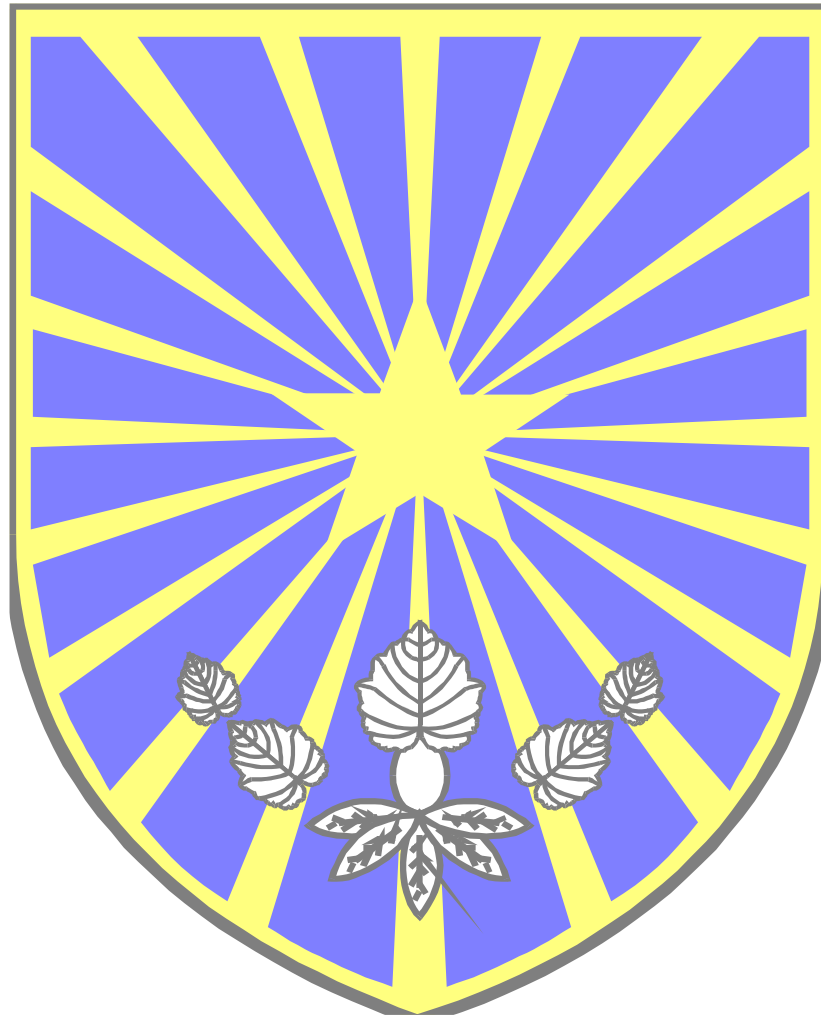


# **RENSTRA TAHUN 2019-2024**



***DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP  
DAN TENAGA KERJA***

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan Rachmad Taufik dan hidayahnya, sehingga **RENCANA STRATEGIS ( RENSTRA )** Perangkat Daerah ( PD ) Tahun 2020-2024 Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo dapat diselesaikan dengan baik.

Disusunnya Rencana Startegis Perangkat Daerah ( PD ) Tahun 2020 – 2024 Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo ini berdasarkan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah pasal 151 ayat ( 1 ) dan ( 2 ) yang pada dasarnya mengamanatkan Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis dan selanjutnya disebut Renstra PD yang dirumuskan dalam bentuk Rencana Kerja PD didalamnya memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Indikator, Program dan Kegiatan pembangunan PD.

Demikian Rencana Strategis Perangkat Daerah ( Renstra PD ) ini disusun dengan harapan semoga akan menjadi landasan tindak lanjut bagi Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo untuk selalu meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerjanya.

Probolinggo, .....2019

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PTSP DAN  
TENAGA KERJA  
KOTA PROBOLINGGO

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I      PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	3
1.4. Sistematika Penulisan .....	3
BAB II     GAMBARAN PELAYANAN .....	5
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD .....	6
2.2. Sumber Daya PD .....	25
2.3. Kinerja Pelayanan PD .....	28
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD .....	30
BAB III    PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD .....	33
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD .....	33
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	35
3.3 Penentuan Isu-isu Strategis .....	37
BAB IV     TUJUAN DAN SASARAN .....	39
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD .....	40
BAB V      STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	41
BAB VI     RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	45
BAB VII    KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	55
BAB VIII   PENUTUP .....	57

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2020-2024 sebagai sebuah Rencana Strategis Perangkat Daerah disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020-2024.

