling singkat 2 (dua) tahun; 6. Foto Copy ijazah asisten apoteker; 7. Foto Copy STRTTK dan SIKTTK; 8. Surat Pernyataan kesedian Asisten di Toko Alat Kesehatan; 9. Foto Copy KTP pemilik sarana dan asisten apoteker; 10. NPWP pemilik toko alat kesehatan; 11. Peta lokasi dan denah bangunan; 12. Pas photo pemilik .3x4 = 2 lembar; 13. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan Kota atau Pejabat yang ditunjuk; 14. Materai Rp. 6000.- 1 lembar; 15. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	(tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
43	Izin Mendirikan Rumah sakit.Tipe C dan D.	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/Menkes/per/I/20 10. Tentang perizinan rumah sakit	1. Study Kelayakan; 2. Master Plan; 3. Status Kepemilikan; 4. Rekomendasi izin mendirikan; 5. Izin Undang-Undang Gangguan (HO); 6. Persyaratan Pengolahan Limbah; 7. Luas tanah dan sertifikatnya; 8. Penamaan; 9. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 10. Izin Pengguna Bangunan (IPB); 11. Surat Izin Tempat Usaha; 12. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 13. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
44	Izin Operasional Rumah sakit Tipe C dan D.	PeraTentangturan Menteri Kesehatan Nomor 147/Menkes/per/I/20 10. Tentang perizinan rumah sakit	1. Sarana dan prasarana; 2. Peralatan; 3. Sumber Daya Manusia; 4. Administrasi dan Manajemen serta penetapan klas dari Menkes RI Pusat; 5. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan Kota atau Pejabat yang ditunjuk; 6. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua); Catatan : Untuk menunggu penetapan klas dapat dikeluarkan perpanjangan izin sementara yang berlaku selama 1 (satu) tahun.	30 (Tiga puluh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin.
45.	Izin Kerja Rekam Medik	Permenkes Nomor 55 Tahun 2013 Tentang penyelenggaraan pekerjaan perekam medis	1. Foto Copy ijazah yang dilegalisir. 2. Foto copy surat tanda registrasi perekam medik (STR Perekam Medik). 3. Surat keterangan sehat dokter. 4. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan. 5. Pas foto berwarna terbaru 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah. 6. Rekomendasi Ka. Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk. 7. Rekomendasi persyaratan rangkap 2 (dua)	5 (Lima) hari kerja pemprosesan izin.
46.	Izin Tukang Gigi	Permankes Nomor 39 Tahun 2014 Tentang pembinaan, pengawasan dan perizinan pekerjaan tukang gigi.	1. Biodata Tukang Gigi. 2. Foto Copy ijazah yang dilegalisir. 3. Fotocopy KTP. 4. Surat keterangan dari lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai tukang gigi. 5. Surat rekomendasi dari organisasi tukang gigi setempat diakui oleh pemerintah; 6. Tanda registrasi perekam medik (STR perekam Medik)	5 (Lima) hari kerja pemprosesan izin.

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
			7. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah yang memiliki surat izin praktek. 8. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar. 9. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk. 10. seluruh persyaratan 2 (dua).	
47.	Izin Kerja Perawat Anesthesi	Permankes Nomor 31 Tahun 2013 Tentang penyelenggaraan pekerjaan perawat anestesi.	1. Foto Copy ijazah yang dilegalisir. 2. Fotocopy STRPA; 3. surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai surat izin praktek. 4. Surat pernyataan memilki tempat kerja difasilitasi pelayanan kesehatan. 5. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah. 6. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk. 7. Rekomendasi dari organisasi profesi. 8. SIKPA pertama/kedua (untuk pemohon SIKPA yang kedua/ketiga). 9. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja pemprosesan izin.
48.	Izin Operasional Puskesmas	Permenkes Nomor 75 Tahun 2014 Tentang pusat kesehatan masyarakat	1. Foto copy sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum pemilik puskesmas. 2. Foto copy izin mendirikan bangunan (IMB). 3. SK Walikota terkait kategori puskesmas. 4. Studi kelayakan puskesmas yang baru akan dibangun (master plan dan detail engeinering design). 5. Profil puskesmas meliputi : aspek lokasi, bangunan, prasaranan, peralatan kesehatan, ketenagaan dan pengorganisasian untuk puskesmas yang mengajukan permohonan pepanjangan izin. 6. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan Kota atau Pejabata yang ditunjuk; 7. Dokumen Pengelolaan dan pemantauan lingkungan 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja pemprosesan izin.
49.	Izin Kerja dan Prektik Tenaga Gizi	Permenkes Nomor 26 Tahun 2013. Tentang penyelenggaraan pekerjaan dan praktek tenaga gizi.	1. Foto copy ijazah yang dilegalisir. 2. Foto copy STRGz. 3. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktek. 4. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktek pelayanan gizi secara mandiri. 5. Rekomendasi PERSAGI. 6. Rekomendasi Ka. Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk. 7. Pas foto berwarna dengan latara belakang merah 4 x 6 cm sebanyak 1 (satu) lembar dan 3 x 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar. 8. Materai Rp.6.000,- sebanyak 1 (satu) lembar. 9. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja pemprosesan izin.
50.	Izin Kerja dan Prektek Tenaga Laboratorium	Pemenkas Nomor 42 Tahun 2015 Tentang izin dan penyelenggaraan praktek ahli teknologi laboratorium medik	1. Fotokopi ijazah yang sudah dilegalisir. 2. Foto kopi STR-ATLM atau STR-ATLM sementara bagi tenaga kesehatan warga negara asing. 3. Surat keterangan sehat dari dokter yang memilki surat izin praktek. 4. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan. 5. Rekomendasi Ka.Dinas kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk. 6. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm berlatar belakang merah. 7. Rekomendasi dari organisasi profesi dan	5 (Lima) hari kerja pemprosesan izin.

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
			8. SIP-ATLM pertama (untuk pemohon SIP-ATLM yang kedua) 9. Materai Rp.6.000,- sebanyak 1 (satu) lembar. 10. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	
51.	Surat Izin Kerja Radiografer ;	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 357/MENKES/PER/V/ 2006 Tentang registrasi dan izin kerja radiografer	1. Fotokopi SIR yang masih berlaku 2. Fotokopi ijazah Radiografar yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan Radiografar 3. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki SIP. 4. Pas foto ukuran 4 X 6 cm sebanyak (dua) lembar. 5. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan atau yang menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan.	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
52.	Surat Izin Praktik Terapis Wicara /Surat IzinKerja Terapis Wicara	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013, tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktis Terapis Wicara.	1. Fotokopi ijazah yang dilegalisir. 2. Fotokopi STRTW. 3. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik. 4. Surat Pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan secara mandiri. 5. Pas foto warna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak (tiga) lembar berlatar belakang merah. 6. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yangditunjuk. 7. Rekomendasi dari IKATWI dan 8. SIPTW atau SIKTW pertama (untuk permohonan SIPTW atau SIKTW yang kedua).	Lima hari kerja rekomendasi SKPD dan tujuh hari kerja pemprosesan izin..
53.	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013, tentang Penyelenggara Pekerjaan Sanitarian.	1. Fotokopi ijazah yang dilegalisir. 2. Fotokopi STRTS. 3. Fotokopi Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai surat izin praktek. 4. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan. 5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanayk 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah. 6. Rekomendasi kepala dinas kesehatan atau pejabat yang ditunjuk dan 7. SIKTS pertama (untuk permohonan SIKTS yang kedua).	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
54.	Surat Izin Praktek Ortotis Prostetis / Surat Izin Kerja Ortotis Prostetis.	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 tahun 2013, tentang Penyelenggara Pekerjaan Ortotis Prostestis.	1. Fotokopi ijazah yang dilegalisir. 2. Fotokopi STROP 3. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai SIP. 4. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas Pelayanan Kesehatan/tempat kerja atau tempat pelayanan Ortotik Prostetik secara mandiri. 5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah. 6. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk. 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi dan 8. SIPOP atau SIKOP pertama (untuk permohonan SIPOP atau SIKOP yang kedua.	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
55.	Surat Izin Praktek Okupasi Terapis / Surat Izin Kerja	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggara Pekerjaan dan Praktik	1. Fotokopi ijazah yang dilegalisir. 2. Fotokopi STROP 3. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai SIP. 4. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas Pelayanan Kesehatan/tempat kerja atau tempat pelayanan Ortotik Prostetik secara	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
	Okupasi Terapis	Okupasi Therapis.	mandiri. 5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah. 6. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk. 7. Rekomendasi dari IOTI dan 8. SIPOP atau SIKOT pertama/kedua (untuk permohonan SIPOT atau SIKOT yang kedua/ketiga)	pemprosesan izin
56.	Surat Izin Kerja Teknisi Gigi	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2012 tentang penyelengaraan pekerjaan teknis gigi	1. Fotocopi ijazah yang dilegalisir. 2. Fotocopi sertifikat kompetensi. 3. Fotocopi STRTG. 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 5. Surat pernyataan yang memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik. 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar 7. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk. 8. Rekomendasi dari oraganisasi profesi.	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin
57.	Izin Penyelenggaraan UTD	Peraturan Mneteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014, Tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah	1. Profil UTD. 2. Denah lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan yang diusulkan. 3. Surat pernyataan kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu (formulir 6) 4. Isian formulir self assessment sesuai klasifikasi UTD : b. Kelengkapan bangunan, sarana dan prasarana (formulir 7) c. Kelengkapan peralatan (formulir 8) d. Kelengkapan SDM (formulir9) e. Kemampuan pelayanan (formulir 10)	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin
58	Izin Praktek Dokter Intensip	Permenkes Nomor 299/Menkes/PER/ SK/III/2003 Tentang penyelenggaraan program internsip dan penempatan dokter pasca internsip.	1. Foto copy STR untuk kewenangan intensip yang diterbitkan dan dilegalisasi asli olh KKI atau tanda terima pengurusan STR dari KKI. 2. Surat Keterangan dari Komite Intensip Dokter Indonesia. 3. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktek. 4. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk; 5. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan ukuran 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembarberlatar belakang merah. 6. Materai Rp. 6000.- sebanyaki 1 (satu) lembar. 7. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja pemprosesan
59.	Izin Operasional Laboratorium Kesehatan	Kepmenkes Nomor 364.MENKES/SK/III/2003 Tentang laboratorium kesehatan	1. Foto Kopi Setifikat tanak/bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum pemilik laboratorium kesehatan. 2. Foto kopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB). 3. SK Walikota terkait kategori laboratorium kesehatan. 4. Studi Kelayakan untuk laboratorium kesehatan yang baru akan dibangun (master plan dan detail enginering design) 5. Profil laboratorium kesehatan meliputi Aspek Lokasi, bangunan, prasarana, peralatan,kesehatan, ketenagaan dan perorganisasian untuk laboratorium kesehatan yang mengajukan permohonan perpanjangan izin.	5 (Lima) hari kerja pemprosesan

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
			6. Dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan. 7. Rekomendasi Ka.Dinas Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk. 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua)	
60.	Tanda Daftar Usaha Wisata Tirta	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009. Tentang Pariwisata 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata NomorPM.96/HK.501/MKP/2010 pasal 9 Tentang tata cara pendaftaran usaha wisata tirta	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha yang mencantumkan usaha wisata tirta; 3. Foto Copy Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 4. Khusus untuk sub jenis usaha dermaga bahari, foto copy izin operasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; 5. Memperlihatkan dokumen aslinya atau memperlihatkan foto copy atau salinan yang telah dilegalisasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; 6. Pengusaha wajib menjamin melalui pernyataan tertulis bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah,benar dan sesuai dengan fakta; 7. Khusus untuk sub jenis usaha bahari dalam hal ini terdapat izin teknis dan/atau izin operasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; 8. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 9. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
61	Tanda Daftar Usaha Daya Tarik Wisata	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009. Tentang pariwisata 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.90/HK.501/ MKP/2010. Tentang tata cara pendaftaran usaha wisata tirta	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 5. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; 6. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 7. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
62	Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009. Tentang pariwisata. 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.85/HK.501/MKP/ 2010. Tentang tata cara pendaftaran usaha wisata tirta	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy KTP; 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup; 5. Surat Pernyataan tertulis bahwa data yang diserahkan adalah absyah; 6. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir; 7. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
63	Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minuman	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009. Tentang pariwisata. 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.87/HK.501/MKP/2010. Tentang tata	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy KTP; 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup; 5. Keterangan tertulis dari pengusaha tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman, jumlah kursi (kecuali jasa boga); 6. Surat Pernyataan tertulis bahwa data yang diserahkan adalah absyah;	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
		cara pendaftaran usaha wisata tirta	7. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir; 8. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 9. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	izin.
64.	Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009. Tentang pariwisata. 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.86/HK.501/MKP /2010. Tentang tata cara pendaftaran usaha wisata tirta	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy KTP; 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup; 5. Keterangan tertulis dari pengusaha tentang perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar; 6. Keterangan tertulis pengusaha tentang fasilitas yang yang tersedia; 7. Surat Pernyataan tertulis bahwa data yang diserahkan adalah absyah; 8. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir; 9. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 10. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
65	Tanda Daftar Usaha Jasa Pramuwisata	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009. Tentang pariwisata 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.92/HK.501/MKP /2010 pasal 9. Tentang tata cara pendaftaran usaha wisata tirta	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy KTP; 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup; 5. Surat Pernyataan tertulis bahwa data yang diserahkan adalah absyah; 6. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir; 7. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
66.	Tanda Daftar Usaha Jasa SPA	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009. Tentang pariwisata 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.97/HK.501/MKP /2010. Tentang tata cara pendaftaran usaha wisata tirta	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy KTP; 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup; 5. Surat Pernyataan tertulis bahwa data yang diserahkan adalah absyah; 6. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir; 7. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
67.	Tanda Daftar Usaha Hiburan dan Rekreasi	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009. Tentang pariwisata 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.91/HK.501/MKP /2010. Tentang tata cara pendaftaran usaha wisata tirta. 3. Surat Edaran Gubernur Propinsi Sumatera Barat Nomor 14/Budpar-Dest/I-2012	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy KTP; 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup; 5. Surat Pernyataan tertulis bahwa data yang diserahkan adalah absyah; 6. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir; 7. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
68.	Tanda Daftar Usaha Jasa	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha;	7 (Tujuh) hari kerja

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
	Transportasi Wisata	2009. Tentang pariwisata 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.89/HK.501/MKP /2010 pasal 9. Tentang tata cara pendaftaran usaha wisata tirta	3. Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik; 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup; 5. Surat Pernyataan tertulis bahwa data yang diserahkan adalah absyah; 6. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir; 7. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
69. .	Tanda Daftar Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009. Tentang pariwisata. 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.93/HK.501/MKP /2010. Tentang tata cara pendaftaran usaha wisata tirta	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy KTP; 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup; 5. Surat Pernyataan tertulis bahwa data yang diserahkan adalah absyah; 6. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir; 7. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
70.	Tanda Daftar Usaha Kawasan Pariwisata	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009.tentang pariwisata. 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.88/HK.501/MKP /2010. Tentang tata cara pendaftaran usaha wisata tirta	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy bukti hak atas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 4. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy atau salinan yang telah dilegalisir sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 5. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 6. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
71.	Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009. Tentang kepariwisataan. 2. Perpres nomor 19 tahun 2015 tentang kementrian kepariwisataan. 3. Permen pariwisata nomor 6 tahun 2015 tentang SOTK kementrian. 4. Permen pariwisata nomor 18 tahun 2016 tentang pendaftaran usaha pariwisata.	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy KTP. 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup; 5. Surat Pernyataan tertulis bahwa data yang diserahkan adalah absyah; 6. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir; 7. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
72.	Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang kepariwisataan. 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor 4	1. Permohonan tertulis; 2. Foto Copy Akta Pendirian Badan Usaha; 3. Foto Copy KTP; 4. Izin teknis dan dokumen lingkungan hidup; 5. Surat Pernyataan tertulis bahwa data yang diserahkan adalah absyah; 6. Pengajuan dokumen dengan memperlihatkan dokumen asli atau foto copy yang telah dilegalisir; 7. Rekomendasi dari Ka.Disparpora atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	7 (Tujuh) hari kerja rekomendasi SKPD dan 7 (tujuh) hari kerja pemprosesan izin.
73.	Izin Prinsip Penanaman	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang penanaman modal	1. Pengisian Formulir permohonan; 2. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan; 3. Foto Copy Anggaran Dasar bagi badan usaha koperasi,yayasan,dilengkapi pengesahan	3 (Tiga) hari kerja rekomendasi

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
	Modal	2. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013 Tentang pedoman dan tata cara perizinan dan non perizinan penanaman modal 3. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2012 Tentang penanaman modal	Anggaran Dasar Badan Usaha Koperasi oleh instansi yang berwenang serta NPWP perusahaan; 4. Foto Copy KTP yang masih berlaku; 5. Foto Copy NPWP untuk usaha perorangan; 6. Keterangan rencana kegiatan: a. Untuk Industri berupa diagram air produksi; b. Untuk sektor jasa berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan. 7. Rekomendasi dari lembaga Pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha; 8. Permohonan ditandatangani diatas materai oleh direksi/pimpinan perusahaan; 9. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin.
74.	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007. Tentang penanaman modal. 2. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013. Tentang pedoman dan tata cara perizinan dan non perizinan penanaman modal 3. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2012. Tentang penanaman modal.	1. Foto Copy Izin usaha/izin usaha perluasan yang mencantumkan lokasi proyek dan atau alamat perusahaan yang dimohonkan untuk diubah; 2. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dielngkapi pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan; 3. Data pendukung untuk perubahan : a. Nama perusahaan melampirkan akta perubahan atau keputusan RUPS; b. Melampirkan NPWP baru;. c. Rencana investasi, melampirkan alasan perubahan dari direksi/pimpinan; d. Sumber pembiayaan,melampirkan alasan perubahan dari direksi/pimpinan; e. Luas Tanah, melampirkan alasan perubahan; serta f. Tenaga Kerja Indonesia melampirkan alasan perubahan dari direksi/pimpinan perusahaan. 4. Bukti aflikasi dan perjanjian pinjam pakai; 5. Hubungan Aplikasi; 6. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek; 7. Akta perubahan tempat kedudukan beserta persetujuan Menteri Hukum dan HAM apabila lokasi kantor pusat perusahaan yang baru berbeda Kabupaten/Kota dengan lokasi lama; 8. Foto Copy NPWP sesuai lokasi proyek atau alamat perusahaan yang baru; 9. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM,PDPPM atau PDKPM; 10. Permohonan ditandatangani diatas materai oleh direksi/pimpinan perusahaan; 11. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	3 (Tiga) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin
75.	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007. Tentang peneneman modal. 2. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013. Tentang pedoman dan tata cara perizinan dan non perizinan penanaman modal 3. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi	1. Pengisian Formulir permohonan; 2. Foto Copy Izin Prinsip/Izin prinsip perluasan/izin usaha dan perubahannya bila ada; 3. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan; 4. Keterangan rencana kegiatan: a. Untuk Industri berupa diagram air produksi dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi; b. Untuk sektor jasa berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan. 5. Dalam hal terjadi perubahan penyertaan dalam modal perseroan yang mengakibatkan	3 (Tiga) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
		Nomor 2 Tahun 2012. Tentang penanaman modal.	terjadinya : a. Perubahan persentase saham antara asing dan Indonesia dalam modal perseroan; b. Perubahan nama dan Negara asal pemegang saham. 6. Rekomendasi dari lembaga Pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha; 7. Rekapitulasi data seluruh proyek/kegiatan perusahaan; 8. Tanda Terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM periode terakhir; 9. Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan); 10. Permohonan ditandatangani diatas materai oleh direksi/pimpinan perusahaan; 11. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	
76.	Izin Usaha Penanaman Modal	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007. Tentang penanaman modal. 2. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013. Tentang pedoman dan tata cara perizinan dan non perizinan penanaman modal 3. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2012. Tentang penanaman modal.	1. Foto Copy Izin usaha/izin usaha perluasan yang mencantumkan lokasi proyek dan atau alamat perusahaan yang dimohonkan untuk diubah; 2. Foto CopyAkta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dilengkapi pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan; 3. Untuk perubahan lokasi proyek dan atau alamat perusahaan dilengkapi dengan data pendukung berupa foto copy legalitas lokasi proyek dan atau alamat perusahaan terdiri dari: a. Foto Copy Penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor/gudang berupa - Akta jual beli oleh PPAT; - Sertifikat hak atas tanah; - IMB. b. Bukti Perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan; 4. Bukti aflikasi dan perjanjian pinjam pakai; 5. Hubungan Aplikasi; 6. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek; 7. Akta perubahan tempat kedudukan beserta persetujuan Menteri Hukum dan HAM apabila lokasi kantor pusat perusahaan yang baru berbeda Kabupaten/Kota dengan lokasi lama; 8. Foto Copy NPWP sesuai lokasi proyek atau alamat perusahaan yang baru; 9. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM,PDPPM atau PDKPM; 10. Permohonan ditandatangani diatas materai oleh direksi/pimpinan perusahaan; 11. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	6 (Enam) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin
77.	Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007. Tentang penanaman modal. 2. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013. Tentang pedoman dan tata cara perizinan dan non perizinan penanaman modal 3. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun	1. Foto Copy Izin usaha/izin usaha perluasan yang mencantumkan lokasi proyek dan atau alamat perusahaan yang dimohonkan untuk diubah; 2. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dielngkapi pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan; 3. Untuk perubahan lokasi proyek dan atau alamat perusahaan dilengkapi dengan data pendukung berupa foto copy legalitas lokasi proyek dan atau alamat perusahaan terdiri dari: a. Foto Copy Penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor/gudang berupa - Akta jual beli oleh PPAT;	5 (Lima) hari kerja rekomedasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
		2012.Tentang penanaman modal	- Sertifikat hak atas tanah; - IMB. b. Bukti Perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan; 4. Bukti aflikasi dan perjanjian pinjam pakai; 5. Hubungan Aplikasi; 6. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek: - Foto Copy izin gangguan (HO) dan/atau SITU bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri sesuai dengan Peraturan Daerah setempat; - Bagi perusahaan yang berlokasi di kawasan industri tidak diwajibkan melampirkan Foto copy izin gangguan (HO); - Bagi perusahaan yang berlokasi di gedung perkantoran wajib melampirkan Foto copy izin gangguan. 7. Akta perubahan tempat kedudukan beserta persetujuan Menteri Hukum dan HAM apabila lokasi kantor pusat perusahaan yang baru berbeda Kabupaten/Kota dengan lokasi lama; 8. Foto Copy NPWP sesuai lokasi proyek atau alamat perusahaan yang baru; 9. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM,PDPPM atau PDKPM; 10. Permohonan ditandatangani diatas materai oleh direksi/pimpinan perusahaan; 11. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	
78.	Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007. Tentang Penanaman modal. 2. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013. Tentang pedoman dan tata cara perizinan dan non perizinan penanaman modal 3. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2012. Tentang penanaman modal.	1. Foto Copy Izin usaha/izin usaha perluasan yang mencantumkan lokasi proyek dan atau alamat perusahaan yang dimohonkan untuk diubah; 2. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dielngkapi pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan; 3. Untuk perubahan lokasi proyek dan atau alamat perusahaan dilengkapi dengan data pendukung berupa foto copy legalitas lokasi proyek dan atau alamat perusahaan terdiri dari: a. Foto Copy Penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor/gudang berupa: - Akta jual beli oleh PPAT; - Sertifikat hak atas tanah; - IMB. b. Bukti Perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan. 4. Bukti aflikasi dan perjanjian pinjam pakai; 5. Hubungan Aplikasi; 6. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek; 7. Akta perubahan tempat kedudukan beserta persetujuan Menteri Hukum dan HAM apabila lokasi kantor pusat perusahaan yang baru berbeda Kabupaten/Kota dengan lokasi lama; 8. Foto Copy NPWP sesuai lokasi proyek atau alamat perusahaan yang baru; 9. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM,PDPPM atau PDKPM; 10. Permohonan ditandatangani diatas materai oleh direksi/pimpinan perusahaan; 11. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomedasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin
79.	Izin Prinsip	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun	a. Dari masing-masing perusahan yang akan bergabung :	3 (Tiga) hari