Dokumen Renstra ini dihasilkan melalui suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan tahun 2024 secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo yang memuat tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan sampai dengan tahun 2024.

Dokumen Renstra ini merupakan rencana pembangunan jangka menengah Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo yang dalam pelaksanaannya akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Probolinggo yang akan disusun setiap tahun sebagai Rencana Pembangunan Tahunan Perangkat Daerah, yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo.

Berkaitan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, Renstra ini merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat yang diemban Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo sebagaimana ketentuan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor : ----- Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor \_\_\_\_ Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Cara Kerja Dinas Penanaman Modal Tenaga Kerja Kota Probolinggo, dan sekaligus langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sebagaimana ketentuan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999.

## 1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2020-2024 adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, khususnya pasal 7 ayat (1) : “Renstra-PD memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, khususnya pasal 151 ayat (1) dan (2) yang mengamanatkan Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra-PD yang dirumuskan dalam bentuk Rencana Kerja PD yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan SKPD;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kota/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 54 Tahun 2010 tentang Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Rencana Srategis Perangkat Daerah;
8. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;

10. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020- 2024;
12. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor: ..... Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo.

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

Maksud Penyusunan Renstra adalah :

- a. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun;
- b. Memberikan arah bagi perencanaan dalam jangka 5 (lima) tahun kedepan;
- c. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar dokumen perencanaan ;
- d. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
- e. Memberikan indikator untuk melakukan evaluasi kinerja pembangunan daerah.

Tujuan penyusunan Renstra :

- a. Tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah yang merupakan penjabaran visi misi untuk mewujudkan keadaan yang diinginkan selama periode 5 (lima) tahun mendatang;
- b. Sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan Rencana Kerja tahunan

### **1.4. Sitematika Penulisan**

Dokumen Renstra Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2020–2024 disusun dengan tata urut sebagai berikut :

1. Pada Bab I Pendahuluan : berisi uraian pendahuluan yang secara rinci berisi uraian penjelasan umum latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan disusunnya Renstra, dan Sitematika penulisan Renstra.

2. Pada Bab II Gambaran Pelayanan PD, memuat informasi tentang peran Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD, Sumber Daya PD, Kinerja Pelayanan PD serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD.
3. Pada Bab III Permasalahan dan Isu-isu Strategis PD Berdasarkan Tugas dan Fungsi memuat Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan PD, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, penentuan isu-isu strategis.
4. Pada bab IV memuat Tujuan, sasaran jangka menengah PD
5. Bab V memuat tentang Strategi dan Arah Kebijakan
6. Bab VI memuat tentang Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah;
7. Bab VII memuat tentang Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
8. Bab VIII Penutup

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor .....Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor ..... Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja.

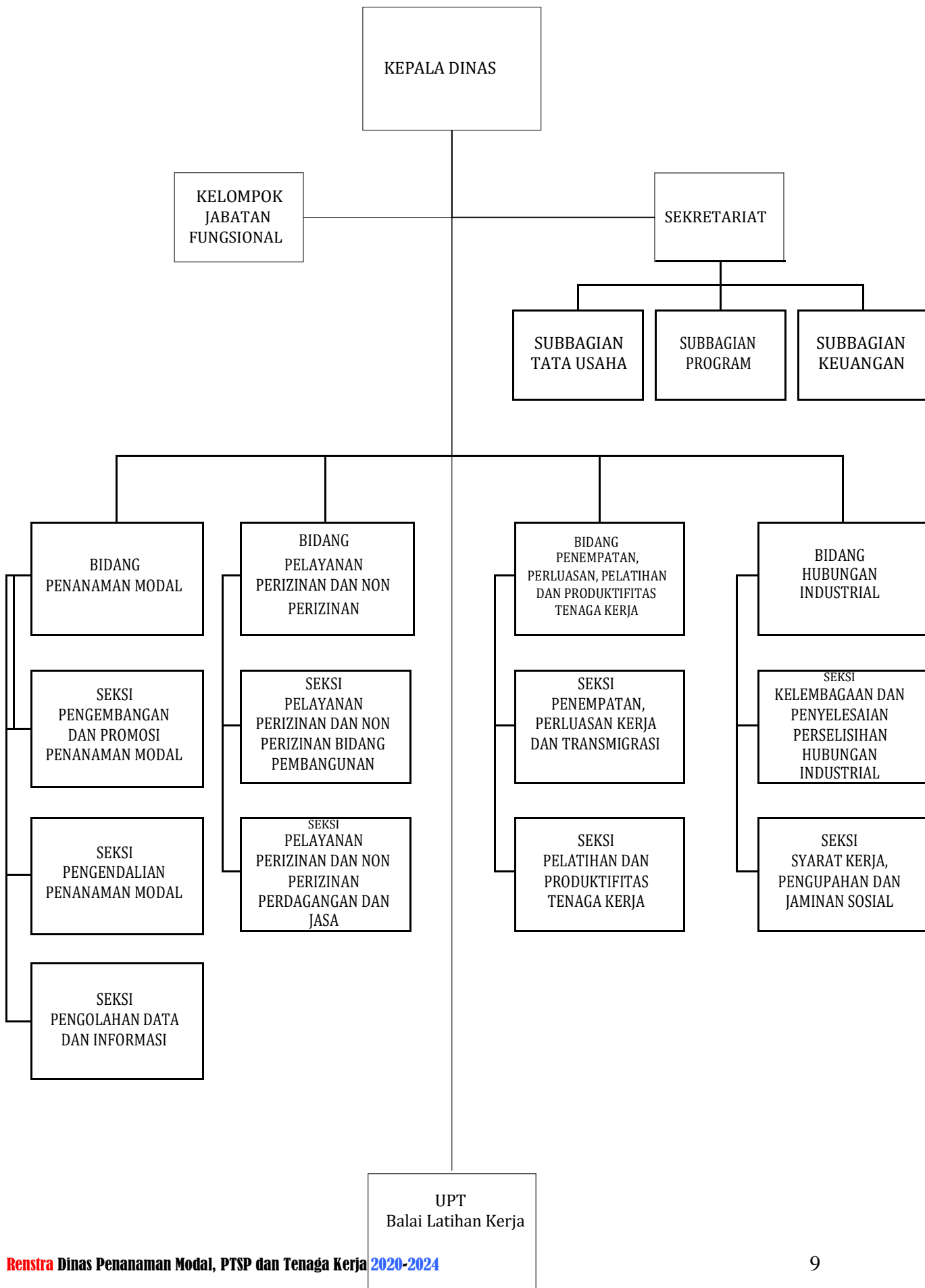
Adapun Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Sub Bagian Program
  - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Penanaman Modal, Membawahi :
  - a. Seksi Penembangan dan Promosi Penanaman Modal
  - b. Seksi Pengendalian Penanaman Modal
  - c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
4. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, Membawahi :
  - a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Pembangunan
  - b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perdagangan dan Jasa
5. Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, membawahi:
  - a. Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi
  - b. Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja



6. Bidang Hubungan Industrial, membawahi :
  - a. Seksi Kelembagaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
  - b. Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial.
7. Unit Pelaksana Teknis, Balai Latihan Kerja (BLK).
8. Kelompok Jabatan Fungsional

# STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA



Adapun uraian tugas di Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja sebagai berikut:

1. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan. Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
- b. Pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian Dinas;
- d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
- e. Pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Dinas;
- f. Pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Dinas;
- g. Pengelolaan peningkatan aparatur kepegawaian Dinas;
- h. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- i. Pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- j. Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
- k. Pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Dinas;
- l. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas; dan
- m. Pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.1 Subbagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Subbagian Tata Usaha;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Tata Usaha;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, perpustakaan dan tata kearsipan;
- e. Melaksanakan administrasi kepegawaian Dinas;

- f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi pegawai Dinas;
- g. Melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pegawai Dinas;
- h. Melaksanakan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
- i. Menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja Dinas;
- j. Melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja Dinas;
- k. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Dinas;
- l. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- m. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- n. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Tata Usaha; dan
- o. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 1.2 Subbagian Program, mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Subbagian Program;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Program;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- e. Menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- f. Mengoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- g. Melaksanakan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- h. Melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;

- j. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Program;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Program; dan
- l. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 1.3 Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Subbagian Keuangan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Keuangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
- e. melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai Dinas;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan Dinas;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Dinas;
- h. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Keuangan;
- i. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Keuangan;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. Bidang Penanaman Modal