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
	Pengga bungan Perusahaan Penanaman Modal.	2007. Tentang penanaman modal 2. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013. Tentang pedoman dan tata cara perizinan dan non perizinan penanaman modal 3. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2012. Tentang penanaman modal.	1. Foto Copy Izin prinsip dan izin usaha dan atau perubahannya; 2. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dilengkapi pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan,apabila ada dari Menteri Hukum HAM serta NPWP perusahaan 3. Kesepakatan penggabungan perusahaan yang dituangkan dalam bentuk kesepakatan perubahan kepemilikan saham dalam perseroan yang dituangkan dalam bentuk risalah RUPS; 4. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM,PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terkhir. b. Izin Prinsip penggabungan perusahaan diterbitkan terpisah untuk sektor industri dan selain sektor industri. c. Rekapitulasi data proyek sebelum dan sesudah penggabungan perusahaan sesuai dengan lampiran formulir permohonan izin prinsip penggabungan perusahaan. d. Permohonan ditandatangani diatas materai oleh Direksi/Pimpinan Perusahaan. e. Permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon harus dilampiri surat kuasa asli diatas materai. f. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin
80.	Izin Usaha Pengga bungan Perusahaan Penanaman Modal.	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007. Tentang penanaman modal 2. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013. Tentang pedoman dan tata cara perizinan dan non perizinan penanaman modal 3. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2012	1. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan; 2. Foto Copy Pendaftaran Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan atau Surat Persetujuan Perluasan Penanaman Modal/Izin Usaha Perluasan yang dimiliki; 3. Foto Copy NPWP; 4. Bukti Penguasaan/Penggunaan Tanah a.n Perusahaan (Foto Copy Sertifikat Tanah/Akta Jual Beli Tanah oleh PPAT atau Foto Copy Akata Jual Beli/Perjanjian sewa menyewa gedung); 5. Bukti Penguasaan/Pengguna gedung/bangunan (Foto Copy IMB atau Foto Copy Akta Jual Beli); 6. Foto Copy Izin Gangguan; 7. Foto Copy SITU; 8. Foto Copy AMDAL,UKL,UPL; 9. Surat Permohonan tertulis ditandatangani diatas materai oleh Direksi/Pimpinan Perusahaan; 10. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	5 (Lima) hari kerja rekomedasi OPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin
81.	Izin Penyim panan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2014 Tentang Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun	1. Mengisi Formulir; 2. Foto KTP; 3. Foto Copy Dokumen Lingkungan; 4. Foto Coipy Akte Pendiriaan Perusahaan; 5. Foto Copy Surat Izin Operasional/izin teknis lainnya; 6. Foto Copy IMB; 7. Foto Copy Advis Planning; 8. Foto Copy Izin Gangguan/HO; 9. Denah Lokasi Tata Letak, Penempatan Limbah; 10. Data Jenis Limbah, Perjenis Limbah,Uraian Tata Cara Penanganan Limbah; 11. Spesifikasi/Desain konstruksi;	5 (Lima) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosan izin.

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
			12. Spesifikasi Perlengkapan Sistem Tanggap Darurat dan alat pencegah pencemaran limbah B3; 13. Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup atau Pejabat yang ditunjuk; 14. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	
82.	Surat Izin Pembuangan Air Limbah (SIPAL)	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012. Tentang lingkungan hidup. 3. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 111 Tahun 2003. Tentang Pedoman mengenai syarat dan tata cara perizinan serta pedoman kajian pembuangan air limbah keair atau sumber air.	1. Surat Permohonan Pengurusan SIPAL; 2. Mengisi Formulir SIPAL; 3. Kay Out perletakan IPAL pada lokasi usaha; 4. Bagan Alir/Proses Pengolahan air limbah; 5. Sumber air limbah yang diolah; 6. Hasil uji air limbah selama 3 bulan terakhir (berturut-turut) yang memenuhi baku mutu (sesuai dengan peraturan yang berlaku); 7. Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup atau Pejabat yang ditunjuk; 8. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	3 (Tiga) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin
83	Izin Lingkungan	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009. Tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012. Tentang lingkungan hidup. 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013. Tentang tata laksana penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup serta penerbitan izin lingkungan.	1. Permohonan tertulis; 2. Profil usaha dan atau kegiatan; 3. Kesesuaian lokasi dengan tata ruang; 4. Formulir UKL-UPL; 5. Rekomendasi dari Ka.Dinas Lingkungan Hidup atau Pejabat yang ditunjuk; 6. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	21 (Dua puluh satu) hari kerja rekomendasi SKPD dan 2 (dua) hari kerja pemprosesan izin
84	Izin Pembuangan Air Limbah ke Sumber Air	1. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 01 Tahun 2010 Tentang Tata Laksana Pengendalian Pencemaran Air	1. Permohonan tertulis; 2. Profil usaha dan atau kegiatan; 3. Kesesuaian lokasi dengan tata ruang; 4. Formulir UKL-UPL; 5. Rekomendasi dari Ka.Dinas Lingkungan Hidup atau Pejabat yang ditunjuk; 6. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	
85	Izin Pengumpulan LB3	1. Peraturan pemerintah nomor 101 tahun tentang pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun	1. Permohonan tertulis; 2. Propil usaha dan atau kegiatan ; 3. Kesesuaian lokasi dengan tata ruang; 4. Formulir UKL-UPL; 5. Rekomendasi dari Ka.Kantor Lingkungan Hidup atau Pejabat yang ditunjuk;	

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU (TERMASUK REKOMENDASI SKPD TERKAIT)
			6. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua);	
86.	Izin Pengankutan LB3	1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 56 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Dan Persyaratan Teknis Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun Dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan	1. Permohonan tertulis; 2. Profil usaha dan atau kegiatan; 3. Kesesuaian lokasi dengan tata ruang; 4. Formulir UKL-UPL; 5. Rekomendasi dari dinas terkait 6. Seluruh persyaratan rangkap 2 (dua).	

Berikut ini Rekap Perizinan yang dikeluarkan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja dari tahun 2011 s/d 2015:

Tabel 2.7
Rekap Perizinan Tahun 2011 s/d 2015

NO	URAIAN	2011	2012	2013	2014	2015
1	S I T U	574	608	568	518	515
2	S I U P	485	373	321	259	246
3	T D P	424	402	359	295	253
4	TDI / IUI	29	41	36	25	14
5	IZIN USAHA JASA KONTRUKSI	20	11	4	13	19
6	SURAT IZIN USAHA ANGKUTAN		6	7	5	14
7	IZIN PENJUALAN & PENYEWAAN PIRINGAN CAKRAM		1			
8	PEMINJAMAN ALAT BERAT	49	80	80	32	37
9	PENGGALIAN JALAN, BERM DAN TROTOAR	13	19	12	17	13
10	IZIN LEMBAGA PENDIDKAN SWASTA					36
11	IZIN PENANAMAN MODAL				1	3
12	IZIN LINGKUNGAN				3	4
13	IZIN PENGEBORAN AIR BAWAH TANAH				1	1
14	IZIN TRAYEK					1
15	IMB	561	595	474	443	336
16	IZIN REKLAME	336	209	197	237	1070
17	IZIN RUMAH MAKAN/CAFE	3	1	1		
18	IZIN KESEHATAN	2	5	4	3	359
19	TDUP				9	22
20	IZIN USAHA PERHOTELAN DAN PONDOK	5				

NO	URAIAN	2011	2012	2013	2014	2015
	WISATA					
21	IZIN USAHA JASA PERJALANAN WISATA	1	3	3		
	JUMLAH	2,502	2,354	2,066	1,861	2,943

Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan perlu disusun indeks kepuasan masyarakat sebagai tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan. Di samping itu data indeks kepuasan masyarakat akan dapat menjadi bahan penilaian terhadap unsur pelayanan perizinan yang masih perlu perbaikan dan menjadi pendorong untuk meningkatkan kualitas pelayanannya. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat dilakukan melalui survey secara langsung terhadap setiap pemohon izin. Setiap pemohon yang akan mengambil izin diwajibkan menekan tombol survey indeks kepuasan masyarakat meliputi 14 unsur yang relevan, valid, dan reliabel, sebagai unsur minimal yang harus ada untuk dasar pengukuran indeks kepuasan masyarakat sebagai pengembangan dari prinsip pelayanan sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 dengan mengacu kepada ketentuan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/25/M.Pan/2/2004 Tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah sebagai berikut :

1) **Prosedur pelayanan**, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan;
2) **Persyaratan Pelayanan**, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya;
3) **Kejelasan petugas pelayanan**, yaitu keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan pelayanan (nama,jabatan serta kewenangan dan tanggung jawabnya);
4) **Kedisiplinan petugas pelayanan**, yaitu kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
5) **Tanggung jawab petugas pelayanan**, yaitu kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian pelayanan;

6) **Kemampuan petugas pelayanan**, yaitu tingkat keahlian dan ketrampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/ menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat;
7) **Kecepatan pelayanan**, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan;
8) **Keadilan mendapatkan pelayanan**, yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/status masyarakat yang dilayani;
9) **Kesopanan dan keramahan petugas**, yaitu sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati;
10) **Kewajaran biaya pelayanan**, yaitu keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan;
11) **Kepastian biaya pelayanan**, yaitu kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan biaya yang telah ditetapkan;
12) **Kepastian jadwal pelayanan**, yaitu pelaksanaan waktu pelayanan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
13) **Kenyamanan lingkungan**, yaitu kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi, dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan;
14) **Keamanan Pelayanan**, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan unit penyelenggara pelayanan ataupun sarana yang digunakan, sehingga masyarakat merasa tenang untuk mendapatkan pelayanan terhadap resiko-resiko yang diakibatkan dari pelaksanaan pelayanan.

Pelaksanaan survei indek kepuasan masyarakat di DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi, dilaksanakan dengan mengisi blanko isian pada saat pengambilan sertifikat izin. Hal ini dilakukan dengan tujuan :

a. Memberikan input sebagai bahan evaluasi terhadap layanan yang diberikan;
b. Sebagai bahan perbaikan kualitas pelayanan;

Sedangkan manfaat survey indek kepuasan masyarakat adalah sebagai berikut:

a. Memberikan sarana bagi pemohon untuk memberikan aspirasi tentang kualitas pelayanan;

b. Untuk mengukur tingkat kepuasan pemohon terhadap pelayanan yang diberikan;

2.3. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Periode Sebelumnya.

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja sesuai Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah memiliki kewenangan dan urusan yaitu urusan wajib penanaman modal, urusan wajib tenaga kerja dan urusan pilihan industri. Periode sebelumnya ke 3 (tiga) urusan ini berada pada Dinas yang berbeda. Berikut dapat dilihat capaian kinerja masing-masing urusan.

1. Urusan Industri

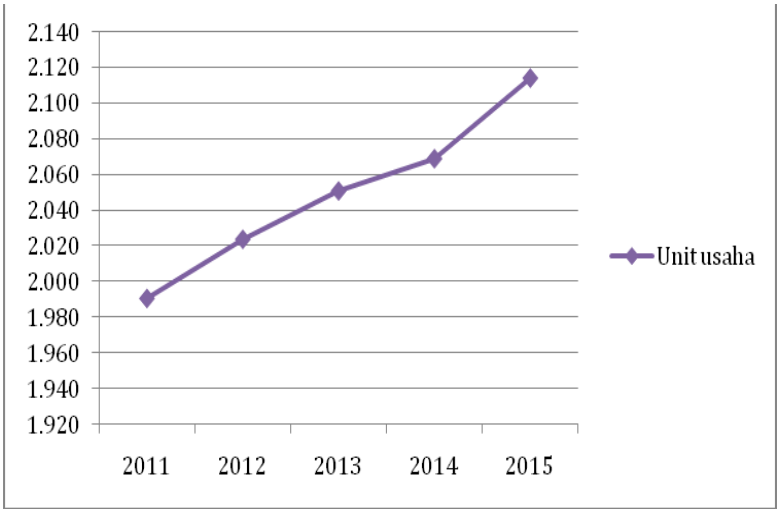
Perkembangan jumlah industri yang terdiri dari industri formal dan non formal Tahun 2015 sebanyak 2.114 unit usaha dengan nilai investasi sebesar 53.755.117.000,- dan menyerap tenaga kerja sebanyak 8.576 orang. Adapun perkembangan jumlah industri 5 (lima) tahun terakhir dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.8
Pencapaian Kinerja Urusan Industri pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi

No.	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Realisasi Capaian				
					2011	2012	2013	2014	2015
1	Jumlah unit usaha IKM				1.991	2.024	2.051	2.069	2.114
2	Jumlah tenaga kerja IKM				8.211	8.439	8.520	8.636	8.576
3	Jumlah Nilai Investasi IKM				44.278.723,-	49.736.840,-	50.372.040.000,-	52.721.740.000,-	53.755.117.000,-
4	Jumlah Nilai Produksi IKM				274.571.409.000,-	290.968.619.000,-	290.968.619.000,-	290.968.619.000,-	411.129.611.000,-
5	Jumlah IKM yang memiliki legalitas Usana				443	476	504	522	476

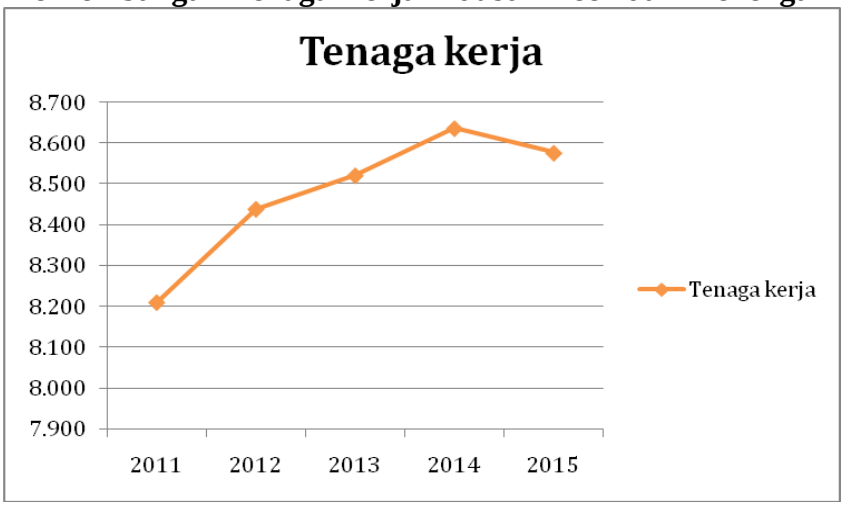
Pada grafik berikut dapat dilihat perkembangan unit usaha Industri Kecil dan Menengah dari tahun 2011-2015 di Kota Bukittinggi.

Gambar 2.2
Perkembangan Unit Usaha Industri Kecil dan Menengah



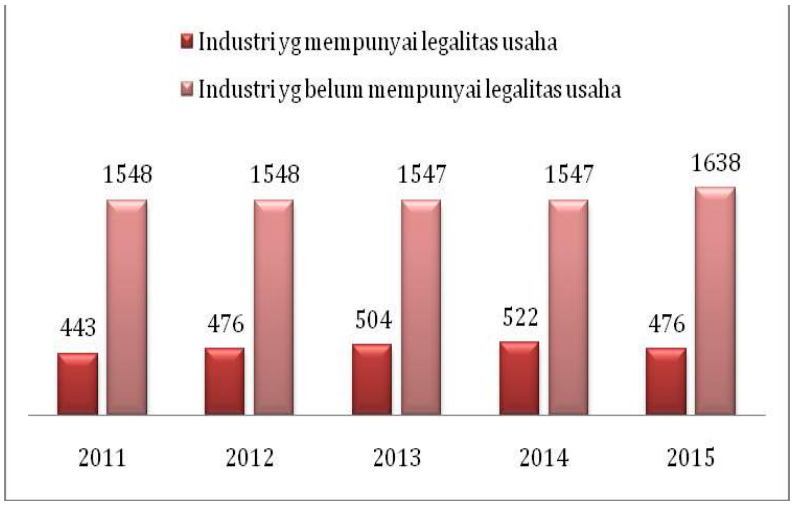
Berikut dapat dilihat perkembangan tenaga kerja Industri Kecil Menengah dari tahun 2011-2015

Gambar 2.3
Perkembangan Tenaga Kerja Industri Kecil dan Menengah



Sedangkan jumlah industri berdasarkan klasifikasi usaha dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Gambar 2.4
Perkembangan Industri Berdasarkan Klasifikasi Usaha



2. Tenaga Kerja

Untuk capaian kinerja pelayanan urusan tenaga kerja dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

a. Penduduk Usia Kerja

Tabel 2.9
Penduduk Usia Kerja Berdasarkan Golongan Umur

GolonganUmur	2013	2014	2015
15-19	13.135	12.961	13.086
20-24	12.621	13.076	13.222
25-29	8.859	9.000	10.401
30-34	10.025	10.200	9.092
35-39	8.140	9.140	8.664
40-44	7.760	7.128	7.872
45-49	5.665	6.456	6.970
50-54	6.530	5.942	5.738
55-59	4.498	4.328	4.880
60-64	2.920	3.522	3.406
65+	5.288	5.405	5.592
Jumlah	**85.441**	**87.158**	**88.923**

Sumber : BPS, SakernasTahun 2013-2015 (Agustus)

Penduduk usia kerja menurut golongan umur selama tahun 2013-2015, secara umum didominasi oleh golongan umur 15-19 tahun dan golongan umur 20-24 tahun. Golongan umur 15-19 tahun mengalami penurunan selama 2 periode tersebut 49 orang, sedangkan golongan umur 20-24 terus mengalami peningkatan pada periode yang sama (meningkat sebanyak 601 orang atau 4,76 persen pada 2015). Sebaliknya Golongan umur 50-54 mengalami penurunan pada periode yang sama, yakni 6.530 orang pada tahun 2013, turun menjadi 5.942 orang pada tahun 2014, dan terus turun menjadi 5.738 orang pada tahun 2015.

Penduduk Usia Kerja Menurut Tingkat Pendidikan

Selama Tahun 2013 sampai tahun 2015, jumlah penduduk usia kerja masih didominasi oleh mereka yang berpendidikan SMA Umum. Jumlahnya mengalami fluktuatif yakni dari 23.715 orang pada tahun 2013 menjadi 21.209 pada tahun 2014, dan kemudian meningkat kembali menjadi 21.955 orang pada tahun 2015. Penduduk usia kerja berpendidikan SMTP menempati urutan kedua, yang jumlahnya cenderung terus meningkat yakni dari 18.890 orang pada tahun 2013, menjadi 18.777 orang pada tahun 2014, dan kemudian meningkat kembali menjadi 19.725 tahun 2015. Kondisi tersebut juga diprediksi disebabkan oleh program wajib belajar 9 tahun.

Jika dilihat secara proporsional, dalam periode yang sama, penduduk usia kerja sampai dengan jenjang pendidikan tinggi (Universitas) mengalami pertumbuhan terbesar yakni 3.355 orang (41%). Hal ini disebabkan oleh peran kota Bukittinggi sebagai Kota Pendidikan dengan Jumlah sekolah dan perguruan tinggi yang lebih banyak dibandingkan daerah di sekeliling Kota Bukittinggi yang menarik penduduk daerah lain untuk melanjutkan pendidikan di Kota Bukittinggi.

Masih tingginya PUK pada jenjang pendidikan SD berasal dari Penduduk usia kerja dari golongan usia 30 tahun ke atas. Untuk lebih jelasnya, Penduduk Usia Kerja berdasarkan tingkat pendidikan tergambar pada tabel 2.10

Tabel 2.10
Penduduk Usia Kerja Menurut Tingkat Pendidikan
Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015

Tingkat Pendidikan	2013	2014	2015
Maksimum SD	16.517	17.640	16.628
SMTP	18.890	18.777	19.725
SMTA Umum	23.715	21.209	21.955
SMTA Kejuruan	12.939	15.992	13.737
Diploma	5.193	4.340	5.336
Universitas	8.187	9.200	11.542
Jumlah	**85.441**	**87.158**	**88.923**

Sumber : BPS, Sakernas Tahun 2013-2015 (Agustus)

b. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)

Tahun 2013-2015, Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja Bukittinggi menunjukkan angka yang cenderung naik dengan rata-rata pertumbuhan sebesar 3,81 persen setiap tahunnya. TPAK Bukittinggi tahun 2013 adalah sebesar 62,72 persen, menjadi 65,45 persen ditahun 2014 dan terus meningkat menjadi 67,59 persen di tahun 2015.

Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja Menurut Tingkat Pendidikan

Dinamisnya pembangunan di sektor pendidikan, menyebabkan TPAK menurut tingkat pendidikan selama tahun 2013-2015 mengalami perubahan yang cukup signifikan selama periode tersebut, TPAK tertinggi terdapat pada tingkat pendidikan universitas, yang bergerak flutuaktif 87,27 persen pada tahun 2013 menjadi 90,70 persen pada tahun 2014, dan kembali menurun menjadi 87,57 persen pada tahun 2015. Rata rata pertumbuhan TPAK di tingkat universitas periode 2013-2015 adalah 0,24 persen. Hal ini menunjukkan bahwa semakin tingginya keinginan/ partisipasi PUK yang berpendidikan universitas untuk memasuki pasar kerja. Sebaliknya, proporsi TPAK yang terkecil adalah di tingkat SMTP yakni sebesar 46,19 persen di tahun 2013, menjadi 52,75 persen di tahun 2014, dan terakhir adalah 47,37 persen di tahun 2015. Hal ini menggambarkan semakin banyaknya penduduk (terutama anak-anak) yang tidak lagi termasuk ke dalam angkatan kerja. (Lihat tabel)

Tabel 2.11
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja Menurut Tingkat Pendidikan
Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015 (persen)

Tingkat Pendidikan	2013	2014	2015
Maksimum SD	66,30	66,32	60,12
SMTP	46,19	52,75	47,37
SMTA Umum	53,26	54,48	71,51
SMTA Kejuruan	76,02	71,92	77,20
Diploma	82,82	93,09	81,63
Universitas	87,27	90,70	87,57
Jumlah	**62,72**	**65,45**	**67,59**

Sumber :BPS, (Agustus) data diolah

c. Angkatan Kerja

Jumlah angkatan kerja di Bukittinggi tahun 2013-2015 cenderung naik dari 53.589 orang pada tahun 2013 menjadi 60.107 orang di tahun 2015, dengan rata-rata pertumbuhan sebesar 5,91 persen pertahun.

Angkatan Kerja Menurut Tingkat Pendidikan

Berdasarkan komposisinya, angkatan kerja tingkat pendidikan SMTA Umum tahun 2013-2015 adalah yang tertinggi dengan rata – rata pertumbuhan sebesar 13,67 persen pertahun. Namun jika melihat pertumbuhannya, angkatan kerja berpendidikan tingkat universitas adalah yang tertinggi dengan rata-rata pertumbuhan sebesar 18,95 persen setiap tahunnya.

Hal ini menunjukkan bahwa angkatan kerja Bukittinggi telah memiliki kesadaran tinggi untuk meningkatkan pengetahuannya sebelum memasuki dunia kerja. Fasilitas pendidikan dan pencanangan program wajib belajar yang diterapkan pemerintah telah menunjukkan hasil. Data lengkap dapat dilihat pada tabel 2.3.18 dibawah.

Tabel 2.12
Angkatan Kerja Menurut Tingkat Pendidikan
Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015

Tingkat Pendidikan	2013	2014	2015
Maksimum SD	10.950	11.699	9.996
SMTP	8.726	9.904	9.344
SMTA Umum	12.631	11.555	15.699
SMTA Kejuruan	9.836	11.502	10.605
Diploma	4.301	4.040	4.356

Tingkat Pendidikan	2013	2014	2015
Universitas	7.145	8.344	10.107
Jumlah	**53.589**	**57.044**	**60.107**

Sumber : BPS, Sakernas Tahun 2013-2015 (Agustus)

d. Penduduk yang Bekerja

Penduduk Yang Bekerja Menurut Lapangan Usaha

Lapangan usaha yang banyak menyerap tenaga kerja dari tahun 2013 sampai 2015 adalah sektor perdagangan, terjadi peningkatan yang signifikan pada tahun 2015, sebanyak 25.830 orang atau 45.73 persen. Diikuti oleh sektor jasa 14.618 atau 25.88 persen. Sebaliknya pada sektor industri terjadi penurunan dari tahun 2013 sebanyak 9.076 orang, menjadi 7.474 orang ditahun 2014 sedangkan tahun 2015 sebanyak 5.867 orang**.**

Tabel 2.13
Penduduk Yang Bekerja Menurut Lapangan Usaha
Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015

Lapangan Usaha	2013	2014	2015
Pertanian	732	1.192	2.376
Pertambangan	95	101	71
Industri	9.076	7.474	5.867
Listrik, Gas &Air	181	240	444
Bangunan	2.495	1.977	2.182
Perdagangan	22.422	24.665	25.830
Angkutan	2.454	4.053	2.841
Keuangan	1.719	2.270	2.249
Jasa	11.886	12.833	14.618
Jumlah	**51.060**	**54.805**	**56.478**

Sumber : BPS, SakernasTahun 2013-2015 (Agustus)

Penduduk Yang Bekerja Menurut Jam Kerja

Jumlah jam kerja dalam suatu lapangan pekerjaan berkontribusi langsung terhadap produktivitas hasil produksi barang dan jasanya. Standar jam kerja penduduk yang bekerja penuh adalah lebih dari 35 jam permingu, sedangkan penduduk yang bekerja kurang dari 35 jam perminggu di kategorikan penduduk setengah menganggur.

Tabel 2.14
Penduduk Yang Bekerja Menurut Jam Kerja
Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015

Jam Kerja	2013	2014	2015
0	4.032	2.004	2.331
1-9	471	220	879
10-14	571	2.089	765
15-24	4.796	3.172	3.874
25-34	5.235	4.056	3.671
35-44	8.910	11.979	12.665
45-59	16.177	17.242	16.107
>60	10.868	14.043	16.186
Jumlah	**51.060**	**54.805**	**56.478**

Sumber : BPS, Sakernas Tahun 2013-2015 (Agustus)

Penduduk yang bekerja menurut jam kerja didominasi oleh jam kerja > 60 jam mencapai 16.186 orang atau 28,65 % pada tahun 2015. Berdasarkan angka diatas dapat dinyatakan bahwa penduduk yang bekerja diatas >60 perminggu cukup tinggi sedangkan jam kerja yang terendah pada jam kerja 10-14 jam kerja sebanyak 765 orang atau 1,35 % pada tahun 2015.

e. Pengangguran Terbuka

Angka pengangguran Terbuka di Bukittinggi periode 2013 sampai dengan 2015 bersifat fluktuatif. Dari 2.529 orang di tahun 2013, turun menjadi 2.239 orang di tahun 2014, dan kembali naik menjadi 3.629 orang di tahun 2015. Jumlah kenaikan Pengangguran terbuka tahun 2015 dibandingkan tahun 2013 adalah 1.100 orang (43,50%). Tingkat pengangguran Terbuka Kota Bukittinggi di Tahun 2015 mengalami peningkatan sebanyak 1,32 point dari 4,72 di tahun 2013 menjadi 6,04 di tahun 2015.

Pengangguran Terbuka Menurut Tingkat Pendidikan

Tingkat Pengangguran Terbuka Menurut tingkat pendidikan di Kota Bukittinggi didominasi oleh jenjang SMTA Umum dan SMTA Kejuruan. Pengangguran Terbuka dari Jenjang SMTA Umum mengalami kenaikan yang sangat signifikan pada periode 2013 – 2015 yakni 848 orang (165%). Hal yang sama juga terjadi pada pengangguran terbuka yang berasal dari jenjang SMTA Kejuruan pada periode yang sama 307 orang (54%). Pengangguran Terbuka pada Jenjang Pendidikan Universitas menempati urutan ketiga dengan jumlah 816 orang di tahun 2015. Pengangguran terbuka yang sangat dominan berasal dari jenjang pendidikan SMTA Umum, Jenjang SMTA Kejuruan dan Jenjang Universitas yang secara berturut-turut pada tahun 2015 adalah 1361, 870 dan 816.

Tabel 2.15
Pengangguran Terbuka Menurut Tingkat Pendidikan
Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015

Tingkat Pendidikan	2013	2014	2015
Maksimum SD	349	356	145
SMTP	257	123	117
SMTA Umum	513	825	1.361
SMTA Kejuruan	563	246	870
Diploma	96	339	320
Universitas	751	350	816
Jumlah	**2.529**	**2.239**	**3.629**

Sumber : BPS, Sakernas Tahun 2013-2015 (Agustus)

f. Pelatihan Tenaga Kerja

Berikut dapat dilihat jumlah pelatihan ketenagaan kerjaan yang dilaksanakan dan peserta yang mengikutinya:

Tabel 2.16
Jumlah Pelatihan Tenaga Kerja dan Peserta Pelatihan
Dinas Sosnaker Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015

Uraian	Tahun		
	2013	2014	2015
Jumlah pelatihan ketenagakerjaan	4	5	4
Jumlah peserta pelatihan	64	80	64

Sumber : Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja

g. Penempatan Tenaga Kerja

Jumlah Pencari kerja terdaftar yang ditempatkan pada tahun 2013 antara lain sebanyak 476 orang dari total pencari kerja terdaftar sebanyak 1439 orang dengan rincian 77 orang melalui Antar Kota Antar Daerah (AKAD) dan sebanyak 6 orang melalui Antar Kota Antar Negara (AKAN) serta 393 orang melalui Antar Kerja Lokal (AKL). Pada tahun 2014, jumlah pencari kerja terdaftar adalah sebanyak 712 orang (256 orang laki-laki dan 456 orang wanita). Sedangkan jumlah pencari kerja terdaftar yang ditempatkan adalah sebanyak 217 orang (71 orang laki-laki dan 146 orang wanita). Tahun 2015, sebanyak 182 pencari kerja terdaftar (78 Laki laki dan 104 perempuan) telah ditempatkan dari 2209 pencari kerja. Capaian indikator ini sangat bergantung pada jumlah lowongan pekerjaan dan kesesuaian kualifikasi lowongan yang tersedia dengan tenaga kerja terdaftar.

Tabel 2.17
Jumlah Pencari Kerja Terdaftar
Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015

Kabupaten/Kota	Tahun		
	2013	2014	2015
Pencari kerja terdaftar	1439	712	2209
Pencari kerja ditempatkan	476	217	182
Jumlah pengantar kerja	0	0	0

Sumber : Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dinas Sosnaker

h. Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Kondisi perkembangan hubungan industrial antara perusahaan dengan pekerja di Kota Bukittinggi dapat sebagai berikut:

Tabel 2.18
Perangkat Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
Kota Bukittinggi Tahun 2013-2015

Uraian	Tahun		
	2013	2014	2015
Jumlah Mediator	2	2	1
Jumlah Peraturan Perusahaan (PP)	7	4	2
Jumlah Perjanjian Kerja Bersama (PKB)	1	2	1
Jumlah SP / SB	7	14	15
Jumlah Lembaga Bipartit	1	1	2
Perusahaan peserta jamsostek aktif	374	436	667
Tenaga kerja peserta jamsostek aktif	1021	1527	1856

Sumber : Bidang Pengawasan dan Pembinaan Tenaga Kerja

3. Penanaman Modal

Adapun pencapaian kinerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal pada tahun 2015 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.19
Pencapaian Kinerja Pelayanan BP2TPM Kota Bukittinggi Tahun 2015

1	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	**Mengembangkan Potensi Investasi**	1. Keikutsertaan Kota Bukittiggi pada Expo Investasi Dalam dan Luar Negeri	2 expo	2 expo	100%
		2. Buku Laporan	5 buku	5 buku	100%
		3. Jumlah Peserta yang mengikuti Sosialisasi	40 orang	40 orang	100%

1	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
		4. Kerjasama Kemitraan antara usaha besar dan UKM	1 kali	1 kali	100%
2	**Peningkataan Pelayanan Perizinan secara cepat, tepat dan transparan melalui pelayanan satu pintu**	5. Tersedianya buku laporan bulanan izin yang diterbitkan BP2TPM	2200 tempat usaha	2200 tempat usaha	100%
		6. Terselenggaranya Sistem Aplikasi Perizinan Online	21 jenis izin	21 jenis izin	100%
		7. Terlaksananya Bintek Aplikasi Perizinan Online	9 orang	9 orang	100%
		8. Terlaksananya Sosialisasi Aplikasi Perizinan Online	1 kali	1 kali	100%
		9. Tersedianya data yang valid sesuai validasi dan verifikasi data perizinan	1500 izin	1500 izin	100%
		10. Study Kooperatif	42 orang	37 orang	88%
3	**Peningkatan Kualitas Produk Hukum dan Pemahaman Masalah Undang Undang**	11. Terlaksananya proses perizinan sesuai dengan aturan yang berlaku	2 dokumen	2 dokumen	100%
4	**Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pelayanan Publik**	12. Terpenuhinya verifikasi dan penyelesaian pengaduan masyarakat	35 pengaduan	12 pengaduan	100%
		13. Tersedianya buku laporan bulanan izin yang diterbitkan BP2TPM	24 buku laporan	24 buku laporan	100%
		14. Diterbitkannya Perizinan umum yang diurus masyarakat	2500 surat izin	2023 surat izin	81%
		15. Diterbitkannya Perizinan teknis yang diurus masyarakat	850 surat izin	1764 surat izin	208%
		16. Terlaksananya Pengawasan Perizinan yang dikelola BP2TPM	35 kali ke lapangan	35 kali ke lapangan	100%
		17. Terkoordinasinya perizinan yang dikelola BP2TPM	12 kali	-	0%

4. Realisasi dan Anggaran

Pada tabel berikut dapat dilihat rasio antara realisasi dan anggaran Tahun 2011 s/d 2015:

Tabel 2.20
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Belanja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal
Kota Bukittinggi Tahun 2011 s/d 2015

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Anggaran (Rp)					Realisasi (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
	PENDAPATAN DAERAH	**1,312,543,500**	**1,292,744,000**	**1,486,045,600**	**1,670,110,348**	**2,137,576,744**	**800,461,750**	**1,214,046,800**	**1,072,541,450**	**866,175,100**	**608,803,800**	61%	94%	72%	52%	28%	1,579,804,038.40	912,405,780
	Pendapatan Asli Daerah	1,312,543,500	1,292,744,000	1,486,045,600	1,670,110,348	2,137,576,744	800,461,750	1,214,046,800	1,072,541,450	866,175,100	608,803,800	61%	94%	72%	52%	28%	1,579,804,038.40	912,405,780
	Hasil Retribusi Daerah	1,282,543,500	1,262,744,000	1,467,045,600	1,670,110,348	2,088,576,744	782,912,500	1,191,762,500	1,064,881,500	866,175,100	567,560,000	61%	94%	73%	52%	27%	1,554,204,038.40	894,658,320
	Retribusi Pemakaian					30,000,000					38,000,000	0%	0%	0%	0%	127 %	6,000,000.00	7,600,000
	Retribusi Jasa Umum	4,687,500					4,687,500					100 %	0%	0%	0%	0%	937,500.00	937,500
	Retribusi Jasa Usaha	69,500,000	53,000,000	57,000,000	10,000,000	115,095,000	40,750,000	66,900,000	72,550,000	46,150,000	121,925,000	59%	126 %	127 %	462 %	106 %	60,919,000.00	69,655,000
	Retribusi Perizinan Tertentu	1,208,356,000	1,209,744,000	1,410,045,600	1,660,110,348	1,973,481,744	737,475,000	1,124,862,500	992,331,500	820,025,100	445,635,000	61%	93%	70%	49%	23%	1,492,347,538.40	824,065,820
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	30,000,000	30,000,000	19,000,000		19,000,000	17,549,250	22,284,300	7,659,950		3,243,800	58%	74%	40%	0%	17%	19,600,000.00	10,147,460
																	-	-
	BELANJA DAERAH	**1,873,833,790**	**2,032,366,575**	**3,481,750,668**	**4,913,065,728**	**5,472,539,676**	**1,763,766,391**	**1,781,404,779**	**3,105,920,214**	**4,462,770,335**	**4,977,313,917**	94%	88%	89%	91%	91%	3,554,711,287.40	3,218,235,127
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	**1,430,494,950**	**1,599,498,000**	**2,186,393,643**	**3,335,426,714**	**3,462,321,451**	**1,440,025,219**	**1,473,517,205**	**2,043,121,055**	**3,017,073,678**	**3,277,163,273**	101 %	92%	93%	90%	95%	2,402,826,951.60	2,250,180,086
	BELANJA PEGAWAI	**1,430,494,950**	**1,599,498,000**	**2,186,393,643**	**3,335,426,714**	**3,462,321,451**	**1,440,025,219**	**1,473,517,205**	**2,043,121,055**	**3,017,073,678**	**3,277,163,273**	101 %	92%	93%	90%	95%	2,402,826,951.60	2,250,180,086
	Gaji dan Tunjangan	**1,224,344,950**	**1,389,498,000**	**1,436,270,422**	**2,325,519,688**	**2,302,398,011**	**1,253,765,219**	**1,305,637,205**	**1,385,681,076**	**2,067,336,598**	**2,280,154,501**	102 %	94%	96%	89%	99%	1,735,606,214.20	1,658,514,920

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Anggaran (Rp)					Realisasi (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
	Gaji Pokok PNS	963,841,250	1,118,031,000	1,171,572,655	1,866,829,846	1,786,770,738	993,816,940	1,048,471,040	1,128,049,320	1,612,524,900	1,771,017,616	103%	94%	96%	86%	99%	1,381,409,097.80	1,310,775,963
	Tunjangan Keluarga	67,022,200	74,322,000	76,075,023	117,738,557	143,436,162	66,819,892	69,343,898	71,246,534	117,964,184	142,227,636	100%	93%	94%	100%	99%	95,718,788.40	93,520,429
	Tunjangan Jabatan	42,900,000	43,763,000	44,193,516	159,410,825	171,763,125	41,760,000	41,940,000	43,380,000	157,055,000	170,120,000	97%	96%	98%	99%	99%	92,406,093.20	90,851,000
	Tunjangan Fungsional Umum	72,756,600	71,274,000	70,082,373	60,732,525	57,923,125	72,810,000	66,645,000	67,250,000	59,865,000	57,375,000	100%	94%	96%	99%	99%	66,553,724.60	64,789,000
	Tunjangan Beras	62,434,700	57,419,000	59,593,140	83,055,907	95,756,945	62,156,900	55,772,650	61,366,200	82,456,320	94,869,800	100%	97%	103%	99%	99%	71,651,938.40	71,324,374
	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	15,358,200	24,665,000	14,730,960	37,721,273	46,710,011	16,371,028	23,442,257	14,360,143	37,440,563	44,507,209	107%	95%	97%	99%	95%	27,837,088.80	27,224,240
	Pembulatan Gaji	32,000	24,000	22,755	30,755	37,905	30,459	22,360	28,879	30,631	37,240	95%	93%	127%	100%	98%	29,483.00	29,914
	Tambahan Penghasilan PNS	**206,150,000**	**210,000,000**	**750,123,221**	**1,009,907,026**	**1,053,044,603**	**186,260,000**	**167,880,000**	**657,439,979**	**949,737,080**	**980,612,090**	90%	80%	88%	94%	93%	645,844,970.00	588,385,830
	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja	41,150,000	15,000,000	184,200,000	259,600,000	297,000,000	36,900,000	12,500,000	154,419,050	240,700,000	288,550,000	90%	83%	84%	93%	97%	159,390,000.00	146,613,810
	Uang Makan PNS	165,000,000	195,000,000	174,240,000	191,664,000	243,936,000	149,360,000	155,380,000	144,720,000	191,664,000	189,860,000	91%	80%	83%	100%	78%	193,968,000.00	166,196,800
	Tunjangan Daerah			318,330,941	484,340,746	512,108,603			309,364,921	483,833,680	502,202,090	0%	0%	97%	100%	98%	262,956,058.00	259,080,138
	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah			73,352,280	74,302,280	106,878,837			48,936,008	33,539,400	16,396,682	0%	0%	67%	45%	15%	50,906,679.40	19,774,418
																	-	-
	BELANJA LANGSUNG	**443,338,840**	**432,868,575**	**1,295,357,025**	**1,577,639,014**	**2,010,218,225**	**323,741,172**	**307,887,574**	**1,062,799,159**	**1,445,696,657**	**1,700,150,644**	73%	71%	82%	92%	85%	1,151,884,335.80	968,055,041
																	-	-

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Anggaran (Rp)					Realisasi (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**180,562,400**	**207,073,000**	**283,016,250**	**498,145,094**	**471,444,425**	**138,793,872**	**146,350,122**	**200,478,123**	**448,121,976**	**403,107,542**	77%	71%	71%	90%	86%	328,048,233.80	267,370,327
1	Penyediaan jasa surat menyurat	1,825,000	1,825,000	1,825,000	1,825,000	2,500,000	460,000	1,145,000	1,258,000	1,148,000	2,114,000	25%	63%	69%	63%	85%	1,960,000.00	1,225,000
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	24,240,000	24,600,000	24,600,000	29,300,000	38,600,000	17,416,522	15,760,427	15,506,828	19,453,469	28,611,752	72%	64%	63%	66%	74%	28,268,000.00	19,349,800
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	30,431,500	52,372,000	76,668,500	145,375,250	122,977,525	19,297,500	32,193,275	38,257,450	115,783,400	86,880,075	63%	61%	50%	80%	71%	85,564,955.00	58,482,340
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	2,751,600	3,028,000	3,026,500	3,250,000	5,545,000	1,375,100	1,593,500	2,614,700	2,288,000	4,849,000	50%	53%	86%	70%	87%	3,520,220.00	2,544,060
5	Penyediaan jasa perbaikan peralatan dan perlengkapan kantor	5,250,000	3,000,000	6,000,000	20,000,000	9,000,000	2,270,000	2,637,800	2,740,000	19,913,400	7,931,000	43%	88%	46%	99.6 %	88%	8,650,000.00	7,098,440
6	Penyediaan alat tulis kantor	14,573,500	13,942,000	16,603,000	15,980,000	16,315,600	8,978,000	8,857,770	11,609,605	14,464,000	16,073,000	62%	64%	70%	91%	99%	15,482,820.00	11,996,475
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	15,949,800	16,490,000	17,290,000	14,000,000	14,000,000	13,191,800	7,712,700	8,644,550	11,914,700	11,772,950	83%	47%	50%	85%	84%	15,545,960.00	10,647,340
8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1,945,000	2,912,000	2,919,250	4,398,000	4,998,800	852,000	1,529,500	2,234,000	3,598,000	4,461,800	44%	53%	77%	82%	89%	3,434,610.00	2,535,060
9	Penyediaan peralatan rumah tangga	-	1,000,000	-	7,460,844	1,000,000	-	664,500	-	7,460,844	991,600		66%		100 %	99%	1,892,168.80	1,823,389
10	Penyediaan makanan dan minuman	6,486,000	7,924,000	6,224,000	11,516,000	8,000,000	1,336,500	1,901,200	2,310,700	8,916,600	6,661,100	21%	24%	37%	77%	83%	8,030,000.00	4,225,220
11	Rapat-rapat koordinasi, konsulatsi, sosialisasi dan dinas keluar kota	60,000,000	60,000,000	106,800,000	220,000,000	219,900,000	57,871,450	57,354,450	94,902,150	219,003,363	206,565,049	96%	96%	89%	99.5 %	94%	133,340,000.00	127,139,292