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang penanaman modal yang meliputi pengembangan dan promosi penanaman modal, pengendalian penanaman modal, serta pengolahan data dan informasi. Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja dibidang penanaman modal yang meliputi pengembangan dan promosi penanaman modal, pengendalian penanaman modal, serta pengolahan data dan informasi;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal yang meliputi pengembangan dan promosi penanaman modal, pengendalian penanaman modal, serta pengolahan data dan informasi;
- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang penanaman modal yang meliputi pengembangan dan promosi penanaman modal, pengendalian penanaman modal, serta pengolahan data dan informasi;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang penanaman modal yang meliputi pengembangan dan promosi penanaman modal, pengendalian penanaman modal, serta pengolahan data dan informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2.1 Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
- f. melaksanakan inventarisasi potensi dan peluang penanaman modal serta mengidentifikasi potensi sumber daya daerah yang hasilnya disajikan dalam bentuk Peta Investasi Daerah;
- g. menyusun dan mengevaluasi rencana umum penanaman modal sesuai dengan program pembangunan daerah;
- h. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal Provinsi dan Pemerintah Pusat (BKPM);

- i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan promosi penanaman modal melalui media cetak, media elektronik serta pameran dan lain-lain;
- j. melaksanakan kerja sama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan pihak lainnya dalam penyelenggaraan promosi penanaman modal;
- k. menyiapkan materi perjanjian dalam rangka kerja sama dibidang penanaman modal;
- l. melaksanakan sosialisasi atas perjanjian kerja sama dibidang penanaman modal kepada aparatur dan dunia usaha;
- m. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal;
- n. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran pada Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal; dan
- o. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2 Seksi Pengendalian Penanaman Modal, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
- g. melaksanakan rekonsiliasi dan validasi pelaporan penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
- h. menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan kegiatan penanaman modal secara berkala di daerah kepada Wali Kota, Provinsi dan BKPM Pusat;
- i. menyiapkan bahan pengawasan untuk forum evaluasi di tingkat Provinsi maupun Pusat;
- j. melaksanakan pemberian konsultasi dan bimbingan pelaksanaan penanaman modal, perizinan dan non perizinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan tindak lanjut terhadap penyimpangan pelaksanaan ketentuan penanaman modal oleh penanam modal;
- l. melaksanakan pemeriksaan ke lokasi proyek penanaman modal;
- m. memberikan peringatan kepada penanam modal yang melanggar ketentuan penanaman modal;
- n. menyediakan media sarana dan prasarana serta memfasilitasi pengaduan masyarakat;
- o. melaksanakan tindak lanjut setiap pengaduan dan keberatan dalam proses kegiatan pelayanan penanaman modal, pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- p. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
- q. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pengendalian Penanaman Modal; dan
- r. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 2.3 Seksi Pengolahan Data dan Informasi, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
- f. menghimpun dan mengolah data dari masing – masing bidang dan pihak lainnya;
- g. melaksanakan pengelolaan layanan informasi terkait data penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
- h. melaksanakan sosialisasi di bidang penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;



- i. melaksanakan pengelolaan dan penyimpanan dokumen penanaman modal, perizinan dan nonperizinan;
  - j. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pengolahan Data dan Informasi; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan
- Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan perizinan dan nonperizinan yang meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pembangunan, bidang perdagangan dan jasa. Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai fungsi :
- a. perumusan rencana kerja dibidang pelayanan perizinan dan nonperizinan yang meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pembangunan, bidang perdagangan dan jasa;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan perizinan dan nonperizinan yang meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pembangunan, bidang perdagangan dan jasa;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang pelayanan perizinan dan nonperizinan yang meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pembangunan, bidang perdagangan dan jasa;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan perizinan dan nonperizinan yang meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang pembangunan, bidang perdagangan dan jasa;
  - e. pelaksanaan penerimaan, pemrosesan , penetapan dan penerbitan perizinan dan nonperizinan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 3.1 Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pembangunan, mempunyai tugas :
- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pembangunan;
  - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pembangunan;
  - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pembangunan;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait/Tim Teknis dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pembangunan;
  - f. melaksanakan penerimaan permohonan, pemeriksaan berkas dan penyerahan naskah perizinan dan nonperizinan bidang pembangunan;
  - g. melaksanakan validasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan bidang pembangunan;
  - h. melaksanakan penyusunan pedoman teknis pengolahan perizinan dan nonperizinan bidang pembangunan;
  - i. melaksanakan penerbitan naskah perizinan dan nonperizinan bidang pembangunan;
  - j. melaksanakan survey lapangan dalam proses pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pembangunan;
  - k. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pembangunan;
  - l. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran pada Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pembangunan; dan
  - m. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 3.2 Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Perdagangan dan Jasa, mempunyai tugas :
- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan

- dengan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Perdagangan dan Jasa;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang perdagangan dan jasa;
  - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang perdagangan dan jasa;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait/Tim Teknis dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Perdagangan dan Jasa;
  - f. melaksanakan penerimaan permohonan, pemeriksaan berkas dan penyerahan naskah perizinan dan nonperizinan bidang perdagangan dan jasa;
  - g. melaksanakan validasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan bidang perdagangan dan jasa;
  - h. melaksanakan penyusunan pedoman teknis pengolahan perizinan dan nonperizinan bidang perdagangan dan jasa;
  - i. melaksanakan penerbitan naskah perizinan dan nonperizinan bidang perdagangan dan jasa;
  - j. melaksanakan survey lapangan dalam proses pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang perdagangan dan jasa;
  - k. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang perdagangan dan jasa;
  - l. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran pada Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Perdagangan dan Jasa; dan
  - m. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja  
Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang penempatan, perluasan, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja yang meliputi penempatan, perluasan kerja dan

transmigrasi, serta pelatihan dan produktifitas tenaga kerja. Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja, mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja dibidang penempatan, perluasan, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja yang meliputi penempatan, perluasan kerja dan transmigrasi, serta pelatihan dan produktifitas tenaga kerja;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang penempatan, perluasan, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja yang meliputi penempatan, perluasan kerja dan transmigrasi, serta pelatihan dan produktifitas tenaga kerja;
- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang penempatan, perluasan, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja yang meliputi penempatan, perluasan kerja dan transmigrasi, serta pelatihan dan produktifitas tenaga kerja;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang penempatan, perluasan, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja yang meliputi penempatan, perluasan kerja dan transmigrasi, serta pelatihan dan produktifitas tenaga kerja; dan
- e. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1 Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi;
- f. melaksanakan pendaftaran pencari kerja dan kunjungan ke perusahaan dalam rangka mencari lowongan pekerjaan ;
- g. melaksanakan kegiatan informasi pasar kerja (IPK) dan kegiatan bursa kerja;
- h. melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data pencari kerja, lowongan kerja dan penempatan tenaga kerja;

- i. menyelenggarakan penempatan tenaga kerja melalui sistim Antar Kerja Antar Lokal (AKAL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
- j. mengadakan penyuluhan kepada masyarakat tentang prosedur dan tata cara serta persyaratan untuk bekerja didalam negeri maupun diluar negeri;
- k. melaksanakan verifikasi dan validasi kelengkapan izin rekrut, job order perusahaan penerah tenaga kerja Indonesia swasta (PPTKIS) dan surat permohonan pembuatan paspor bagi calon PMI yang diajukan oleh PPTKIS untuk diteruskan ke Balai Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (BP2TKI) Propinsi Jawa Timur;
- l. melaksanakan verifikasi dan validasi kelengkapan persyaratan administrasi terhadap masyarakat yang berminat bekerja ke luar negeri, dilaksanakan bersama-sama dengan petugas lapangan dari perusahaan jasa tenaga kerja Indonesia (PPTKIS) yang telah mempunyai rekomendasi;
- m. melaksanakan penelitian kelengkapan persyaratan fisik dan administrasi surat permohonan izin pendirian Lembaga Pelayanan Penempatan Swasta (LPPS) dan Bursa Kerja Khusus (BKK) untuk diteruskan ke Dinas Propinsi Jawa Timur;
- n. melaksanakan verifikasi dan validasi kelengkapan persyaratan administrasi permohonan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) yang diajukan oleh perusahaan pengguna Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang (TKWNAP) serta pendataan Tenaga Kerja Asing pada perusahaan pengguna tenaga kerja asing;
- o. menyelenggarakan program usaha mandiri sektor informal (UMSI), tenaga kerja mandiri terdidik (TKMT) serta melaksanakan survey kelayakan usaha dilokasi calon peserta program UMSI, TKMT dan jenis perluasan kesempatan kerja lainnya;
- p. melaksanakan survey lokasi calon peserta dan survey lokasi tujuan program transmigrasi serta menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka melengkapi administrasi persyaratan bagi calon transmigran;
- q. melaksanakan penyuluhan, bimbingan, rekrutmen pendaftaran dan seleksi kepada masyarakat tentang program transmigrasi dalam rangka untuk membuka lapangan kerja baru didaerah lokasi penerima;
- r. melaksanakan pembekalan bagi peserta program transmigrasi yang akan diberangkatkan menuju lokasi transmigrasi;
- s. melaksanakan monitoring kelokasi transmigran dimana peserta transmigrasi ditempatkan;