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Anggaran (Rp)					Realisasi (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
12	Penyediaan jasa pegawai non PNS	15,270,000	15,000,000	16,680,000	20,040,000	23,496,900	15,260,000	15,000,000	16,075,140	19,303,200	23,421,216	100 %	100 %	96%	96%	99.7 %	18,097,380.00	17,811,911
13	Pelaksanaan proses adminstrasi pengadaan barang dan jasa	1,840,000	4,980,000	4,380,000	5,000,000	5,110,600	485,000	-	4,325,000	4,875,000	2,775,000	26%	0%	99%	98%	54%	4,262,120.00	2,492,000
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	**26,450,000**	**11,800,000**	**698,350,000**	**292,300,000**	**484,490,000**	**25,530,000**	**11,314,000**	**659,287,150**	**287,962,600**	**430,757,700**	97%	96%	94%	99%	89%	302,678,000.00	282,970,290
1	Pengadaan kendaraan dinas /operasional	-	-	175,000,000	85,000,000	350,000,000	-	-	160,267,500	84,382,500	301,930,000			92%	99%	86%	122,000,000.00	109,316,000
2	Pengadaan perlengkapan kantor	9,550,000	6,050,000	256,150,000	81,300,000	35,000,000	8,940,000	5,750,000	242,220,750	77,922,100	33,119,200	94%	95%	95%	96%	95%	77,610,000.00	73,590,410
3	Pengadaan peralatan kantor	16,900,000	5,750,000	29,700,000	70,000,000	63,490,000	16,590,000	5,564,000	26,229,400	69,768,000	62,386,000	98%	97%	88%	99%	98%	37,168,000.00	36,107,480
4	Pengadaan meubelair	-	-	87,500,000	-	-	-	-	82,912,500	-	-			95%	-	-	17,500,000.00	16,582,500
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	-	-	-	-	36,000,000	-				33,322,500				-	93%	7,200,000.00	6,664,500
6	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	-	-	150,000,000	56,000,000		-	-	147,657,000	55,890,000				98%	99%	-	41,200,000.00	40,709,400
	Program peningkatan disiplin aparatur	**10,149,000**	**-**	**12,950,000**	**19,800,000**	**15,050,000**	**8,840,000**	**-**	**12,210,000**	**18,734,995**	**13,860,000**	87%	0%	94%	95%	92%	11,589,800.00	10,728,999
1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapanny a	10,149,000	-	12,950,000	19,800,000	15,050,000	8,840,000	-	12,210,000	18,734,995	13,860,000	87%	0%	94%	95%	92%	11,589,800.00	10,728,999
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan	**3,914,000**	**1,991,500**	**1,871,000**	**3,341,000**	**15,500,000**	**1,947,000**	**1,365,927**	**1,815,886**	**3,180,000**	**12,671,000**	50%	69%	97%	95%	82%	5,323,500.00	4,195,963
1	Penyusunan Lapaoran Capaian Kinerja	1,000,000	529,000	529,000	1,000,000	2,000,000	500,500	449,027	520,536	994,000	1,795,050	50%	85%	98%	99%	90%	1,011,600.00	851,823

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Anggaran (Rp)					Realisasi (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
	dan Ikhtisar Realisasi SKPD																	
2	Penyusunan laporan Keuangan Semesteran	1,000,000	818,000	737,500	1,000,000	2,000,000	443,500	492,450	729,500	984,000	1,828,500	44%	60%	99%	98%	91%	1,111,100.00	895,590
3	Penyusunan Rencana Kerja dan Keuangan SKPD	1,914,000	644,500	604,500	1,341,000	3,000,000	1,003,000	424,450	565,850	1,202,000	2,547,250	52%	66%	94%	90%	85%	1,500,800.00	1,148,510
4	Penyusunan Renstra SKPD Tahun 2015-2020	-	-	-	-	8,500,000	-	-	-	-	6,500,200	-	-	-	-	76%	1,700,000.00	1,300,040
	Program Peningkatan Pelayanan Terpadu kepada Masyarakat	**222,263,440**	**212,004,075**	**299,169,775**	**225,003,000**	**317,447,400**	**148,630,300**	**148,857,525**	**189,008,000**	**183,984,789**	**240,906,374**	67%	70%	63%	82%	76%	255,177,538.00	182,277,398
1	Verifikasi dan penyelesaian pengaduan masyarakat	14,392,750	13,553,500	8,314,500	16,225,000	20,227,000	553,000	-	994,100	10,973,739	14,280,400	4%	0%	12%	68%	71%	14,542,550.00	5,360,248
2	Survey Indek Kepuasan Masyarakat	966,500	-	-	-	-	966,000	-	-	-		99.9 %	-	-	-	-	193,300.00	193,200
3	Pengawasan Perizinan yang dikelola BPPTPM	-	-	-	11,488,000	22,993,000				8,059,400	17,281,850				70%	75%	6,896,200.00	5,068,250
4	Dokumentasi dan Pelaporan Perizinan BPPTPM	26,800,000	10,373,000	9,904,500	8,969,000	36,064,000	22,375,950	2,966,100	5,237,000	8,905,250	33,207,850	83%	29%	53%	53%	92%	18,422,100.00	14,538,430
5	Pemeriksaan Lapangan Dan Pemrosesan Penerbitan Perizinan Umum yang dikelola BPPTPM	78,460,500	47,069,400	72,960,800	112,911,500	95,601,000	46,689,350	37,180,950	42,919,500	95,218,450	74,053,574	60%	79%	59%	59%	77%	81,400,640.00	59,212,365

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Anggaran (Rp)					Realisasi (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
6	Pemeriksaan Lapangan Dan Pemrosesan Penerbitan Perizinan Teknis yang dikelola BPPTPM	98,841,440	141,008,175	165,643,975	75,409,500	142,562,400	75,250,000	108,710,475	100,894,850	60,827,950	102,082,700	76%	77%	61%	61%	72%	124,693,098.00	89,553,195
7	Pendataan Ulang Tempat Usaha	-	-	14,846,000	-		-	-	13,272,550	-				89%	-	-	2,969,200.00	2,654,510
8	Sosialisasi Perizinan yang dikelola KPPT	2,802,250		27,500,000	-		2,796,000		25,690,000	-		99.8 %		93%	-	-	6,060,450.00	5,697,200
	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi				**97,038,500**	**119,556,400**	**-**	**-**	**-**	**89,165,902**	**98,778,793**	0%	0%	0%	92%	83%	43,318,980.00	37,588,939
1	Mengikuti Promosi Investasi Dalam dan Luar Negeri	-	-	-	97,038,500	119,556,400	-	-	-	89,165,902	98,778,793				92%	83%	43,318,980.00	37,588,939
	Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi				**20,031,620**	**46,705,800**	**-**	**-**	**-**	**18,684,070**	**38,957,400**				93%	83%	13,347,484.00	11,528,294
1	Koordinasi dan Fasilitasi Satgas Investasi (Task Force)	-	-	-	1,154,000		-	-	-	1,154,000					100 %	-	230,800.00	230,800
2	Peningkatan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal	-	-	-	2,338,000	9,583,800	-	-	-	1,827,150	5,577,300				78%	58%	2,384,360.00	1,480,890
3	Sosialisasi Kebijakan/Peraturan Penanaman Modal					8,526,700					6,947,100					81%	1,705,340.00	1,389,420

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Anggaran (Rp)					Realisasi (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
4	Peningkatan fasilitasi terwujudnya kerjasama strategis antara Usaha Besar dan UKM	-	-	-	16,539,620	28,595,300	-	-	-	15,702,920	26,433,000				95%	92%	9,026,984.00	8,427,184
	Program Peningkatan Pengembangan Pelayanan				**341,859,300**	**227,816,800**	**-**	**-**	**-**	**320,422,100**	**198,409,503**				94%	87%	113,935,220.00	103,766,321
1	Pendataan Perizinan	-	-	-	101,347,800	117,677,800	-	-	-	92,058,800	101,363,700				91%	86%	43,805,120.00	38,684,500
2	Pengelolaan Aplikasi Perizinan Online	-	-	-	9,402,000	14,376,000	-	-	-	9,402,000	10,186,500				100 %	71%	4,755,600.00	3,917,700
3	Worshop Pengelolaan aplikasi perizinan online	-	-	-	15,539,500		-	-	-	15,539,500					100 %		3,107,900.00	3,107,900
4	Penyediaan perangkat sofware aplikasi perizinan online sicantik	-	-	-	29,242,000		-	-	-	27,963,800					96%		5,848,400.00	5,592,760
5	Publikasi media luar ruang pelayanan perizinan BPPTPM	-	-	-	186,328,000		-	-	-	175,458,000					94%		37,265,600.00	35,091,600
6	Bintek Pengelola Aplikasi Perizinan Online					54,658,000					54,233,903					99%	10,931,600.00	10,846,781
7	Sosialisasi Aplikasi Perizinan Online					24,435,000					19,901,900					81%	4,887,000.00	3,980,380
8	Validasi dan Verifikasi Pendataan Perizinan Umum dan Perizinan Teknis					16,670,000					12,723,500					76%	3,334,000.00	2,544,700

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	Anggaran (Rp)					Realisasi (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
	Program Peningkatan Pelayanan Terpadu kepada Masyarakat				-	**280,855,000**	-	-	-	-	**234,087,307**					83%	56,171,000.00	46,817,461
1	Peningkatan Kapasitas Pelayanan Aparatur BP2TPM					280,855,000					234,087,307					83%	56,171,000.00	46,817,461
	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan				**44,765,000**	**31,352,400**	-	-	-	**43,370,925**	**28,615,025**					91%	15,223,480.00	14,397,190
1	Penyusunan Perwako tentang Perizinan	-	-	-	2,678,000		-	-	-	2,226,150						-	535,600.00	445,230
2	Rancangan Perda Izin Gangguan dan Retribusi Izin Gangguan	-	-	-	42,087,000		-	-	-	41,144,775						-	8,417,400.00	8,228,955
3	Penelitian dan kajian Hukum Perizinan	-	-	-	-	31,352,400	-	-	-	-	28,615,025					91%	6,270,480.00	5,723,005
	Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan				**35,355,500**	-	-	-	-	**32,069,300**	-					91%	7,071,100.00	6,413,860
1.	Revisi SOP Pelayanan Perizinan	-	-	-	35,355,500		-	-	-	32,069,300						91%	7,071,100.00	6,413,860

Dari penjabaran tabel diatas dapat djelaskan bahwa realisasi keuangan pada umumnya mencapai 91%, berarti program dan kegiatan dapat berjalan sesuai yang dianggarkan dan mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Untuk beberapa kegiatan yang pencapaiannya dibawah 75%, kondisi ini disebabkan oleh efisiensi dalam penggunaan anggaran, pemanfaatan sumber daya pada Perangkat Daerah dengan maksimal dan perubahan kebijakan sehingga penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan pada tahun berjalan.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dinamika perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap peluang dan tantangan yang dihadapi oleh DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Dalam melihat peluang dan tantangan dapat dilakukan dengan menggunakan metode SWOT yang memperhatikan faktor internal dan eksternal. Analisa dari teori SWOT adalah analisa yang dilakukan secara ilmiah dan sistematis untuk medapatkan kesimpulan supaya memecahkan suatu permasalahan yang dihadapi dengan melihat pada sumber-sumber organisasi meliputi aspek kekuatan (strength), kelemahan (weakness), peluang (opportunity) dan tantangan (threat) yang berasal dari dalam maupun luar organisasi serta berguna untuk merumuskan dan menentukan strategi terhadap penetapan kebijakan sebagai dasar pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi selama jangka waktu tertentu.

a. Faktor Internal.

Faktor lingkungan internal terdiri kekuatan (strength) dan kelemahan (weakness).

1. Kekuatan / Strength (S)

- Tersedianya aparatur (SDM)
- Adanya komitmen dan dukungan dari para stakeholders
- Tersedianya anggaran (biaya) untuk pelaksanaan kegiatan.
- Tersedianya dasar hukum dalam pelaksanaan tugas
- Merupakan daerah perkotaan, pariwisata dan perdagangan
- Tersedianya sarana dan prasarana kerja
- Tersedianya dokumen perencanaan jangka pendek dan menengah
- Pertumbuhan industry kecil menengah yang mampu menyerap tenaga kerja

2. **Kelemahan / Weaknessess (W)**

- Belum sempurnanya pedoman pelaksanaan penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja
- Belum optimalnya sosialisasi tentang DPMPTSPPTK
- Kualitas sumber daya aparatur yang belum merata
- Budaya kerja aparatur yang kurang inovatif dan responsive
- Belum optimalnya pengawasan perizinan dan penanaman modal
- Informasi dan database yang belum lengkap
- Koordinasi dan kerjasama yang belum optimal
- Belum optimalnya pengembangan teknologi dalam mendukung pelayanan penanaman modal, industry dan tenaga kerja
- Kurangnya alat promosi investasi, informasi kerja dan promosi produk industry kecil menengah
- Gedung kantor yang belum representatif

b. Faktor Eksternal.

Analisis Lingkungan Eksternal adalah dengan mencermati diluar lingkungan organisasi yang meliputi peluang dan tantangan :

1. **Peluang / Opportunities (O)**

- Posisi geografis Kota Bukittinggi yang strategis
- Keberadaan Bukittinggi sebagai destinasi wisata yang utama Sumatera Barat
- Peluang pengembangan sector perdagangan dan jasa
- Terbukanya peluang investasi di Kota Bukittinggi
- Adanya gerakan reformasi birokrasi dan pengembangan pelayanan publik
- Tersedianya berbagai event atau pameran yang berskala nasional sebagai wadah promosi investasi, produk dan pasar kerja
- Jumlah penduduk sebagai tenaga kerja potensial
- Pemanfaatan tekologi dan informasi yang semakin berkembang pesat

2. **Ancaman/ Threats (T)**

- Belum maksimalnya pemahaman masyarakat tentang pengurusan izin.

- Terbatasnya ketersediaan lahan
- Meningkatnya daya tarik investasi ke daerah lain di Sumatera Barat
- Tata ruang yang belum maksimal sesuai kebutuhan masyarakat.
- Koordinasi antar instansi dalam penyelenggaraan perizinan dan pengawasan belum optimal.
- Masih adanya tingkat pengangguran pada usia produktif dan keterbatasan lapangan kerja
- Pola pikir sebagai pelaku usaha industri yang sudah puas dengan kondisi saat ini.
- Tingginya persaingan kualitas produk usaha industry kecil menengah antar daerah.
- Masih kurangnya keterampilan peduduk usia kerja untuk membuka lapanga usaha sendiri
- Masih belum kondusifnya kondisi hubugan industrial antara perusahaan denga pekerja.

Tabel 2.21
Analisis SWOT

EKSTERNAL / **INTERNAL**	**OPPRTUNITY (Peluang)**	**THREATS (Ancaman)**
	1. Posisi geografis Kota Bukittinggi yang strategis 2. Keberadaan Bukittinggi sebagai destinasi wisata yang utama Sumatera Barat 3. Peluang pengembangan sector perdagangan dan jasa 4. Terbukanya peluang investasi di Kota Bukittinggi 5. Adanya gerakan reformasi birokrasi dan pengembangan pelayanan publik 6. Tersedianya berbagai event atau pameran yang berskala nasional sebagai wadah promosi investasi, produk dan pasar kerja 7. Jumlah penduduk sebagai tenaga kerja potensial 8. Pemanfaatan tekologi dan informasi yang semakin berkembang pesat	1. Belum maksimalnya pemahaman masyarakat tentang pengurusan izin. 2. Terbatasnya ketersediaan lahan 3. Meningkatnya daya tarik investasi ke daerah lain di Sumatera Barat 4. Tata ruang yang belum maksimal sesuai kebutuhan masyarakat. 5. Koordinasi antar instansi dalam penyelenggaraan perizinan dan pengawasan belum optimal. 6. Masih adanya tingkat pengangguran pada usia produktif dan keterbatasan lapangan kerja 7. Pola pikir sebagai pelaku usaha industri yang sudah puas dengan kondisi saat ini. 8. Tingginya persaingan kualitas produk usaha industry kecil menengah antar daerah. 9. Masih kurangnya keterampilan peduduk usia

		kerja untuk membuka lapanga usaha sendiri 10. Masih belum kondusifnya kondisi hubugan industrial antara perusahaan dengan pekerja.
STRENGHT (Kekuatan) 1. Tersedianya aparatur (SDM) 2. Adanya komitmen dan dukungan dari para stakeholders 3. Tersedianya anggaran (biaya) untuk pelaksanaan kegiatan. 4. Tersedianya dasar hukum dalam pelaksanaan tugas 5. Merupakan daerah perkotaan, pariwisata dan perdagangan 6. Tersedianya sarana dan prasarana kerja 7. Tersedianya dokumen perencanaan jangka pendek dan menengah 8. Pertumbuhan industry kecil menengah yang mampu menyerap tenaga kerja	5. Meningkatkan kompetensi aparatur dari Dinas Penanaman Modal PTSP Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi 6. Mengoptimalkan dukungan anggaran untuk memperoleh pembinaan dan peningkatan kualitas pelayanan 7. Mendayagunakan sarana, prasarana dan aparatur dalam mendukung iklim investasi, pertumbuhan industry kecil menengah dan pengembangan pelayanan kesempatan kerja	1. Meningkatkan sarana dan prasana dengan anggaran untuk meningkatkan kepercayaan public, investor, IKM 2. Mendayagunakan dan mengembangkan potensi sumber daya aparatur untuk melakukan pembinaan terhadap IKM dan pelatiha ketenagakerjaan. 3. Menyempurakan regulasi dan standar pelaksanaan sesuai tugas dan fungsi.
WEAKNESS (Kelemahan) 1. Belum sempurnanya pedoman pelaksanaan penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja 2. Belum optimalnya sosialisasi tentang DPMPTSPPTK 3. Kualitas sumber daya aparatur yang belum merata 4. Budaya kerja aparatur yang kurang inovatif dan responsive 5. Belum optimalnya pengawasan perizinan dan penanaman modal 6. Informasi dan database yang belum lengkap 7. Koordinasi dan kerjasama yang belum optimal 8. Belum optimalnya pengembangan teknologi dalam mendukung pelayanan penanaman	1. Meningkatkan ketersediaan informasi dan data mengenai peluang investasi, perizinan, industry dan pasar kerja 2. Mendorong investasi dengan meningkatkan kualitas infrastruktur 3. Menyempurnakan system informasi dalam peningkatan pelayanan 4. Mendorong koordinasi perangkat daerah dalam peningkatan pelayanan 5. Meningkatkan kompetensi pencari kerja degan melakukan pembinaan	1. Mendorong berkembangnya penanaman modal diberbagai sector ekonomi 2. Melakukan harmonisasi dan penyederhanaan regulasi bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu 3. Menyediakan informasi, data dan kajian peluang investasi dan rencana umum penanaman modal 4. Meningkatkan kualitas sarana dan prasana untuk meningkatkan pelayanan perizinan, industry dan tenaga kerja 5. Meningkatkan kompetensi sumber daya aparatur pelaksana tugas dan fungsi 6. Meningkatkan fasilitasi dan pembinaan industry kecil dan menengah serta kelompok usaha bersama dalam pengembangan sentra industry potensial 7. Meningkatkan kualitas pengelolaan manajemen IKM dan produk yang berdaya saing

modal, industry dan tenaga kerja 9. Kurangnya alat promosi investasi, informasi kerja dan promosi produk industry kecil menengah 10. Gedung kantor yang belum representatif		8. Menegakkan regulasi ketenagakerjaan untuk hubungan industrial yang sehat dan produktif 9. Melakukan fasilitasi dan pembinaan tenaga kerja yang efektif dan efisien 10. Meningkatkan kualitas pelayanan penempatan tenaga kerja

Tantangan yang Dihadapi

Adapun tantangan yang dihadapi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi sebagai lembaga/instansi yang di bidang penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja dalam proyeksi 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut:

1. Masyarakat Kota Bukittinggi masih belum memiliki pengetahuan, gambaran maupun wawasan yang cukup detail mengenai Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagai sebuah instansi yang mengurusi bidang penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja yang ada di daerah ini.
2. Sarana dan prasarana sebagai penunjang kegiatan pada Dinas Penanaman Modal PTSP Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi yang masih belum memadai, menjadikan ruang gerak yang terbatas bagi aparatur pemerintah di bidang penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja untuk mengoptimalkan kualitas dan kuantitas pelayananya kepada masyarakat khususnya bagi para pelaku usaha, IKM (Industri Kecil Menengah) dan pencari kerja di Kota Bukittinggi.
3. Belum efektif dan efisiennya kegiatan promosi dan kerjasama yang dilakukan Dinas Penanaman Modal PTSP Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagai upaya untuk menarik calon investor baik tingkat lokal, domestik maupun mancanegara guna meningkatkan investasi di Kota Bukittinggi.
4. Masih belum sempurnanya Sistem Informasi Pelayanan Perizinan sebagai bahan rujukan informasi bagi calon investor dalam kaitannya dengan penanaman modal mengingat Informasi Teknologi dapat menjadi media percepatan, transparansi dan kemudahan akses bagi layanan masyarakat.
5. Belum sempurnanya regulasi mengenai kebijakan penanaman modal dan perizinan sementara keberadaan dasar hukum menjadi aspek yang sangat krusial

karena memberikan kepastian terhadap kewenangan yang dimiliki, kemudahan berkoordinasi dalam memberikan pelayanan perizinan.