- t. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran pada Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi; dan
- v. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.2 Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
- f. melaksanakan survei identifikasi kebutuhan pelatihan sesuai dengan perkembangan pasar kerja;
- g. menyelenggarakan pelatihan kerja berbagai jenis kejuruan berbasis kompetensi dalam rangka memberikan bekal keterampilan;
- h. menyusun dan mengembangkan metode pelatihan kerja berbasis kompetensi sesuai kurikulum dan silabus;
- i. melaksanakan rekrut pendaftaran seleksi administrasi maupun fisik bagi calon peserta program pemagangan yang telah lulus pelatihan;
- j. melaksanakan pengawasan, pendataan, verifikasi dan validasi bagi lembaga pelatihan kerja baik swasta, pemerintah maupun perusahaan;
- k. menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan produktivitas kepada masyarakat, perusahaan, usaha kecil dan menengah dalam rangka untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerjanya;
- l. menyiapkan sumber daya manusia, data dan metode bidang pengukuran produktivitas serta menyusun laporan pelaksanaan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
- m. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;

- n. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran pada Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja; dan
- o. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Hubungan Industrial

Bidang Hubungan Industrial, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang hubungan industrial yang meliputi kelembagaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, serta syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial. Bidang Hubungan Industrial, mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja dibidang hubungan industrial yang meliputi kelembagaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, serta syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang hubungan industrial yang meliputi kelembagaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, serta syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial;
- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang hubungan industrial yang meliputi kelembagaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, serta syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang hubungan industrial yang meliputi kelembagaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, serta syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial; dan
- e. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.1 Seksi Kelembagaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Kelembagaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Kelembagaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Kelembagaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- f. mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan penyusunan rencana pembinaan, pembentukan dan pengawasan kelembagaan, kesejahteraan pekerja dan purna kerja;
- g. melaksanakan fasilitasi pembentukan, pendaftaran dan pencabutan lembaga ketenagakerjaan serta melaksanakan pendataan, inventarisasi dan pemantauan lembaga ketenagakerjaan hubungan industrial;
- h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan dengan lembaga/organisasi/instansi terkait dalam rangka pembuatan produk Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit, Lembaga Kerja Sama (LKS) Tripartit serta serikat pekerja /serikat buruh dan lembaga hubungan industrial lainnya;
- i. melaksanakan pembinaan dan menyusun petunjuk teknis dalam usaha peningkatan kesejahteraan pekerja dan purna kerja;
- j. melaksanakan kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- k. melayani konsultasi Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan kepada pekerja, pengusaha dan masyarakat;
- l. memberikan konsultasi dan tindak lanjut pengaduan perselisihan hubungan industrial baik lisan maupun tertulis kepada pekerja, pengusaha dan masyarakat sebagai bahan kajian dalam penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial;
- m. melaksanakan mediasi perselisihan hubungan industrial yang meliputi perselisihan hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja dan perselisihan antar serikat pekerja / serikat buruh hanya dalam satu perusahaan;
- n. melaksanakan pembinaan dalam rangka pencegahan perselisihan Hubungan Industrial berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. memfasilitasi dalam rangka pencegahan perselisihan hubungan industrial, PHK (pemutusan hubungan kerja) dan unjuk rasa/pemogokan pekerja serta lock out (penutupan perusahaan);
- p. menyiapkan bahan koordinasi dengan organisasi pekerja, organisasi pengusaha dan pihak-pihak terkait dalam rangka deteksi dini pencegahan masalah ketenagakerjaan;



- q. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- r. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran pada Seksi Kelembagaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan
- s. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bidang Hubungan Industrial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 5.2 Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- f. mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan penyusunan rencana pembinaan di bidang syarat-syarat kerja, pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis persyaratan kerja yang meliputi Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) serta penetapan upah minimum dan pengusulan penetapan upah minimum;
- h. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan tim survey kebutuhan hidup layak;
- i. melaksanakan survey pasar atau mencermati data harga bahan pokok dari BPS ( Badan Pusat Statistik) sebagai analisa data Kebutuhan Hidup Layak (KHL) serta bahan penetapan Upah Minimum Kota (UMK);
- j. menyiapkan pelaksanaan pemantauan Upah Minimum Kota (UMK);
- k. menyiapkan bahan permohonan penangguhan pelaksanaan Upah Minimum Kota (UMK);
- l. memberikan fasilitasi kegiatan tim dewan pengupahan dalam pembuatan usulan upah minimum kota;

- m. menyelenggarakan sosialisasi kepada perusahaan mengenai upah minimum kota;
- n. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis struktur dan skala upah;
- o. melaksanakan pembinaan, pendataan, penelitian, pengesahan dan pencatatan persyaratan kerja yang meliputi Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Pemerintah (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- p. melaksanakan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT);
- q. melaksanakan penelitian tugas dan evaluasi terhadap perusahaan penyedia jasa/buruh dan pemborongan pekerjaan dan melaksanakan pendaftaran Perjanjian Kerja antara perusahaan pemberi kerja dan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh serta memberi petunjuk operasional pelaksanaan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh dan pemborongan pekerjaan;
- r. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- s. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran pada Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial; dan
- t. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bidang Hubungan Industrial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 6. UNIT PELAKSANA TEKNIS

- a. UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- b. UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

#### 7. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Wali Kota.

- c. Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah (PD)

Apabila ditinjau dari klasifikasi jenis kelamin, tingkat pendidikan formal dan pendidikan jenjang aparatur, maka kondisi organisasi / lembaga dapat diketahui sebagai berikut :

### a. Jumlah dan Jenis Kelamin

Jumlah karyawan di Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo berjumlah 103 orang terdiri dari:

JENIS KELAMIN	PNS	CPNS	TENAGA KONTRAK	TENAGA MAGANG	JUMLAH (ORANG)
Laki-laki	41	0	1	21	63
Perempuan	33	0	1	6	40
<b>Jumlah</b>	<b>74</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>27</b>	<b>103</b>

### b. Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	PNS	CPNS	TENAGA KONTRAK	TENAGA MAGANG	JUMLAH (ORANG)
1.	S2	13	-	-	-	13
2.	S1	10	-	1	3	14
3.	Sarjana Muda / DIII	1	-	-	-	1
4.	SLTA	11	-	1	5	17
5.	SLTP	1	-	-	-	1
6.	SD	-	-	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>46</b>

### c. Tingkat Penjenjangan Aparatur

NO	DIKLAT PIMPINAN	JUMLAH (ORANG)
1.	Diklat Pimpinan II	1 orang
2.	Diklat Pimpinan III	4 orang
3.	Diklat Pimpinan IV	21 orang
	<b>Jumlah</b>	<b>26 orang</b>

a. Sarana dan Prasarana

NO	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah/Satuan	
		DPMPTSP	NAKER
1.	Tempat Parkir Roda Dua	2	2
2.	Tempat Parkir Roda Empat	1	-
3.	Ruang Pertemuan	1	2
4.	Ruang Customer Service	1	1
5.	Ruang arsip	2	1
6.	Ruang Musholla	1	2
7.	Gudang	1	2
8.	Paving Halaman	1	2
9.	Pagar Gedung	2	6
10.	Taman Kantor	1 taman	1 taman
11.	Meja Kerja	60 unit	41 unit
12.	Kursi Kerja	63 unit	52 unit
13.	Kursi Rapat	63 unit	32 unit
14.	Lemari Arsip	12 unit	15 unit
15.	Podium	1 unit	-
16.	Almari Buku/kayu	8 unit	-
17.	Lemari Kaca	1 unit	-
18.	Tangga alumunium	1 unit	-
19.	Komputer PC	4 unit	4 unit
20.	Laptop	26 unit	17 unit
21.	Printer	34 unit	12 unit
22.	Kulkas	3 unit	3 unit
23.	AC	31 unit	12 unit
24.	Exhause Fan	5 unit	-
25.	Filling Cabinet	4 unit	6 unit
26.	Sofa	3 unit	-
27.	Sofa Laktasi	1 unit	-
28.	Kursi Tamu	-	5 unit
29.	Televisi	6 unit	6 unit
30.	Kendaraan roda 2	10 unit	18 unit
31.	Kendaraan Roda 4	3 unit	2 unit
32.	Acces Point	2 unit	-
33.	Apar	1 unit	-

NO	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah/Satuan	
		DPMPTSP	NAKER
34.	Brankas	1 unit	-
35.	Camera Digital	2 unit	-
36.	Camera + Attachment	1 unit	-
37.	CCTV	7 unit	-
38.	Dispenser	2 unit	2 unit
39.	Harddisk	2 unit	2 unit
40.	Layar LCD Projector	1 unit	-
41.	Mesin Fax	1 unit	-
42.	Gordyn	15 buah	-
43.	Genset	1 unit	-
44.	Sound System	2 unit	-
45.	Mic Wireles	1 unit	-
46.	PABX	1 unit	-
47.	Scanner	8 unit	-
48.	Server Komputer	-	1 unit
49.	Mesin Ketik	-	1 unit
50.	Lemari Besi	-	4 unit
51.	Pengehancur Kertas	1 unit	-
52.	Audio Aplifier	1 unit	-
53.	Audio Maximizer	1 unit	-
54.	Bak Sampah Beroda	1 unit	-