6. Meningkatnya jumlah pencari kerja di Kota Bukittinggi menuntut Dinas Penanaman Modal PTSP Perindustrian dan Tenaga Kerja untuk dapat meningkatkan pelayanan dalam penempatan tenaga kerja.
7. Belum optimalnya informasi pasar kerja yang diberikan kepada pencari kerja di Kota Bukittinggi disebabkan belum maksimalnya pemanfaatan media yang ada dapat berupa media massa, media elektronik dan teknologi informasi.
8. Tingginya persaingan produk Industri Kecil Menengah dari berbagai daerah di Sumatera Barat khususnya dan Indonesia pada umumya sehingga fasilitasi dan pembinaan terhadap Industri Kecil Menengah perlu terus ditingkatkan.
9. Belum maksimalnya pengembangan sentra-sentra industri potensial di Kota Bukittinggi dalam mendukung peningkatan sektor industri dan penyerapan tenaga kerja.
10. Penciptaan hubungan industrial yang baik antara perusahaan sebagai pemberi kerja dengan pekerja pada perusahaan.
11. Kualitas Sumber Daya Manusia perlu terus ditingkatkan agar dapat memberikan pelayanan yang maksimal, mengikuti semakin tingginya tuntutan masyarakat akan meningkatnya kualitas pelayanan perizinan.

Peluang yang Dimiliki

Dalam rangka mengembangkan perekonomian Kota Bukittinggi maka Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Peridustrian dan Tenaga Kerja dapat memanfaatkan peluang yang diidentifikasi sebagai berikut:

1. Posisi geografis Kota Bukittinggi yang strategis dan merupakan daerah destinasi wisata dan pusat perdagangan serta jasa di Sumatera Barat merupakan peluang bagi Kota untuk terus mgningkatkan pertumbuhan ekonominya.
2. Tersedianya dasar hukum dari pemerintah pusat sehingga dapat memberikan kewenangan yang jelas kepada daerah dalam pemberian pelayanan bidang penanama modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja.
3. Tersedianya anggaran yang memadai dalam mengembangkan pelayanan Dinas Penanaman Modal PTSP Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi.

4. Tersedianya sumber daya daerah yang meliputi masyarakat, potensi investasi, kerajinan industri dan kelompok usaha bersama yang masih dapat dikembangkan secara optimal.
5. Berkembangnya industri kecil menengah agro dan non agro di Kota Bukittinggi menjadi pondasi berkembangnya usaha industri di Kota Bukittinggi.
6. Adanya reformasi birokrasi mengharuskan DPMPTSPPTK yang merupakan salah satu Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan publik untuk berbenah dan memperbaiki kuantitas dan kualitas yang diberikan kepada masyarakat sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah
7. Bergulirnya era pasar bebas yang telah dicanangkan Pemerintah Pusat sehingga memberikan peluang yang lebih bagi pengembangan investasi daerah dan penyerapan tenaga kerja di Kota Bukittinggi.
8. Berkembangnya teknologi yang semakin pesat membuka peluang bagi DPMPTSPPTK untuk mengakselerasi, berinovasi dan mengembangkan pelayanan perizinan, pelayanan penempatan tenaga kerja agar lebih efektif dan efisien serta pegembangan kualitas produk usaha industry kecil menengah yang lebih berdaya saing.
9. Tersedianya kebijakan dan aturan hukum yang jelas dalam mengatur hubungan industrial yang baik antara pegusaha/pemberi kerja, pekerja dan pemeritah untuk menciptaka pembanguan ekonomi secara luas.
10. Tersedianya berbagai event atau pameran yang berskala nasional dan internasional sebagai wadah promosi investasi, produk industri dan pasar kerja serta berbagai potensi penanaman modal yang ada di Kota Bukittinggi
11. Jumlah penduduk yang meningkat menjadi peluang untuk tenaga kerja potensial yang harus diimbangi dengan pembinaan ketenagakerjaan dan pelayanan penempatan tenaga kerja.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perindustrian dan tenaga kerja dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian. Berdasarkan tugas dan fungsi di atas, maka dapat dilakukan identifikasi permasalahan yang diperkirakan akan berpengaruh terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan kedepan, sebagai berikut :

1. Belum sempurnanya regulasi dalam hal ini aturan hukum, kebijakan daerah dan standar pelayanan di tingkat perangkat daerah dalam memberikan pelayanan ke pada masyarakat sesuai tugas, fungsi dan kewenangan di bidang penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja.
2. Pengembangan sistem teknologi dan informasi yang belum optimal dan belum terintegrasi dalam penerbitan izin, pengawasan, data perizinan, penerbitan kartu pencari kerja, informasi pasar kerja dan promosi produk industry.
3. Keterbatasan sarana dan prasarana dalam pemenuhan gedung kantor dan fasilitas yang representatif sesuai standar Mall Pelayanan Publik sehingga masih belum mendukung peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
4. Kompetensi Sumber Daya Aparatur yang masih belum optimal dalam mengembangkan inovasi dan kreatifitas dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal PTSP Peridustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi.
5. Alokasi anggaran dan pedanaan yang belum proporsional dengan kebutuhan Dias dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada urusan penanaman modal, tenaga kerja dan industry.
6. Keterbatasan tenaga fungsional industri dan fungsional ketenagakerjaan untuk memberikan pembinaan dan fasilitasi terhadap industry kecil menegah dan kelompok usaha bersama. Serta pembinaan dan fasilitasi untuk perusahaan, pencari kerja dan pekerja/buruh.

7. Masih rendahnya daya saing produk Industri Kecil Menengah untuk promosi, kemasan dan label halal sebagai pedukung kualitas produk dalam pemasarannya.
8. Masih rendahnya kesempatan kerja disebabkan tidak sesuainya kapasitas pencari kerja dan lapangan kerja yang tersedia dan tingginya jumlah pencari kerja dibandingkan dengan kesempatan kerja yang tersedia.
9. Masih belum optimalnya hubungan industrial yang baik, dilihat belum meningkatnya perusahaan yang melaksanakan Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama dan pendukung lainnya.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Periode 2016-2021 adalah periode ketiga dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi 2006-2025. Pada periode pertama yaitu 2005-2010 dan periode kedua yaitu 2010-2015 telah diletakkan dasar-dasar pembangunan untuk menuju cita-cita pembangunan jangka panjang sebagaimana tertuang dalam RPJPD dimaksud.

Berangkat dari hasil pembangunan pada periode pertama dan kedua, maka untuk terciptanya kesinambungan pembangunan dan pembangunan berkelanjutan, maka visi dan Misi Kota Bukittinggi pada periode ketiga atau pada RPJMD Kota Bukittinggi 2016-2021 adalah :

“Terwujudnya Bukittinggi Kota Tujuan Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan dan Jasa Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya”

Untuk mencapai visi dimaksud ditetapkan beberapa langkah dan strategi yaitu:

1. Menjadikan nilai-nilai agama dan budaya yang telah hidup dan berkembang selama ini sebagai modal dasar guna mendorong peningkatan kegiatan pembangunan dengan segala aspeknya.
2. Mengembangkan pola partisipatif dalam perencanaan,pelaksanaan,monitoring dan evaluasi pembangunan.
3. Menumbuh kembangkan kesadaran dan kepedulian para pelaku pembangunan (pemerintah, masyarakat, dan stakeholder lainnya termasuk perantau) dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seta memelihara pembangunan Kota Bukittinggi pada masa-masa selanjutnya.

4. Memperkuat dan memberdayakan masing-masing sektor pendukung dan sumber daya pembangunan sehingga lebih bisa menyatu dalam satu tujuan pembangunan Kota Bukittinggi ke depan.
5. Membangun sinergitas kuat antar sektor, pelaku pembangunan.
6. Membangun karakter sumber daya manusia aparat pengelola pembangunan yang lebih terintegrasi kedalam sistem birokrasi yang tertata rapi sesuai dengan azas tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (good governance and clean goverment)
7. Membangun regulasi dan sistem informasi pendukung pelaksanaan dan penataan pembangunan Kota bukittinggi.
8. Membangun kemitraan antar pelaku pembangunan untuk menciptakan iklim yang kondusif dalam berbagai aspek pembangunan.

Didalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Bukittinggi Tahun 2016.– 2021 RPJPD Kota Bukittinggi. Ada 5 Misi yang telah ditetapkan sebagai perwujudan dan penjabaran dari visi. Adapun Misi dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan dan memberdayakan partisipasi berbagai potensi pemangku kepentingan (pemerintah, dunia usaha dan masyarakat).
2. Meningkatkan kinerja Pemerintahan secara profesional , transparan, akuntabel dan mempunyai jiwa kewirausahaan.
3. Meningkatkan pembangunan, penataan dan pengelolaan Sarana dan Prasarana secara terpadu dan berwawasan lingkungan.
4. Mengembangkan sistem ekonomi perkotaan secara lebih berdaya guna.
5. Meningkatkan kualitas pelayanan pariwisata, pendidikan, kesehatan,perdagangan dan jasa serta kesejahteraan sosial masyarakat.

Di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Bukittingi Tahun 2016-2021, menempatkan pembangunan dibidang Perekonomian pada Misi 4 yaitu Mengembangkan system ekonomi perkotaan secara lebih berdaya guna.

Dalam mewujudkan Misi tersebut, maka program pembangunan di DPMPTSPPTK adalah sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi.
2. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi.

3. Program Penyiapan Potensi Sumberdaya,Sarana dan Prasarana Daerah.
4. Program Peningkatan Pelayanan Terpadu kepada Masyarakat.
5. Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja.
6. Peningkatan Kesempatan Kerja.
7. Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan.
8. Program Peningkatan Kualitas SDM Pegawai Teknis Ketenagakerjaan.
9. Program Peningkatan Kapasitas IPTEK Sistem Produksi
10. Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah
11. Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri
12. Program Penataan Struktur Industri.
13. Program Pengembangan Sentra-sentra Potensial

Untuk mendukung Visi, Misi serta Program tersebut diatas, maka tugas dan fungsi DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi yang terkait dengan hal dimaksud antara lain:

1) Tugas : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu serta Industri dan Tenaga Kerja
2) Fungsi :
   - Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu, Perindustrian dan Tenaga Kerja
   - Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja
   - Pembinaan dan Pelaksanaan tugas dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Perindustian dan Tenaga Kerja
   - Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Urusan dan kewenangan DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi terdiri atas urusan wajib penanaman modal, urusan wajib tenaga kerja dan urusan pilihan industri. Maka dilakukan telahaan Renstra Kementerian/Lembaga yang terkait yaitu Renstra Badan Koordinasi Penanaman Modal Pusat (BKPMP) Tahun 2015-2019, Renstra

Kementrian Ketenagakerjaan Tahun 2015-2019 dan Renstra Kementrian Perindustrian Tahun 2015-2019, supaya adanya sinkronisasi program dan kebijakan.

Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) Pusat diarahkan pada tujuan peningkatan iklim investasi yang berdaya saing dan peningkatan penanaman modal yang berkualitas dan berkelanjutan. Untuk mencapai tujuan ini, beberapa kebijakan yang terkoordinasi dengan Pemerintah Daerah yaitu : (i) memberikan kemudahan, kepastian dan transparansi proses pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal melalui penguatan kelembagaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan penguatan sumber daya manusia PTSP, (ii) mengembangkan SPIPISE untuk mendukung PTSP di pusat dan daerah yang mudah, cepat, murah dan transparan dan (iii) meningkatkan kepastian hukum perizinan dan penanaman modal.

Selanjutnya pada Renstra Kementrian Tenaga Kerja beberapa kebijakan yang terkait dengan pemerintah daerah yaitu : (i) peningkatan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja (ii) peningkatan kualitas pelayanan penempatan dan pemberdayaan tenaga kerja (iii) penciptaan hubungan industrial yang harmonis dan perbaikan iklim ketenagakerjaan dan (iv) peningkatan perlindungan tenaga kerja.

Renstra K/L berikutnya yang menjadi rujukan bagi DPMPTSPPTK yaitu Renstra Kementrian Perindustrian. Berikut beberapa kebijakan pusat yang terkoordinasi dengan daerah pada urusan industry (i) pengembangan kawasan industry dengan penetapannya pada RTRW kab/kota (ii) pembangunan kawasan industry dengan menyusun rencana pengembangan indsutri (iii) pengembangan sentra industry kecil dan menengah dan (iv) pengembangan sumber daya industry melalui pembangunan sumber daya manusia, pemanfaatan sumber daya alam, pemanfaatan teknologi, kreatifitas, inovasi dan pembiayaan.

Mengingat hal tersebut, ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Perangkat Daerah dalam penerapan kebijakan pusat terkait dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Belum sempurnanya regulasi dalam hal ini aturan hukum, kebijakan daerah dan standar pelayanan di tingkat perangkat daerah dalam memberikan pelayanan ke pada masyarakat sesuai tugas, fungsi dan kewenangan di bidang penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja.

2. Pengembangan system teknologi dan informasi yang belum optimal dan belum terintegrasi dalam penerbitan izin, pengawasan, data perizinan, penerbitan kartu pencari kerja, informasi pasar kerja dan promosi produk industri.
3. Keterbatasan sarana dan prasarana dalam pemenuhan gedung kantor dan fasilitas yang representative sesuai standar Mall Pelayanan Publik sehingga masih belum mendukung peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
4. Kompetensi Sumber Daya Aparatur yang masih belum optimal dalam mengembangkan inovasi dan kreatifitas dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal PTSP Peridustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi.
5. Alokasi anggaran dan pedanaan yang belum proporsional dengan kebutuhan Dias dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada urusan penanaman modal, tenaga kerja dan industri.
6. Keterbatasan tenaga fungsional industri dan fungsional ketenagakerjaan untuk memberikan pembinaan dan fasilitasi terhadap industri kecil menegah dan kelompok usaha bersama. Serta pembinaan dan fasilitasi untuk perusahaan, pencari kerja dan pekerja/buruh.
7. Masih rendahnya daya saing produk Industri Kecil Menengah untuk promosi, kemasan dan label halal sebagai pedukung kualitas produk dalam pemasarannya.
8. Masih rendahnya kesempatan kerja disebabkan tidak sesuainya kapasitas pencari kerja dan lapangan kerja yang tersedia dan tingginya jumlah pencari kerja dibandingkan dengan kesempatan kerja yang tersedia.
9. Masih belum optimalnya hubungan industrial yang baik, dilihat belum meningkatnya perusahaan yang melaksanakan Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama dan pendukung lainnya.

Melihat permasalahan diatas, DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi berupaya untuk lebih mengoptimalkan dan memberdayakan segenap kemampuan dan potensi yang ada dalam upaya mensukseskan visi, misi dan program yang dicanangkan Walikota Bukittinggi, khususnya dalam hal "Mengembangkan sistem ekonomi perkotaan secara lebih berdaya guna", maka faktor-faktor pendorong yang diperlukan :

1. Kewenangan dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perizinan diharapkan dapat berpengaruh terhadap iklim usaha dalam rangka penyederhanaan perizinan.

2. Bukittinggi memiliki potensi dibidang perdagangan dan jasa, menjadi salah satu daerah kunjungan wisata yang dapat meningkatkan PAD dari sektor perizinan.
3. Berkembangnya teknologi dan informasi dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik
4. Jumlah industri yang cukup banyak di Bukittinggi dalam mendukung perkembangan ekonomi kota
5. Jumlah angkatan kerja yang terus meningkat.
6. Peningkatan jumlah investor di Kota Bukittinggi sebagai kawasa wisata, perdagangan da jasa.
7. Optimalisasi penggunaan anggaran dengan lebih efektif dan efisien dalam pengelolaan pelayanan.

Sedangkan faktor penghambat dalam pelaksananan program untuk mewujudkan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Bukittinggi terkait dengan tugas dan fungsi DPMPTSPPTK sebagai berikut:

1. Penanganan pelayanan perizinan yang masih bersifat manual.
2. Masih lemahnya Kapasitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan perangkat daerah (sarana dan prasarana perkantoran, mobilitas, pelayanan public, dan regulasi.
3. Pendidikan dan Pelatihan PM dan PTSP belum merata kepada semua pegawai.
4. Terbatasnya tenaga penyuluh perindustrian
5. Merubah pola pikir IKM yang puas dengan kondisi saat ini
6. Prasarana IKM dapat diberikan melalui kelompok
7. Peningkatan lapangan kerja yang tidak sesuai dengan penambahan angkatan kerja
8. Rendahnya kesadaran pelaku usaha dalam menciptakan kondisi hubungan industrial yang baik.

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Bukittinggi

Visi :	**Terwujudnya Bukittinggi Kota Tujuan Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan dan Jasa Berlandaskan Nilai-Nilai Agama dan Budaya**			
No	Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor yang Mempengaruhi	
			Penghambat	Pendorong
1.	Misi 4 : Mengembangkan system ekonomi perkotaan secara lebih berdaya guna. Program : 1. Program Peningkatan Iklim dan Realisasi Investasi. 2. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi. 3. Program Peningkatan Pelayanan Terpadu kepada Masyarakat 4. Program Penyiapan potensi sumberdaya,sarana dan prasarana daerah 5. Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri 6. Program pengembangan industri kecil dan menengah 7. Program peningkatan kapasitas IPTEK sistem produksi 8. Program penataan struktur industri 9. Program pengembangan sentra-sentra industri potensial	1. Belum sempurnanya regulasi dalam hal ini aturan hukum, kebijakan daerah dan standar pelayanan di tingkat perangkat daerah dalam memberikan pelayanan ke pada masyarakat sesuai tugas, fungsi dan kewenangan di bidang penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja. 2. Pengembangan system teknologi dan informasi yang belum optimal dan belum terintegrasi dalam penerbitan izin, pengawasan, data perizinan, penerbitan kartu pencari kerja, informasi pasar kerja dan promosi produk industry. 3. Keterbatasan sarana dan prasarana dalam pemenuhan gedung kantor dan fasilitas yang representative sesuai standar Mall Pelayanan Publik sehingga masih belum mendukung peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. 4. Kompetensi Sumber Daya Aparatur yang masih belum optimal dalam mengembangkan inovasi dan kreatifitas dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal PTSP Peridustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi. 5. Alokasi anggaran dan pedanaan yang belum proporsional dengan kebutuhan Dias dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada	1. Penanganan pelayanan perizinan yang masih bersifat manual. 2. Masih lemahnya Kapasitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan perangkat daerah (sarana dan prasarana perkantoran, mobilitas, pelayanan public, dan regulasi. 3. Pendidikan dan Pelatihan PM dan PTSP belum merata kepada semua pegawai. 4. Terbatasnya tenaga penyuluh perindustrian 5. Merubah pola pikir IKM yang puas dengan kondisi saat ini 6. Prasarana IKM dapat diberikan melalui kelompok 7. Peningkatan lapangan kerja yang tidak sesuai dengan penambahan angkatan kerja 8. Rendahnya kesadaran pelaku usaha dalam menciptakan kondisi hubunga industrial yang baik.	1. Kewenangan dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perizinan diharapkan dapat berpengaruh terhadap iklim usaha dalam rangka penyederhanaan perizinan. 2. Bukittinggi memiliki potensi dibidang perdagangan dan jasa, menjadi salah satu daerah kunjungan wisata yang dapat meningkatkan PAD dari sektor perizinan. 3. Berkembangnya teknologi dan informasi dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik 4. Jumlah industri yang cukup banyak di Bukittinggi dalam mendukung perkembangan ekonomi kota 5. Jumlah angkatan kerja yang terus meningkat. 6. Peningkatan jumlah investor di Kota Bukittinggi sebagai kawasa wisata, perdagangan da jasa. 7. Optimalisasi penggunaan anggaran dengan lebih efektif dan efisien dalam pengelolaan

Visi :	**Terwujudnya Bukittinggi Kota Tujuan Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan dan Jasa Berlandaskan Nilai-Nilai Agama dan Budaya**			
No	Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor yang Mempengaruhi	
			Penghambat	Pendorong
	10. Program peningkatan kualitas SDM pegawai teknis ketenagakerjaan 11. Program peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja 12. Program perlindungan pengembangan lembaga ketenagakerjaan 13. Program peningkatan kesempatan kerja	urusan penanaman modal, tenaga kerja dan industry. 6. Keterbatasan tenaga fungsional industri dan fungsional ketenagakerjaan untuk memberikan pembinaan dan fasilitasi terhadap industry kecil menegah dan kelompok usaha bersama. Serta pembinaan dan fasilitasi untuk perusahaan, pencari kerja dan pekerja/buruh. 7. Masih rendahnya daya saing produk Industri Kecil Menengah untuk promosi, kemasan dan label halal sebagai pedukung kualitas produk dalam pemasarannya. 8. Masih rendahnya kesempatan kerja disebabkan tidak sesuainya kapasitas pencari kerja dan lapangan kerja yang tersedia dan tingginya jumlah pencari kerja dibandingkan dengan kesempatan kerja yang tersedia. 9. Masih belum optimalnya hubungan industrial yang baik, dilihat belum meningkatnya perusahaan yang melaksanakan Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama dan pendukung lainnya.		pelayanan

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam pembangunan kedepannya penanaman modal lebih diarahkan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat. Penanaman modal hendaknya tidak menjadi ancaman ketika dominasi asing dalam perekonomian sudah terlalu besar, sehingga akan menggeser kekuatan pelaku ekonomi domestik. Untuk itulah dukungan regulasi begitu krusial. Masyarakat jangan dibiarkan hanya menjadi penonton atas perkembangan kegiatan penanaman modal yang ada di wilayahnya. Disadari pula bahwa penanaman modal membutuhkan infrastruktur dan daya dukung Sumber Daya Alam (SDA) maupun SDM yang memadai; bila salah satu tidak tersedia, maka potensi yang ada di daerah akan sulit berkembang. Terkait dengan infrastruktur, permasalahan penanaman modal sangat bersinggungan dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Lemahnya implementasi RTRW di Indonesia membuat daya saing penanaman modal menjadi rendah.

Perizinan merupakan bagian terpenting dalam pembangunan, hal yang tidak kalah pentingnya dengan pelaksanaan pembangunan itu sendiri. Perizinan menjadi sedemikian pentingnya karena keberadaan perizinan dapat memberikan jadi tidaknya suatu bangunan dilaksanakan. Dalam perizinan pemanfaatan lahan terdapat beberapa jenis perizinan yang masing-masing mempunyai prosedur dan mekanisme yang berbeda-beda. Tahapan-tahapan perizinan tersebut merupakan hal mutlak yang harus dilalui mengingat keluarnya suatu izin pasti akan berdampak terhadap lingkungan sekitarnya, contoh pemberian izin pembangunan perumahan, pertokoan, gudang akan berdampak terhadap lingkungan sekitar seperti kemacetan, bongkar muat, sosial dll. Untuk itu pemberian perizinan pemanfaatan lahan tidak boleh sembarangan dan semuanya tetap harus mengacu kepada Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi tahun 2010-2030.

Selanjutnya pengembangan pemberdayaan sektor industri dilakukan memperhatikan berbagai aspek seperti sosial,ekonomi, potensi ekonomi, kebijakan lingkungan dan aspek lainnya termasuk pemanfaatan ruang wilayah kota. Dalam pemanfaatan ruang wilayah diatur dalam Peraturan Daerah Nomor : 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bukittinggi sebagaimana dimuat dalam Perda tersebut bahwa RTRW Kota Bukittinggi menjadi pedoman dan acuan

dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Rencana pengembangan dan pemberdayaan sektor industri sesuai dengan yang terangkum pada Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal PTSP Perindustrian dan Tenaga Kerja yang merupakan jabaran rinci dari RPJMD 2016-2021 telah mengacu dan terakomodir dalam dokumen RTRW Kota Bukittinggi.

Pengembangan Industri Kecil dan Menengah sesuai dengan perencanaan dan program pendukungnya melalui pemberdayaan industri kecil/rumah tangga dalam rangka penumbuhan industri, yaitu dengan melakukan perkuatan KUB terutama KUB bordir kerancang yang perkembangan belum merata pada masing-masing Kecamatan. Pada saat ini baru pada Kecamatan Mandiangin Koto Selayan yang dapat dikatakan berkembangnya KUB bordir kerancang, sementara untuk 2 (dua) kecamatan lainnya agak kurang terutama untuk Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh.

Untuk perencanaan 5 (lima) tahun ke depan, direncanakan untuk mengaktifkan kembali KUB bordir kerancang Kelurahan yang tidak aktif dengan juga tetap melakukan pembinaan terhadap KUB yang sudah berkembang.

- Melakukan pembinaan terhadap KUB
- Melakukan pembinaan terhadap KUB Kota (penunjang KUB bordir)

Disamping melakukan perkuatan KUB untuk mewujudkan sasaran berkembangnya IKM dilakukan juga dengan melaksanakan berbagai pelatihan yang sasarannya dapat tumbuhnya industri.

Untuk bertambahnya jumlah industri kecil yang berkembang (penambahan tenaga kerja, modal dan produksi) dilaksanakan dengan pembinaan terhadap kemampuan teknologi industri dengan melakukan terhadap perkuatan asosiasi yang telah terbentuk yaitu Asosiasi makanan ringan dan Asosiasi kerupuk sanjai.

Pembangunan sentra makanan ringan di Jl. Soekarno Hatta dan Kelurahan Manggis Ganting sedangkan Kelurahan Tarok Dipo merupakan industri konveksi berpeluang untuk dilakukan pengembangan karena berdekatan dengan daerah Pasar Aur Kuning.

Disamping pembinaan dengan tujuan untuk berkembangnya Industri Kecil dan Menengah pembinaan juga dilakukan melalui pengawasan terhadap industri makanan agar berproduksi dengan benar dan pengawasan terhadap depot air minum yang jumlahnya semakin bertambah di Kota Bukittinggi.

Untuk menunjang kepariwisataan Kota Bukittinggi, pengembangan sarana dan prasarana pendukung seperti jalan menuju kampung bordir kerancang dan pengadaan sarana pendukung lainnya yaitu kawasan hijau dan tempat bermain merupakan rencana strategis Dinas untuk mendukung visi Kota Bukittinggi yaitu mewujudkan Bukittinggi menjadi kota pariwisata.

Pemetaan dan pengelompokkan industri ini telah sesuai dengan RTRW yaitu Industri kecil ditetapkan untuk setiap kecamatan dengan memperhatikan dampak negatif lingkungan sekitar dan kawasan sekitar.

Dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi tahun 2010-2030 terdapat penjelasan mengenai isu-isu strategis mengenai kebutuhan pembangunan di Kota Bukittinggi di bidang Lingkungan Hidup, khususnya dalam Rencana Pola Ruang Wilayah yang meliputi kawasan lindung dan kawasan budidaya, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Rencana Kawasan Lindung

Kawasan lindung di Kota Bukittinggi meliputi :

- Kawasan perlindungan setempat

  Kawasan yang ditetapkan sebagai kawasan perlindungan setempat adalah kawasan ngarai sianok yang terletak di batas barat, utara dan timur laut Kota Bukittinggi dengan luas lahan kurang lebih 263 ha
- Ruang terbuka hijau kota

  Ruang terbuka hijau kota(RTH) meliputi 20% RTH publik dengan luas areal kurang lebih 506 ha dan 10% RTH privat dengan luas areal kurang lebih 253 ha
- Kawasan cagar budaya

  Bangunan cagar budaya Kota Bukittinggi bertujuan melestarikan dan melindungi situs-situs purbakala sebagai peninggalan budaya di Kota Bukittinggi. Meliputi : gedung sekolah rajo (SMA 2), gedung kantor departemen pendidikan dan kebudayaan, jam gadang, rumah kelahiran bung hatta, kompleks kantor polres agam, wisma anggrek, kompleks kantor kodim agam, villa merdeka, tugu manggopoh, makam tuanku syech imam jirek, gedung SMP 1, Benteng Fort De Kock, Gereja Katholik, Eks BNI 46 Bukittinggi, Rumah bekas kepala statiun kereta api, cerobong asap nomor 101 B, Gereja Protestan, Rumah Gadang Engku Palo (Suku Tanjung), Villa

Oepang-Oepang, Rumah Tinggal di jalan DR A Rivai no. 38, Hotel Centrum (pos dan Giro), Istana Bung Hatta, Lembaga Pemasyarakatan Bukittinggi.

- Kawasan rawan bencana alam

  Kawasan rawan bencana alam meliputi kawasan ngarai sianok dengan luas 280,264 ha dan kawasan sempadan ngarai sianok dengan luas 258,813 ha yang terletak pada daerah sepanjang 100 meter dari bibir ngarai sianok. Bertujuan untuk memberikan perlindungan semaksimal mungkin atas kemungkinan bencana terhadap fungsi lingkungan hidup dan kegiatan lainnya.

2. Rencana Kawasan Budidaya

Kawasan Budidaya Kota Bukittinggi meliputi :

- Kawasan Perumahan

  Pengembangan perumahan dan pemukiman di kota Bukittinggi diarahkan melalui : Pengembangan baru untuk perumahan pada kawasan segitiga jalan Bypass –jalan Soekarno Hatta dan jalan lingkar Padang Luar –Tanjung Alam. Pengembangan kawasan perumahan, baik yang dilakukan secara individu maupun kelompok harus berada dalam pengawasan instansi terkait melalui mekanisme IMB dan diperlukan upaya relokasi pemukiman yang terletak pada kawasan-kawasan yang membahayakan keselamatan, seperti pada sempadan ngarai dan sempadan sungai.

- Kawasan Perdagangan dan jasa

  Pengembangan kawasan perdagangan dan jasa diarahkan melalui : kawasan pasar atas, kawasan aur kuning, disepanjang jalan-jalan arteri primer dan arteri sekunder dan pusat kawasan wisata.

- Kawasan Perkantoran

  Rencana peruntukan kawasan pemerintahan diarahkan pada 3 kelompok perkantoran, meliputi : kawasan belakang balok, kawasan gulai bancah, kawasan manggis ganting

- Kawasan Pariwisata

  Penetapan kawasan pariwisata alam meliputi : taman panorama, lubang jepang, ngarai sianok dan panorama baru

- Kawasan ruang terbuka non hijau

RTNH wilayah kota di kota Bukittinggi meliputi plasa Jam Gadang dan ruang-ruang plasa di tempat ibadah masjid, gereja, wihara

- Kawasan ruang evakuasi bencana

  Terdapat rencana pengembangan ruang evakuasi bencana seperti banjir dan longsor di sejumlah titik,serta pengembangan taman-taman skala lingkungan di kawasan perumahan, maupun di ruang terbuka publik

- Kawasan peruntukan ruang bagi kegiatan sektor informal

  Diarahkan melalui penyediaan ruang khusus bagi pedagang sektor informal sehingga tidak menguasai ruang-ruang publik, mengintegrasikan pedagang sektor informal dengan rencana pengembangan perdagangan dan jasa formal, pengaturan waktu operasional pedagang kaki lima dengan model time sharing, penertiban pedagang kaki lima yang menguasai ruang-ruang publik

- Kawasan peruntukan lainnya, yaitu pelayanan umum dan kawasan pertahanan dan keamanan.

  Pelayanan umum seperti sarana pendidikan, kesehatan, peribadatan, transportasi dan sosial budaya. Kawasan pertahanan dan keamanan meliputi : kawasan militer dan kawasan pergudangan militer

Untuk mendukung realisasi perencanaan sebagaimana yang telah disebutkan di atas, diperlukan perhatian dan dukungan tersendiri dari sisi perizinan agar rencana pengembangan kawasan menjadi lebih terarah.Dalam kaitannya untuk kepentingan pembangunan Kota Bukittinggi, DPMPTSPPTK perlu berkoordinasi dan berkonsultasi lebih lanjut dengan lembaga terkait lainnya seperti Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bukittinggi terkait dengan pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) agar tidak bertentangan dengan isu-isu atau peruntukan pembangunan sebagaimana yang telah dituangkan dalam RTRW Kota Bukittinggi 2010-2030 dan memperhatikan persyaratan lingkungan hidup (AMDAL/UKL-UPL/SPPL).

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan pada gambaran pelayanan DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi; visi, misi, dan program Walikota dan Wakil Walikota, sasaran jangka menengah pada Renstra BKPM RI, sasaran jangka menengah pada Renstra BKPM&PPT Provinsi Sumatera Barat dan implikasi RTRW bagi pelayanan DPMPTSPPTK serta metode

analisis SWOT pada BAB II, selanjutnya dapat diidentifikasi isu strategis sebagai berikut:

1. Harmonisasi dan sinkronisasi dalam peraturan dan perundang-undangan telah membawa implikasi terhadap kedudukan, tugas dan fungsi Dinas Penanama Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi sebagai instansi teknis yang menangani bidang penanaman modal, perizinan, perindustrian dan tenaga kerja sehingga dapat memainkan peran dalam menggerakkan sektor perekonomian.
2. Kemajuan di bidang tata kelola pemerintahan, kompetensi SDM (kompetensi teknis, konseptual maunpun untuk berinteraksi secara aktif) dan kecukupan infrastruktur dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan sehingga dapat mengantisipasi perkembangan global dengan membangun sikap kompetitif, handal, berwawasan, kreatif dan inovatif. Karena perubahan lingkungan akan menuntut perubahan besar dan mendasar dalam berbagai tatanan dunia kerja dan berperan aktif dalam pembangunan Kota Bukittinggi.
3. Perkembangan teknologi dan informasi dalam konsep tata pemerintahan dan pelayanan publik modern harus diikuti oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi, yang pengembangannya terintegrasi dalam pelayanan perizinan, pengawasan, dan ketersediaan data perizinan yang up tu date. Serta diharapkan dapat menjadikan teknologi dan informasi yang dikembangkan juga menjadi sarana dalam pelayanan pencari kerja, informasi pasar kerja, informasi produk industry kecil menengah dan informasi bentuk fasilitasi pelatihan ketenagakerjaan yang dikelola DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi.
4. Kondisi potensi dan peluang investasi di Kota Bukittinggi sebagai sebuah kawasan destinasi pariwisata dan perdagangan diyakini akan memicu pertumbuhan investasi baik Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dan Penanaman Modal Asing (PMA). Hal ini juga mengharuskan pemerintah sebagai perantara dalam menciptakan hubungan industrial yang kondusif antara perusahaan sebagai pemberi kerja dengan pekerja/buruh sehingga kedua belah pihak dapat berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku dilandasi dengan azas kesamaan dalam hukum dan azas kesetaraan keadilan.

5. Perubahan struktur pasar dan selera masyarakat terhadap kualitas poduk industri kecil menengah akan memberikan pengaruh terhadap daya saing produk IKM sehingga IKM harus meningkatkan inovasi dan kreatifitas dalam produk dan strategi bisnis. Fasilitasi dan pembinaan dari DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi juga memegang peranan yang penting dalam mendukung perkembangan Industri Kecil Menengah.
6. Besarnya jumlah angkatan kerja yang tidak sebanding dengan kesempatan kerja serta struktur lapangan kerja yang tidak seimbang mengakibatkan meningkatnya jumlah pengangguran, yang akan memberikan dampak terhadap pertumbuhan ekonomi. Peningkatan mobilitas modal dan tenaga kerja, mengadakan pelatihan tenaga kerja untuk meningkatkan keterampilan pencari kerja, perluasan kesempatan kerja dengan mengembangkan industri kecil menengah diharapkan dapat meyerap tenaga kerja secara langsung maupun untuk meragsang investasi baru dari kalangan swasta.
7. Rendahnya kesempatan kerja dan kompetensi tenaga kerja. Perluasan lapangan kerja tetap merupakan masalah yang cukup mendesak dalam pembangunan sosial ekonomi Indonesia. Disamping kelebihan tenaga kerja, kondisi pasar kerja di Kota Bukittinggi ditandai dengan pasar kerja yang kurang berkualitas di mana pendidikan angkatan kerja relatif masih rendah.
8. Peran pemerintah daerah dalam menciptakan hubungan industrial yang kondusif. Hubungan industrial adalah sistem hubungan yang terbentuk antara pelaku di dalam proses produksi barang dan/atau jasa yang terdiri dari unsur pengusaha, pekerja/buruh dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan UUD 1945. Saat ini hubungan industrial di Kota Bukittinggi masih memiliki kendala, diantaranya kondisi hubungan kerja yang harmonis, dinamis dan berkeadilan, seperti : Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama, Lembaga Kerja Sama Bipartit dll.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

1.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu dan analisis strategis.

Berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah, telah ditetapkan 5 (lima) tujuan pembangunan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu,Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi sebagai berikut :

1. Meningkatnya nilai investasi
2. Menurunnya tingkat pengangguran terbuka

Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis. Adapun Sasaran Strategis Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja sesuai dengan Tujuan di atas adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya peluang investasi
2. Meningkatnya iklim investasi yang kondusif
3. Meningkatnya kesempatan kerja
4. Meningkatnya kualitas tenaga kerja

Berikut rumusan rangkaian pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah sebagaimana dihasilkan pada tahapan Perumusan Tujuan dan Sasaran Pelayanan Jangka Menengah Perangkat Daerah, disajikan dalam tabel 4.1

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Renstra 2016	Target Kinerja pada Th Ke					Kondisi Akhir Renstra
					2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya nilai investasi	Meningkatnya peluang investasi	Persentase peningkatan realisasi investasi (%)	5%	6%	7%	8%	9%	10%	10%
		Meningkatnya iklim investasi yang kondusif	ICOR (Incremental Capital Output Ratio)	4,1	4	3,9	3,8	3,7	3,5	3,5
2	Menurunnya tingkat pengangguran terbuka	Meningkatnya kesempatan kerja	Tingkat pengangguran terbuka (%)	5,88	5,84	5,70	5,50	5,00	4,93	4,93
		Meningkatnya kualitas tenaga kerja	Persentase tenaga kerja yang terampil/kompeten (%)	55	57	60	62	64	65	65

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Sesuai dengan tujuan dan sasaran DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi, maka strategi yang akan dilakukan dalam periode 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Mendorong berkembangya penanaman modal diberbagai sektor ekonomi
2. Melakukan harmonisasi dan penyederhanaan regulasi bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu
3. Menyediakan data dan informasi penanaman modal yang akurat
4. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pedukung pelayanan penanaman modal, dan pelayanan terpadu satu pintu
5. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur penanaman modal dan perizinan
6. Meningkatkan kualitas pengelolaan manajemen Industri Kecil Menegah dan produk yang berdaya saing
7. Meningkatkan fasilitasi dan pembinaan industry kecil menengah serta kelompok usaha bersama dalam pengembangan sentra industri potesial
8. Menegakkan regulasi ketenagakerjaan dalam hubungan industrial yang sehat dan produktif
9. Melakukan fasilitasi dan pembinaan ketenagakerjaan yang efektif dan efisien
10. Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi pemerintah. Kebijakan yang ditetapkan dalam periode 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Melakukan promosi investasi dalam dan luar negeri
2. Meningkatkan kerjasama kelompok usaha besar denga usaha kecil menengah
3. Optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi dalam proses penyelenggaraan pelayanan penanama modal
4. Menyempurnakan aturan hukum penanaman modal dan perizinan

5. Membuat standar pelayanan penanaman modal, perizinan da pelayanan terpadu satu pintu yang efektif dan efisien
6. Menyediakan informasi dan kajian peluang investasi
7. Membuat rencana umum penanaman modal
8. Menyediakan data Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dan Penanaman Modal Asing (PMA)
9. Menyediakan bangunan gedung kantor yang lebih representative
10. Menyediakan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pelayanan perizinan dan penanaman modal
11. Mengembangkan system informasi perizinan da tenaga kerja secara online
12. Mengikuti seminar, sosialisasi, bimtek dan pelatihan perizinan dan penanaman modal
13. Melakukan koordinasi dan sharing informasi dalam peningkatan kualitas pelayanan
14. Meningkatkan kemampuan teknologi industri
15. Meingkatkan kapasitas IPTEK industri
16. Meningkatkan pelatihan IKM yang komprehensif dan berkualitas gunas mewujudkan industry yang kompetitif
17. Penataan struktur industri
18. Fasilitas bagi pelaku ekonomi untuk mendapatkan HKI, sertifikasi halal dan standarisasi internasional dalam produksi
19. Pengembangan terhadap sentra-sentra industri potensial
20. Meningkatkan jumlah komunitas dan klaster industri kecil menengah berbasis industri kreatif
21. Mengikuti pengembanga sumberdaya aparatur bidang industri
22. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama lembaga penegakkan hukum ketenagakerjaan
23. Peningkatan penyusunan Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama
24. Pembinaan pengurus dan anggota serikat pekerja
25. Peningkatan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan pelatihan tenaga kerja
26. Pengembangan pola pendanaan pelatihan melalui koordinasi, pemerintahan daerah dan lembaga latihan swasta

27. Pengintegrasian sistem informasi pasar kerja untuk merespon kebutuhan informasi dari perusahaan dan pencari kerja
28. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan ketenagakerjaan
29. Mengikuti pengembangan sumber daya aparatur bidang tenaga kerja

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Bukittinggi Kota Tujuan Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan dan Jasa Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya			
Misi 4 RPJMD : Mengembangkan Sistem Ekonomi Perkotaan secara Lebih Berdaya Guna			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
1	2	3	4
Meningkatnya nilai investasi	Meningkatnya peluang investasi	1. Mendorong berkembangnya penanaman modal diberbagai sektor ekonomi	1. Melaksanakan promosi investasi dalam dan luar negeri 2. Meningkatkan kerjasama kelompok usaha besar dengan usaha kecil menengah 3. Optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi dalam proses penyelenggaraan pelayanan penanaman modal
		2. Meningkatkan kualitas pengelolaan manajemen industry kecil menengah dan produk yang berdaya saing	1. Meningkatkan kemampuan teknologi industri 2. Meningkatkan kapasitas Iptek sistem industri 3. Meningkatkan pelatihan IKM yang komprehensif dan berkualitas guna mewujudkan industry yang kompetitif 4. Penataan terhadap struktur industri 5. Fasilitasi bagi pelaku ekonomi untuk mendapatkan HKI, sertifikasi halal dan standarisasi internasional dalam produksi
		3. Meningkatkan fasilitasi dan pembinaan industry kecil menengah serta kelompok usaha bersama dalam pengembangan sentra industry potensial	1. Pengembangan terhadap sentra-sentra potensial 2. Meningkatkan jumlah komunitas dan klaster industri kecil dan menengah berbasis industri kreatif 3. Mengikuti pengembangan sumberdaya aparatur bidang industry

Visi : Terwujudnya Bukittinggi Kota Tujuan Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan dan Jasa Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya			
Misi 4 RPJMD : Mengembangkan Sistem Ekonomi Perkotaan secara Lebih Berdaya Guna			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
1	2	3	4
	Meningkatnya iklim investasi yang kondusif	1. Menyediakan data dan informasi penanaman modal yang akurat	1. Menyediakan informasi dan kajian peluang investasi 2. Membuat rencana umum penanaman modal 3. Menyediakan data PMDN dan PMA
		2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pendukung pelayanan penanaman modal, perizinan dan pelayaan terpadu satu pintu	1. Menyediakan bangunan gedung kantor yang lebih represensatif 2. Menyediakan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pelayanan perizinan dan penanaman modal 3. Mengembangkan system informasi perizinan dan tenaga kerja secara online
		3. Meningkatkan kapasitas sumberdaya aparatur penanaman modal dan perizinan	1. Mengikuti seminar, sosialisasi, bintek dan pelatihan penanaman modal 2. Melakukan koordinasi dan sharing informasi dalam peningkatan pelayanan
Menurunnya tingkat pengangguran terbuka	Meningkatnya kesempatan kerja	1. Menegakkan regulasi ketenagakerjaan dalam hubungan industrial yang sehat dan produktif	1. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama lembaga penegakkan hukum ketenagakerjaan 2. Peningkatan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama 3. Pembinaan pengurus dan anggota serikat pekerja 4. Peningkatan pemahaman kepada pengusaha, pekerja/SP mengenai hubungan kerja 5. Pengintegrasian sistem informasi pasar kerja untuk merespon kebutuhan informasi dari perusahaan dan pencari kerja 6. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan ketenagakerjaan. 7. Mengikuti pengembangan sumber daya aparatur bidang tenaga kerja

Visi : Terwujudnya Bukittinggi Kota Tujuan Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan dan Jasa Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya			
Misi 4 RPJMD : Mengembangkan Sistem Ekonomi Perkotaan secara Lebih Berdaya Guna			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
1	2	3	4
	Meningkatnya kualitas tenaga kerja	1. Melakukan fasilitasi dan pembinaan ketenagakerjaan yang efektif dan efisien	1. Peningkatan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan pelatihan tenaga kerja 2. Pengembangan pola pendanaan pelatihan melalui koordinasi, pemerintahan, pemerintah daerah dan lembaga pelatihan swasta

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Penanaman Modal PelayananTerpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi
Tahun 2016-2021

Visi RPJMD : Terwujudnya Bukittinggi Kota Tujuan Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan dan Jasa Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya

Misi 4 RPJMD Mengembangkan Sistem Ekonomi Perkotaan secara Lebih Berdaya Guna

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2016	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												OPD Penanggungjawab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*
Meningkatnya nilai investasi	**Meningkatnya peluang investasi**	**Persentase peningkatan realisasi investasi**			**5%**	**6%**		**7%**		**8%**		**9%**		**10%**		**10%**		**DPMPTSPPTK**	**BKT**
			Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	**Persentase Peningkatan Realisasi Investasi (%)**	**25**	**35**	**150,000,000**	**45**	**340,502,000**	**55**	**550,000,000**	**65**	**350,000,000**	**75**	**370,000,000**	**75**	**1,760,502,000**		
			Mengikuti Promosi Investasi dalam dan luar negeri	Jumlah pameran yang diikuti (kali)		2	150,000,000	3	340,502,000	2	350,000,000	2	350,000,000	2	350,000,000	11	1,540,502,000		
			Koordinasi dan Fasilitasi Satgas Investasi (TASK FORCE)	Jumlah Satgas Aktif yang berperan sesuai dengan kewenangannya masing-masing		0	-	0	-	0	-	0	-	1	20,000,000	1	20,000,000		
			Pembelian alat peraga pameran promosi investasi	Alat peraga promosi investasi (unit)		0	0	0	-	1	200,000,000	0	-	0	-	1	200,000,000		
			Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	**Peningkatan Jumlah Investor (perusahaan)**	**80**	**90**	**15,000,000**	**100**	**72,000,000**	**110**	**80,000,000**	**120**	**85,000,000**	**120**	**90,000,000**	**540**	**512,000,000**		
			Peningkatan Fasilitasi Terwujudnya Kerjasama Usaha Besar dan UKM	Jumlah pengusaha yang mengikuti sosialisasi (orang)		60	15,000,000	60	40,000,000	50	45,000,000	50	48,000,000	50	50,000,000	270	198,000,000		
			Sosialisasi Kebijakan/Peraturan Penaman Modal	Sosialisasi kebijakan/peraturan penanaman modal yang dilaksanakan (kali)		-	-	1	32,000,000	1	35,000,000	1	37,000,000	1	40,000,000	4	144,000,000		
			Peningkatan Kegiatan Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Laporan hasil pengawasan, pembinaan, pemantauan pelaksanaan PM (dokumen)		1	10,000,000	2	40,000,000	2	40,000,000	2	40,000,000	2	40,000,000	9	170,000,000		
			Program Penyiapan potensi sumberdaya, sarana dan prasarana daerah	**Jumlah ketersediaan Data dan informasi potensi dan peluang investasi (dokumen)**	**0**	**1**	**100,000,000**	**2**	**150,000,000**	**3**	**210,000,000**	**4**	**170,000,000**	**-**	**-**	**4**	**630,000,000**		
			Penyusunan Kajian Sumberdaya Potensi dan Peluang Investasi	Jumlah buku potensi dan peluang investasi (dokumen)		1	100,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	1	170,000,000	-	-	4	570,000,000		
			Pembuatan Buku Profil Investasi Daerah	Jumlah buku profil DPMPTSPPTK (dokumen)		0	-	0	-	1	60,000,000	0	-			1	60,000,000		
			Program Peningkatan Kapasitas IPTEK Sistem Produksi	**Meningkatnya nilai produksi IKM (%)**	**2**	**2**	**43,000,000**	**4**	**40,000,000**	**6**	**61,000,000**	**8**	**11,000,000**	**10**	**11,000,000**	**10**	**166,000,000**		

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2016	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		OPD Penanggungj awab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*
			Pengembangan Kapasitas Pranata Pengukuran, Standarisasi, Pengujian dan Kualitas	Jumlah peserta sosialisasi/penerapan Good Manufacturing Practises (GMP) (orang)		5	12,000,000	25	15,000,000	5	30,000,000	0	-	0	-	35	57,000,000		
			Pengembangan Infrastruktur kelembagaan standarisasi	Jumlah pengawasan garam beryodium (kali)		10	31,000,000	10	25,000,000	10	31,000,000	10	11,000,000	10	11,000,000	50	109,000,000		
				Jumlah depot air minum yang diawasi (unit usaha)		91		91		91		15		15		303			
				Jumlah industri makanan yang diawasi (unit usaha)		15		15		15		0		0		45			
			Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	**Jumlah IKM yang berkembang (unit usaha)**	**5**	**10**	**750,000,000**	**15**	**900,000,000**	**20**	**650,000,000**	**25**	**100,000,000**	**30**	**100,000,000**	**100**	**2,500,000,000**		
			Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kota (RPIK) Tahun 2015-2035	Jumlah dokumen yang dihasilkan tentang kebijakan sektor industri (dokumen)		1	200,000,000	1	250,000,000	0	-	0	-	0		2	450,000,000		
			Fasilitasi bagi industri kecil menengah terhadap pemanfaatan sumber daya produksi	Jumlah peserta pelatihan aneka sulam, membatik, tenun dan lomba produk unggu daerah serta fasilitasi dengan mitra kerja industri (orang)		30	50,000,000	30	100,000,000	30	100,000,000	30	100,000,000	30	100,000,000	150	450,000,000		
			Pembinaan industri kecil dan menengah dalam memperkuat jaringan klaster industri	Fasilitasi mitra kerja industri (jumlah rapat kordinasi yang diikuti; jumlah peserta study pembelajaran bagi IKM kerajinan; jumlah peserta pameran)		3;3;4	500,000,000	3;3;4	550,000,000	3;3;4	550,000,000	0	-	0	-	9;9;12	1,600,000,000		
			Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri	**Penambahan Nilai Penjualan IKM (%)**	**2**	**2**	**480,000,000**	**4**	**785,000,000**	**6**	**614,000,000**	**8**	**404,000,000**	**10**	**436,000,000**	**10**	**2,719,000,000**		
			Pembinaan kemampuan teknologi industri	Perkuatan asosiasi makanan (asosiasi)		1	180,000,000	1	185,000,000	20	112,000,000	20	100,000,000	20	110,000,000	62	687,000,000		
				Peserta pelatihan pengembangan produksi industri dompet dan tas (IKM)		20		0		0		0		0		20			
				Perkuatan asosiasi sanjai (KUB)		1		1		1		1		1		5			
			Perluasan penerapan standar produk industry manufaktur	Peserta sosialisasi penerapan dan konvensi GKM (IKM)		5	50,000,000	5	50,000,000	5	52,000,000	5	54,000,000	5	56,000,000	25	262,000,000		
				Peserta sosialisasi SNI terhadap produk industri (IKM)		25		25		25		25		25		125			
			Pengembangan & pelayanan teknologi industri	Jumlah peserta sosialisasi dan jumlah industri makanan yang mendapat fasilitas packing (IKM)		0	100,000,000	25	100,000,000	0	-	0	-	0	-	25	200,000,000		
				Fasilitasi kemitraan industri (IKM)		1		1		0		0		0		2			

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2016	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		OPD Penanggungj awab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*
				Fasilitasi label halal terhadap produk industri makanan (IKM)		10		10		0		0		0		20			
				Fasilitasi SNI terhadap produk industri (IKM)		60		5		0		0		0		65			
			Penunjang operasional pengelolaan UPTD kerajinan industri	Penunjang operasional pengelolaan UPTD kerajinan industri (bulan)		12	150,000,000	12	250,000,000	12	200,000,000	12	250,000,000	12	270,000,000	60	1,120,000,000		
			Pengadaan mesin peralatan packing	Jumlah mesin packing yang diadakan (unit)		0	-	1	130,000,000	0	-	0	-	0	-	1	130,000,000		
			Pelatihan Rendo Koto Gadang	Jumlah peserta pelatihan		0	-	0	-	20	50,000,000	0	-	0	-	20	50,000,000		
			Fasilitasi Kegiatan Dekranasda	Jumlah peserta		0	-	0	-	20	200,000,000	0	-	0	-	20	200,000,000		
			Fasilitasi bagi industri kecil menengah terhadap pemanfaatan sumber daya bahan baku	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan aneka kerajinan (orang)		0	-	20	70,000,000	0	-	0	-	0	-	20	70,000,000		
			Program Penataan Struktur Industri	**Pertumbuhan industri non formal menjadi industri formal (%)**	**483**	**7**	**113,000,000**	**14**	**115,000,000**	**21**	**115,000,000**	**28**	**117,000,000**	**35**	**120,000,000**	**35**	**580,000,000**		
			Kebijakan keterkaitan industri hulu-hilir	Pendataan industri kecil menengah (unit)		2180	113,000,000	0	115,000,000	0	115,000,000	10	117,000,000	10	120,000,000	2200	580,000,000		
				Penambahan penerbitan TDI (unit)		0		0		0		1		1		2			
				Monev bantuan mesin peralatan (IKM)		295		0		295		2245		2245		5080			
				Jumlah buku data industri (dokumen)		0		4		0		0		0		4			
			Program Pengembangan sentra-sentra industri potensial	**Peningkatan pendapatan anggota KUB (%)**	**2.07**	**2**	**150,000,000**	**4**	**122,500,000**	**6**	**200,000,000**	**8**	-	**10**	-	**10**	**472,500,000**		
			Penumbuhan sentra potensial	Jumlah IKM yang melakukan pendampingan/perkuatan KUB; IKM yang mengikuti produk unggulan daerah (IKM)		15; 2	150,000,000	15; 1	122,500,000	5	200,000,000	0	-	0	-	30;8	472,500,000		
	Meningkatnya iklim investasi yang kondusif	**ICOR (Incremental Capital Output Ratio)**			**4,1**	**4**		**3,9**		**3,8**		**3,7**		**3,5**		**3,5**			
			Program Peningkatan Pelayanan Terpadu kepada Masyarakat	**Peningkatan Kelancaran Pelayanan Kepada Masyarakat (%)**	**100**	**100**	**297,725,900**	**100**	**650,000,000**	**100**	**759,800,000**	**100**	**835,616,000**	**100**	**934,448,320**	**100**	**3,477,590,220**		
			Dokumentasi dan Pelaporan Perizinan	Laporan Perizinan yang diterbitkan (laporan)		50	50,000,000	50	50,000,000	50	52,000,000	50	55,000,000	50	57,000,000	250	264,000,000		
			Pengelolaan Aplikasi Perizinan Online	Kualitas pelayanan terhadap masyarakat (persen)		100	12,000,000	100	40,000,000	100	50,000,000	100	52,000,000	100	60,000,000	100	214,000,000		

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2016	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		OPD Penanggungj awab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*
			Validasi dan Verifikasi Pendataan Perizinan Sektor A dan B	Jumlah berkas perizinan yang divalidasi dan diferifikasi (berkas)		2000	3,098,900	2000	20,000,000	2000	25,000,000	2000	27,000,000	2000	30,000,000	10000	105,098,900		
			Publikasi Media Luar Ruang Pelayanan Perizinan	Jumlah tayangan informasi perizinan pada media cetak (kali)		0	-	20	80,000,000	20	85,000,000	20	90,000,000	20	100,000,000	80	355,000,000		
				Jumlah tayangan informasi Perizinan pada media elektronik (kali)		0		10		10		10		10		40			
				Tingkat Ketersediaan data informasi tentang jumlah dan jenis perizinan yang dikelola pada DPMPTSPPTK (%)		0		85		90		90		90		90			
			Sosialisasi Pelayanan Perizinan	Pelaksanaan kegiatan sosialiasasi perizinan (kali)		0	-	3	70,000,000	2	75,000,000	2	77,000,000	2	80,000,000	9	302,000,000		
			Penelitian dan Kajian Hukum Perizinan	Jumlah peraturan perizinan yang tersusun (dokumen)		1	12,666,000	1	30,000,000	1	30,000,000	1	32,000,000	1	35,000,000	5	139,666,000		
			Verifikasi dan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat	Jumlah pengaduan yang diproses tertangani dengan baik (kasus)		35	14,150,000	35	50,000,000	35	45,000,000	35	35,000,000	35	40,000,000	175	184,150,000		
			Pengawasan Perizinan	jumlah pengawasan yang dilakukan terhadap SITU gangguan (kasus)		35	18,811,000	0	-	35	30,000,000	35	40,000,000	35	50,000,000	140	138,811,000		
			Pelayanan Perizinan Sektor A/ Pelayanan Perizinan Umum	Jumlah perizinan umum yang diterbitkan (surat izin)		2500	70,000,000	2500	150,000,000	2500	160,000,000	2500	170,000,000	2500	180,000,000	12500	730,000,000		
			Pelayanan Perizinan I Sektor B/ Pelayanan Perizinan Teknis	Jumlah Perizinan Teknis yang diterbitkan (surat izin)		1000	113,000,000	1000	100,000,000	1000	120,000,000	1000	150,000,000	1000	170,000,000	5000	653,000,000		
			Pelayanan Perizinan II Sektor B	Tingkat ketersediaan data yang valid Jumlah SK perizinan yang telah diterbitkan (%)		0	-	85	40,000,000	85	40,800,000	90	41,616,000	90	42,448,320	90	164,864,320		
			Tim Koordinasi Perizinan	Laporan Pelaksanaan Koordinasi Perizinan (dokumen)		1	4,000,000	1	20,000,000	1	47,000,000	1	66,000,000	1	90,000,000	5	227,000,000		
			Pengelolaan dan Penyajian Informasi Data	Laporan Perizinan Secara Online (berkas)		0	-	3000	150,000,000	3000	150,000,000	3000	150,000,000	3000	150,000,000	12000	600,000,000		
			Penyusunan Standar Operasional Prosedur	Jumlah SOP (Dokumen)		1	150,000,000	0	-	0	-	0	-	0	-	1	150,000,000		
			Survey Indek Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (dokumen)		0	-	1	99,000,000	0	-	0	-	0	-	1	99,000,000		
			Pengawasan Tempat Usaha	Jumlah tempat usaha yang dilakukan pengawasan (kali)		50	20,000,000	60	50,000,000	60	50,000,000	60	50,000,000	60	50,000,000	290	220,000,000		

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2016	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		OPD Penanggungjawab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*
			Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan	Jumlah tenaga FO (Front Office) Perizinan		0	-	70	300,000,000	75	300,000,000	80	300,000,000	85	300,000,000	85	1,200,000,000		
			Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor B	Tingkat pemenuhan kebutuhan perizinan administrasi dan penyerahan izin sektor B (%)		0	-	100	24,000,000	100	26,000,000	100	28,000,000	100	30,000,000	100	108,000,000		
Menurunnya tingkat pengangguran terbuka	**Meningkatnya kesempatan kerja**	**Tingkat pengangguran terbuka**			**5.88**	**5.84**		**5.7**		**5.5**		**5**		**4.93**		**4.93**		**DPMPTSPPTK**	**BKT**
			Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan	**Tingkat kepatuhan perusahaan terhadap UU ketenagakerjaan (%)**	**50**	**60**	**138,249,500**	**70**	**335,000,000**	**75**	**399,123,290**	**80**	**526,314,576**	**85**	**433,834,831**	**85**	**1,832,522,197**		
			Penanganan kasus Perselisihan Hubungan Industrial (PHI)	Jumlah kasus PHK yang tertangani (kasus)		30	60,000,000	30	61,000,000	30	62,220,000	30	63,464,400	30	64,733,688	150	311,418,088		
			Penerapan Sistem Deteksi Dini Kasus PHI di Perusahaan	Jumlah antisipasi masalah ketenagakerjaan sedini mungkin (perusahaan)		5	26,000,000	5	27,000,000	5	27,540,000	5	28,090,800	5	28,652,616	25	137,283,416		
			Asistensi dan Pembinaan Peratuan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB)	Jumlah perusahaan yang dilakukan pembinaan (perusahaan)		5	10,000,000	15	30,000,000	20	30,600,000	20	31,212,000.00	20	31,836,240	80	133,648,240		
			Pendataan Perusahaan di Kota Bukittinggi	Dokumen data perusahaan (dokumen)		0	-	12	150,000,000	12	100,000,000	12	80,000,000	12	60,000,000	48	390,000,000		
			Pembinaan Teknis Ketenagakerjaan	Jumlah karyawan perusahaan yang mengikuti kegiatan pembinaan (orang)		0	-	0	-	12	15,942,600	12	16,261,452	12	16,586,681.04	36	48,790,733		
			Penegakkan Hukum Ketenagakerjaan	Jumlah kasus yang ditangani (kali)		0	-	0	-	8	58,004,850	8	59,164,947	8	60,348,246	24	177,518,043		
			Pelaksanaan Survey KHL	Jumlah survey KHL yang dilaksanakan (kali)		0	-	0	-	12	31,815,840	12	32,452,156.80	12	33,101,200	36	97,369,197		
			Sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan	Jumlah peserta pelatihan BPJS ketenagakerjaan (orang)		30	12,249,500	30	18,000,000	30	23,000,000	30	25,000,000	30	27,000,000	150	105,249,500		
			Pengawasan Norma Kerja dan Norma K3 di Perusahaan	Jumlah pelaksanaan pengawasan K3 (kali)		0	-	0	-	0	-	12	39,668,820	0	-	12	39,668,820		
			Pelatihan Penanggulangan Kebakaran	Jumlah peserta pelatihan penanggulangan kebakaran(orang)		0	-	0	-	0	-	0	-	12	59,576,160	12	59,576,160		
			Sosialisasi Perlindungan Pekerja Anak	Jumlah peserta sosialisasi perlindungan pekerja anak (orang)		0	-	0	-	0	-	500	100,000,000	0	-	500	100,000,000		

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2016	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		OPD Penanggungj awab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*
			Pembentukan Tim Khusus Ketenagakerjaan	Jumlah posko khusus ketenagakerjaan (posko)		0	-	1	19,000,000	1	20,000,000	1	21,000,000	1	22,000,000	4	82,000,000		
			Monitoring BPJS Ketenagakerjaan	Jumlah pelaksanaan monev (bulan)		12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	60	150,000,000		
			Program Peningkatan Kesempatan Kerja	**Tingkat Peningkatan Penempatan Pencari Kerja (%)**	**15**	**17**	**50,000,000**	**19**	**50,000,000**	**21**	**416,000,000**	**23**	**327,020,000**	**23**	**129,560,400**	**23**	**972,580,400**		
			Pelayanan dan Penempatan Tenaga Kerja	Laporan informasi pasar kerja (laporan)		12	50,000,000	12	50,000,000	12	51,000,000	12	52,020,000	12	53,060,400	60	256,080,400		
			Pengadaan Ruangan Bursa Kerja On Line (BKOL)	Junlah Ruangan BKOL yang diadakan (ruangan)		0	-	0	-	1	300,000,000			0	-	1	300,000,000		
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Ruangan BKOL	Jumlah sarana prasarana yang diadakan (unit)		0	-	0	-	0	-	1	200,000,000	0	-	1	200,000,000		
			Pengelolaan Informasi Pasar Kerja (Job Fair)	Jumlah informasi pasar kerja (item)		0	-	0	-	12	65,000,000	12	75,000,000	12	76,500,000	36	216,500,000		
			Wirausaha Baru Tenaga Kerja Mandiri	Jumlah peserta WUB tenaga kerja mandiri (orang)		40	220,000,000	0	-	0	-	0	-	40	224,400,000	80	444,400,000		
			Program Peningkatan Kualitas SDM Pegawai Teknis Ketenagakerjaan	**Persentase pegawai teknis ketenagakerjaan yang berkualitas (%)**	**77**	**88**	**37,400,000**	**90**	**41,140,000**	**95**	**45,254,000**	**100**	**49,779,400**	**100**	**50,774,988**	**100**	**224,348,388**		
			Peningkatan Kualitas SDM Pegawai Teknis Pegawai Ketenagakerjaan	Jumlah diklat teknis yang diikuti (diklat)		5	37,400,000	5	41,140,000	5	45,254,000	5	49,779,400	5	50,774,988	25	224,348,388		
	Meningkatnya kualitas tenaga kerja	**Persentase tenaga kerja yang terampil/kompeten (%)**			**55**	**57**		**60**		**62**		**64**		**65**		**65**		**DPMPTSPPTK**	**BKT**
			Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	**Persentase Peningkatan tenaga kerja yang memiliki keahlian (%)**	**55**	**57**	**630,460,000**	**60**	**776,925,300**	**62**	**2,005,000,000**	**64**	**1,228,928,500**	**65**	**1,652,268,165**	**65**	**6,293,581,965**		
			Pelatihan Kewirausahaan	Jumlah peserta kewirausahaan (orang)		16	36,000,000	16	37,000,000	16	43,450,000	16	67,460,000	16	68,809,200	80	252,719,200		
			Pelayanan, Pembinaan dan Pengembangan Produktivitas Lembaga Latihan Swasta	Pembinaan lembaga pelatihan swasta (lembaga)		13	12,000,000	13	20,000,000	13	20,000,000	13	35,000,000	13	35,700,000	65	122,700,000		
			Pelatihan Menjahit	Jumlah peserta pelatihan menjahit (orang)		16	72,000,000	16	73,000,000	0	-	0	-	16	74,460,000	48	219,460,000		
			Pelatihan Montir Elektronika	Jumlah peserta pelaihan montir elektronika (orang)		16	76,460,000	16	77,000,000	16	77,000,000	0	-	16	78,540,000	64	309,000,000		
			Pelatihan Memasak	Jumlah peserta pelatihan memasak (orang)		16	100,000,000	16	100,000,000	0	-	0	-	16	102,000,000	48	302,000,000		

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2016	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												OPD Penanggungj awab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*
			Pelatihan Pembuatan Meubel	Jumlah peserta pelatihan pembuatan meubel (orang)		16	198,000,000	0	-	0	-	16	182,000,000	16	185,640,000	48	565,640,000		
			Monev Eks Siswa Pelatihan	Laporan monev eks siswa pelatihan (laporan)		1	5,000,000	1	6,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,300,000	5	56,300,000		
			Pelatihan Instruktur Lembaga Latihan Swasta	Jumlah peserta pelatihan instruktur lembaga latihan swasta (orang)		13	75,000,000	30	75,000,000	30	75,000,000	0	-	13	76,500,000	86	301,500,000		
			Pelatihan Salon	Jumlah peserta salon (orang)		0	-	16	83,674,650	0	-	0	-	16	85,348,143	32	169,022,793		
			Pelatihan Pembuatan Bedcover	Jumlah tenaga kerja dilatih pembuatan bedcover (orang)		0	-	0	-	30	50,000,000	0	-	16	85,985,643	46	135,985,643		
			Pelatihan Montir Sepeda Motor	Jumlah tenaga kerja dilatih montir sepeda motor (orang)		0	-	0	-	16	30,000,000	0	-	16	109,180,443	32	139,180,443		
			Pelatihan Sablon	Jumlah tenaga kerja dilatih menyalon (orang)		0	-	0	-	0	-	0	-	16	87,850,203	16	87,850,203		
			Pelatihan Bahasa Jepang bagi Pemandu dan Peserta Magang ke Jepang	Jumlah tenaga kerja dilatih bahasa jepang (orang)		0	-	0	-	0	-	0	-	16	-	16	-		
			Pelatihan survey pemetaan/survey	Jumlah tenaga kerja dilatih pemetaan (orang)		0	-	0	-	16	144,800,000	0	-	16	147,696,000	32	292,496,000		
			Pelatihan Pembuatan Gorden	Jumlah tenaga kerja dilatih membuat gorden (orang)		0	-	16	85,250,650	0	-	0	-	16	86,955,663	32	172,206,313		
			Pelatihan Bordir	Jumlah tenaga kerja dilatih membuat bordir (orang)		0	-	0	-	16	89,750,000	0	-	16	91,545,000	32	181,295,000		
			Pelatihan Teknis Komputer	Jumlah tenaga kerja dilatih komputer (orang)		0	-	0	-	16	85,000,000	0	-	16	86,700,000	32	171,700,000		
			Pelatihan Service Handphone	Jumlah tenaga kerja dilatih service handphone (orang)		0	-	0	-	16	75,000,000	16	76,450,000	16	77,979,000	48	229,429,000		
			Pelatihan Instalasi Penerangan	Jumlah tenaga kerja dilatih (orang)		0	-	0	-	0	-	16	80,450,500	16	82,059,510	32	162,510,010		
			Pelatihan Pembuatan Ukiran	Jumlah tenaga kerja dilatih membuat ukiran (orang)		0	-	0	-	0	-	16	37,568,000	16	38,319,360	32	75,887,360		
			Pembangunan Balai Latihan Kerja Kota Bukittinggi	Jumlah BLK yang dibangun (unit)		0	-	1	200,000,000	0	-	0	-	0	-	1	200,000,000		
			Peningkatan SDM Instruktur BLK	Jumlah instruktur BLK yang dilatih (orang)		0	-	0	-	10	200,000,000	10	200,000,000	0	-	20	400,000,000		
			Pengadaan Sarana dan Prasarana BLK	Jumlah sarana yang terbeli (unit)						1	1,000,000,000	1	500,000,000	0	-	2	1,500,000,000		
			Pelayanan Pembinaan dan Pengembangan Produktivitas Lembaga Latihan	Koordinasi dan monitoring (kali)		12	20,000,000	12	20,000,000	12	35,000,000	12	35,000,000	12	35,700,000	60	145,700,000		
			Pengadaan Sarana dan Prasana Pelatihan Ketenagakerjaan	Jumlah sarana dan prasarana pelatihan yang dibeli (unit)		16	36,000,000	0	-	1	65,000,000	0	-	0		17	101,000,000		

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2016	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												OPD Penanggungjawab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan reformasi birokrasi	**Meningkatkan kualitas pengelolaan SAKIP**	**Nilai SAKIP**			**B**	**B**		**B**		**BB**		**BB**		**A**		**A**		**DPMPTSPPTK**	**BKT**
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**Tingkat Ketersediaan Layanan Administrasi Perkantoran (%)**	**100**	**100**	**869,500,000**	**100**	**936,268,000**	**100**	**978,144,000**	**100**	**1,006,818,000**	**100**	**1,031,318,000**	**100**	**4,822,048,000**		
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang terkirim (bulan)		12	1,500,000	12	2,500,000	12	2,500,000	12	2,500,000	12	2,500,000	60	11,500,000		
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening terbayar (bulan)		36 rek/ 12 bln	90,000,000	36 rek/ 12 bln	90,000,000	36 rek/ 12 bln	92,000,000	36 rek/ 12 bln	94,000,000	36 rek/ 12 bln	95,000,000	180 rek/ 60 bln	461,000,000		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan roda 4 terpelihara (unit)		4	210,000,000	7	210,000,000	7	215,000,000	7	220,000,000	7	225,000,000	32	1,080,000,000		
				Jumlah kendaraan roda 2 terpelihara (unit)		7		14		14		14		14		63			
			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jasa cleaning service (bulan)		12	6,000,000	12	60,000,000	12	65,000,000	12	70,000,000	12	75,000,000	60	276,000,000		
				Jenis alat kebersihan dan bahan pembersih terbeli (unit)		10		12		12		12		12		58			
			Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pemeliharaan/peralatan/perlengkapan kantor (paket)		1	15,000,000	1	20,000,000	1	25,000,000	1	30,000,000	1	35,000,000	5	125,000,000		
			Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis terbeli (jenis)		46	15,000,000	46	19,768,000	46	21,744,000	46	23,918,000	46	23,918,000	230	104,348,000		
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah yang dijilid (buah)		70	19,000,000	86	19,000,000	90	35,400,000	92	35,400,000	95	35,400,000	433	144,200,000		
				Jumlah yang difotocopy (lembar)		30000		30028		30050		30075		30090		150243			
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah peralatan listrik terbeli (jenis)		11	3,000,000	11	5,000,000	11	5,000,000	11	5,000,000	11	5,000,000	55	23,000,000		
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah gorden yang tersedia (item)		10	20,000,000	0	-	0	-	0	-	0	-	10	20,000,000		
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah buku terbeli (buku)		0	-	8	1,500,000	0	-	8	1,500,000	0	-	16	3,000,000		
			Penyediaan Makanan dan Minuman	Penyediaan makanan dan minuman (bulan)		12	10,000,000	12	16,500,000	12	16,500,000	12	16,500,000	12	16,500,000	60	76,000,000		
			Rapat-rapat Koordinasi, konsultasi, sosialisasi dan perjalanan dinas lainnya ke luar kota Bukittinggi	Pemenuhan rapat yang diikuti/dihadiri (%)		90	320,000,000	90	325,000,000	90	330,000,000	90	335,000,000	90	340,000,000	90	1,650,000,000		
			Penyediaan Jasa Pegawai Non PNS	Tersedianya jasa non PNS (bulan)		12	150,000,000	12	155,000,000	12	156,000,000	12	157,000,000	12	160,000,000	60	778,000,000		
				Terbayarnya iuran jasa BPJS (bulan)		12		12		12		12		12		60			

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2016	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		OPD Penanggungj awab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*
			Pelaksanaan Proses Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Honorarium PPHP, PPK, PPBJ (paket)		4	10,000,000	4	12,000,000	4	14,000,000	4	16,000,000	4	18,000,000	20	70,000,000		
			Penyediaan Petugas Pengamanan Kantor (Security)	Honor security (bulan)		0	-	12	56,200,000	12	57,324,000	12	58,470,480	12	59,639,889.60	48	231,634,370		
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	**Tingkat Kelengkapan sarana dan prasarana aparatur (%)**	**100**	**100**	**420,000,000**	**100**	**13,805,000,000**	**100**	**4,370,000,000**	**100**	**180,000,000**	**100**	**170,000,000**	**100**	**18,945,000,000**		
			Pengadaan kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan (unit)		0	-	0	-	0	300,000,000	0	-	0	-	0	-		
			Pengadaan Perlengkapan Kantor	Jenis perlengkapan kantor yang diadakan (jenis)		3	150,000,000	2	150,000,000	2	130,000,000	0	-	0	100,000,000	7	530,000,000		
			Pengadaan Peralatan Kantor	Jenis Peralatan kantor diadakan (jenis)		4	50,000,000	2	50,000,000	3	55,000,000	1	60,000,000	1	65,000,000	11	280,000,000		
			Pengadaan Meubelair	Jenis meubelair yang diadakan (jenis)		4	50,000,000	0	-	2	180,000,000	3	115,000,000	0	-	9	345,000,000		
			Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah pembangunan gedung kantor (unit)		0	-	1	13,000,000,000	1	4,000,000,000	0	-	0	-	2	17,000,000,000		
			Pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor	Pemeliharaan rutin gedung kantor yang dilaksanakan (bulan)		12	20,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	60	40,000,000		
			Rehab sedang/berat gedung kantor	Jumlah rehab gedung kantor (paket)		1	150,000,000	2	200,000,000	0	-	0	-	0	-	3	350,000,000		
			Penyusunan DED Pembangunan Kantor DPMPTSPPTK	Jumlah dokumen DED (dokumen)		0	-	1	400,000,000	0	-	0	-	0	-	1	400,000,000		
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	**Tingkat Kedisiplinan Aparatur dalam kehadiran dan penggunaan atribut pegawai (%)**	**100**	**100**	**25,200,000**	**100**	**30,000,000**	**100**	**30,000,000**	**100**	**30,000,000**	**100**	**30,000,000**	**100**	**145,200,000**		
			Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan kelengkapannya yang tersedia (stel)		42	25,200,000	42	30,000,000	42	30,000,000	42	30,000,000	42	30,000,000	210	145,200,000		
			Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur	**Tingkat kemampuan petugas dalam melaksanakan pelayanan secara profesional pada masyarakat dan dunia usaha (%)**	**50%**	**60%**	**70,000,000**	**65%**	**70,000,000**	**70%**	**120,000,000**	**75%**	**125,000,000**	**80%**	**145,000,000**	**80%**	**530,000,000**		
			Peningkatan Kualitas SDM guna Peningkatan Pelayanan Investasi	Jumlah petugas yang profesional dibidang penanaman modal (orang)		6	70,000,000	6	70,000,000	6	70,000,000	6	70,000,000	6	80,000,000	30	360,000,000		

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2016	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												OPD Penanggungj awab	Lokasi
						2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*
			Bintek Pengelola Aplikasi Perizinan Online	Jumlah petugas yang profesional di bidang perizinan (orang)		0	-	0	-	4	50,000,000	4	55,000,000	4	65,000,000	12	170,000,000		
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	**Persentase Laporan Kinerja dan Keuangan yang tersusun tepat waktu (%)**	**100**	**100**	**19,852,000**	**100**	**12,500,000**	**100**	**13,160,000**	**100**	**13,200,000**	**100**	**14,000,000**	**100**	**72,712,000**		
			Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jenis dokumen capaian kinerja yang tersusun tepat waktu (dokumen)		3	2,500,000	3	3,000,000	3	3,060,000	3	2,500,000	3	2,500,000	15	13,560,000		
			Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah laporan keuangan persemester yang tersusun tepat waktu (dokumen)		2	4,000,000	2	4,500,000	2	5,000,000	2	5,500,000	2	6,000,000	10	25,000,000		
			Penyusunan Rencana Kerja dan Keuangan SKPD	Jumlah Rencana Kerja yang tersusun tepat waktu (dokumen)		7	5,000,000	7	5,000,000	7	5,100,000	7	5,200,000	7	5,500,000	35	25,800,000		
			Penyusunan Renstra SKPD Tahun 2016-2021	Jumlah Renstra 2016-2021 yang tersusun tepat waktu (dokumen)		1	8,352,000	0	-	0	-	0	-	0	-	1	8,352,000		
TOTAL							**4,359,387,400**		**19,231,835,300**		**11,616,481,290**		**5,559,676,476**		**5,718,204,704**		**46,655,585,170**		

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan guna mensukseskan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi tahun 2016-2021 yaitu sebagai berikut :

1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
    1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
    2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
    3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
    4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
    5. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
    6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
    7. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
    8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
    9. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
    10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
    11. Penyediaan Makanan dan Minuman
    12. Rapat-rapat Koordinasi, Konsultasi, Sosialisasi dan Perjalanan Dinas Lainnya ke Luar Kota Bukittinggi
    13. Penyediaan Jasa Pegawai Non PNS
    14. Pelaksanaan Proses Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
    15. Penyediaan Petugas Pengamanan Kantor
2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
    1. Pengadaan Perlengkapan Kantor
    2. Pengadaan Peralatan Kantor
    3. Pengadaan Meubeleur
    4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
    5. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
    6. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor
    7. Pembangunan Gedung Kantor
3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
    1. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya.

4) Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
    1. Peningkatan Kualitas SDM guna Peningkatan Pelayanan Investasi
    2. Bintek Pengelola Aplikasi Perizinan Online
    3. Peningkatan Kompetensi Aparatur
5) Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan
    1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD.
    2. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran.
    3. Penyusunan rencana kerja dan keuangan SKPD
    4. Penyusunan Renstra SKPD Tahun 2016-2521.
6) Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi
    1. Mengikuti Promosi Investasi Dalam dan Luar Negeri
    2. Koordinasi dan Fasilitasi Satgas Investasi
    3. Pembelian Alat Peraga Pameran Promosi Investasi
7) Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi
    1. Peningkatan Fasilitasi Terwujudnya Kerjasama Strategis antara Usaha Besar dan UKM
    2. Peningkatan Kegiatan Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
    3. Sosialisasi Kebijakan/Peraturan Penanaman Modal
8) Program Penyiapan Potensi Sumberdaya, Sarana dan Prasarana Daerah
    1. Penyusunan Buku Potensi dan Peluang Investasi
    2. Pembuatan Buku Profil DPMPTSPPTK
9) Program Peningkatan Pelayanan Terpadu Kepada Masyarakat
    1. Pelayanan perizinan umum
    2. Pelayanan Perizinan Sektor A
    3. Pelayanan perizinan teknis
    4. Pelayanan Perizinan I Sektor B
    5. Pelayanan Perizinan II Sektor B
    6. Tim Koordinasi Perizinan
    7. Dokumentasi dan Pelaporan Perizinan
    8. Pengelolaan Aplikasi Perizinan Online
    9. Validasi dan verifikasi Pendataan Perizinan Umum dan Perizinan Teknis

10. Verifikasi dan penyelesaian pengaduan masyarakat
11. Pengawasan Perizinan
12. Publikasi Perizinan Melalui Media Massa
13. Sosialisasi Perizinan yang dikelola BP2TPM
14. Penelitian dan Kajian Hukum Perizinan
15. Pengelolaan dan Penyajian Informasi Data
16. Peningkatan Kualitas Pelanyanan Perizinan
17. Pemeriksaan Administrasi dan Penyerahan Izin Sektor B
18. Pengawasan Tempat Usaha
19. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat

11) Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah

1. Fasilitasi bagi industri kecil menengah terhadap pemanfaatan sumber daya produksi (Pelatihan tingkat dasar bordir bagi KK kurang mampu, Pelatihan pembuatan rendang jamur, Pelatihan tingkat terampil bordir bagi KK kurang mampu).
2. Pembinaan industri kecil dan menengah dalam memperkuat jaringan klaster industri (Pelatihan aneka sulam, Pelatihan pembuatan fashion, Pelatihan membatik, Pelatihan tenun).
3. Penyusunan kebijakan industri terkait dan industri penunjang industri kecil dan menengah (Penyusunan rencana industri pengembangan industri daerah Tahun 2016-2020).

12) Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri

1. Pembinaan kemampuan teknologi industri (Perkuatan asosiasi sanjai, Perkuatan asosiasi makanan, Pelatihan pengembangan produksi industri dompet dan tas).
2. Perluasan penerapan standar produk industri manufaktur (Sosialisasi, Penerapan dan konvensi GKM, Sosialisasi SNI terhadap produk industri).
3. Pengembangan dan pelayanan teknologi industri (Fasilitasi SNI terhadap produk industri, Fasilitasi label halal terhadap produk industri makanan, Fasilitasi kemitraan industri, Pelatihan packing industri makanan ringan).
4. Penunjang Operasional Pengelolaan UPTD kerajinan Industri (Penunjang operasional pengelolaan UPTD Kerajinan Industri).
5. Pengadaan mesin Peralatan Packing
6. Pelatihan Rendo Koto Gadang

7. Fasilitasi Kegiatan Dekranasda
8. Fasilitasi bagi Industri Kecil Menengah terhadap Pemanfaatan Sumber Daya Bahan Baku.

13) Program Penataan Struktur Industri

1. Kebijakan keterkaitan industri hulu-hilir (Monitoring dan evaluasi bantuan mesin peralatan, Pendataan industri kecil menengah, Penambahan penerbitan TDI).

14) Program Peningkatan Kapasitas Iptek Sistem Produksi

1. Pengembangan infrastruktur kelembagaan standarisasi (Pengawasan depot air minum, Pengawasan industri makanan).
2. Pengembangan kapasitas pranata pengukuran, standarisasi, pengujian dan kualitas (Penerapan GMP, Penerapan HACCP).

15) Program Pengembangan Sentra-Sentra Potensial

1. Penumbuhan sentra potensial

16) Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan.

1. Sosialisasi Pelaksanaan Norma K3 terhadap Perusahaan di Kota Bukittinggi;
2. Penanganan Kasus PHI;
3. Penegakan Hukum Ketenagakerjaan;
4. Penerapan Sistem Deteksi Dini Kasus PHI;
5. Sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan;
6. Pengawasan Norma Kerja dan Norma K3
7. Pelatihan Penanggulangan Kebakaran;
8. Sosialisasi Perlindungan Pekerja Anak;
9. Pendataan Perusahaan di Kota Bukittinggi;
10. Pembinaan Teknis Ketenagakerjaan;
11. Monitoring BPJS Ketenagakerjaan;
12. Asistensi dan Pembinaan Penyusunan PP dan PKB

17) Program Peningkatan Kulitas SDM Pegawai Teknis Ketenagakerjaan.

1. Peningkatan Kemampuan Teknis Pegawai Ketenagakerjaan

16) Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja.

1. Pelayanan, Pembinaan, dan Pengembangan Produktivitas Lembaga Latihan Swasta;
2. Peningkatan Sumber Daya Instruktur Lembaga Latihan Swasta;

3. Pembangunan Balai Latihan Kerja Kota Bukittinggi;
4. Peningkatan SDM Instruktur LBK;
5. Pelatihan Teknis Komputer;
6. Pelatihan Pembuatan Bed Cover;
7. Pelatihan Montir Sepeda Motor;
8. Pelatihan Kewirausahaan;
9. Pelatihan Sablon;
10. Pelatihan Bahasa Jepang bagi Pemandu dan Peserta Magang ke Jepang;
11. Pelatihan Survey Pemetaan/ Surveyor;
12. Pelatihan Menjahit;
13. Pelatihan Montir Elektronika;
14. Pelatihan Memasak;
15. Pelatihan Pembuatan Gorden;
16. Pelatihan Salon;
17. Pelatihan Bordir;
18. Pelatihan Pembuatan Meubel;
19. Pelatihan Instalasi Penerangan;
20. Pelatihan Pembuatan Ukiran;
21. Pengadaan Sarana dan Prasarana BLK;
22. Monev Eks Siswa Pelatihan;
23. Pembangunan BLK

17) Program Peningkatan Kesempatan Kerja.

Jenis Kegiatan pokok yang akan dilaksanakan adalah :

1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Ruangan BKOL;
2. Pengadaan Ruangan Bursa Kerja On Line;
3. Pengelolaan Informasi Pasar Kerja;
4. Wirausaha Baru Tenaga Kerja Mandiri;
5. Pelayanan dan Penempatan Tenaga Kerja.

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam penyusunan Dokumen Renstra Perangkat Daerah sangat terkait dengan visi dan misi Kepala Daerah Terpilih dan RPJMD, maka kualitas penyusunan Renstra Perangkat Daerah akan sangat ditentukan oleh kemampuan Perangkat Daerah untuk menerjemahkan, mengoperasionalkan,dan mengimplementasikan Visi, Misi dan Agenda Kepala Daerah, tujuan, strategi, kebijakan, dan capaian program RPJMD ke dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Kinerja penyelenggaraan urusan Perangkat Daerah akan sangat mempengaruhi kinerja pemerintahan daerah dan Kepala Daerah selama masa kepemimpinanya.

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk memasukkan, proses, keluaran, hasil dan dampak yang menggambarkan tingkat capaiann kinerja suatu sasaran, program atau kegiatan. Indikator kinerja DPMPTSPPTK Kota Bukittinggi secara langsung menunjukkan perjanjian kinerja Dinas dalam 5 (lima) tahun periode Renstra sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021, terlihat pada Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Bukittinggi

NO	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Formula Perhitungan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase peningkatan realisasi investasi (%)	Persentase Penambahan nilai investasi selama satu tahun Jml. investasi th n- Jml. investasi th (n-1) x 100% Jml. investasu th (n-1)	5%	6%	7%	8%	9%	10%	10%
2	ICOR (Incremental Capital Output Ratio)	Rasio antara investasi di tahun yang lalu dengan perubahan output (PDRB) Jml. investasi th (n-1) Output/PDRB (n)-Output/PDRB (n-1)	4.1	4	3,9	3,8	3,7	3,5	3,5
3	Tingkat Pengangguran Terbuka (%)	Persentase Jumlah Pengangguran terhadap Jumlah Angkatan Kerja Jumlah Pengangguran x 100% Jumlah Angkatan Kerja	5,88%	5,84%	5,7%	5,5%	5%	4,93%	4,93%
4	Persentase tenaga kerja yang terampil/kompeten (%)	Persentase tenaga kerja yang memiliki sertifikat kompetensi/keterampilan Jumlah tenaga kerja yang bersertifikat kompetensi x 100% Jumlah tenaga kerja	55%	57%	60%	62%	64%	65%	65%

BAB VIII
P E N U T U P

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal,Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perindustrian dan Tenaga Kerja (DPMPTSPPTK) Kota Bukittinggi, merupakan dokumen induk perencanaan pembangunan di bidang pelayanan perizinan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan serta cara-cara pencapaiannya yang didasarkan kepada kondisi, potensi dan aspirasi yang berkembang.

Perubahan Renstra Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja tetap berupaya meningkatkan efektivitas di bidang pelayanan kepada masyarakat khususnya pelayanan perizinan, penanaman modal, perindustrian dan tenaga kerja yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu tahun 2016-2021 dan diharapkan dapat merangsang pertumbuhan ekonomi di Kota Bukittinggi.

Rencana kegiatan pembangunan fisik dan nonfisik mengacu kepada peningkatan kualitas pelayanan berdasarkan *out put, out come, benefit* dan *imfact* yang dirumuskan dan disusun secara bersama-sama dengan berpedoman serta memperhatikan program pembangunan daerah serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 yang diselaraskan dengan program serta daya dukung anggaran yang tersedia.

Demikian Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2016-2021 ini disusun, mudah-mudahan dapat memberikan hasil sesuai dengan harapan. Amiin

BUKITTINGGI, 2017
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI

SYAHRIZAL, ST
NIP. 19611212 198602 1 002