### 2.3 Kinerja Pelayanan

Mengacu pada Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dan Dinas Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2014-2019, maka Kinerja DPMPT pada akhir masa periode RPJMD 2014-2019 telah melampaui dari target kinerja yang ditetapkan.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1 Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun 2020 s/d 2024					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Persentase Pertumbuhan Penanaman Modal	-	-	-	1,2 %	1,3 %	1,4 %	1,5 %	1,6 %	-	-	-	-	-112%	-	-	-	-	-38%
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	-	-	93 %	93 %	93 %	93 %	93 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Persentase Pencari kerja yang ditempatkan pada sektor formal dan informal.	-	-	-	75,4%	76,2%	77%	77,8%	78,6%	72,4%	73,9%	73,4%	73,7%		112,24%	106,33 %	101,24%	96,97%	
4	Prosentase kasus yang diselesaikan dengan anjuran dan perjanjian bersama (PB).	-	-	-	74,5%	75,4%	76,3%	77,2%	78 %	63,6%	66,7%	69,2%	72,7%		114,59%	118,05%	120,34%	59,5%	
5.	Persentase Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	-	-	-	64,3%	68,5%	70%	72,5%	75%	51,2%	56,2%	66,7%	46,5%		115,05%	123,51%	146,27% %	95,87%	

Tabel 2.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo

Uraian Kegiatan	Anggaran pada tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	(17)	(18)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal	430.000.000	451.500.000	474.075.00	497.778.750	522.667.688												
Pengendalian Penanaman Modal	200.000.000	210.000.000	220.500.000	231.525.000	243.101.250												
Pengelolaan Data dan Informasi Penanaman Modal	162.113.250	157.574.813	165.453.554	173.726.232	182.412.544												
Peningkatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Pembangunan	229.374.000	352.214.100	369.824.805	388.316.045	407.731.847												
Peningkatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Perdagangan dan Jasa	381.916.000	239.864.100	251.857.305	264.450.170	277.672.679												
Penempatan dan Perluasan Kerja	323.199.850	413.599.850	513.599.850	613.599.850	713.599.850												
Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja	578.046.000	628.046.000	678.046.000	728.046.000	778.046.000												
Pengelolaan Balai Latihan Kerja	110.891.550	148.891.550	198.891.550	248.891.550	298.891.550												
Penguatan Kelembagaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	76.135.650	101.135.650	126.135.650	151.135.650	176.135.650												
Fasilitasi Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial	108.852.250	128.852.250	138.852.250	148.852.250	158.852.250												

## 2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo yang mempunyai tugas dan fungsi yang berkaitan dengan penanaman modal dan tenaga kerja. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja mempunyai tantangan sebagai berikut :

No	Bidang	Pelayanan	Tantangan	Peluang
1	Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Pengurusan perizinan bidang Pembangunan dan perdagangan jasa	- Belum optimalnya pelayanan perizinan dari segi penggunaan teknologi - Adanya Keengganan masyarakat untuk menguus ijin secara langsung	- Pengembangan Mal Pelayanan Publik - Peraturan daerah penunjang investasi
2	Bidang Penanaman Modal	Pengawasan dan pengendalian Penanaman Modal, Penanganan pengaduan, pengelolaan data dan informasi	- Biaya pengurusan izin yang dianggap mahal membuat pelaku usaha kurang berminat menjadi investor di Kota Probolinggo; - Rendahnya dukungan regulasi dari SKPD terkait yang memiliki fungsi pembina dan pengendali atas perizinan yang telah dilimpahkan	Peningkatan pemahaman kepada masyarakat akan pentingnya kepemilikan ijin melalui sosialisasi dan promosi untuk menarik minat investor
2	Bidang Penempatan, perluasan, Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja	Pembuatan Kartu AK1 bagi pencari kerja	Rendahnya kesadaran para pencari kerja yang sudah mendapatkan Kartu AK1 untuk melaporkan diri	Direncanakanakan dibuat suatu system aplikasi yang berbasis android sehingga akan memudahkan para pencari kerja untuk melaporkan diri apabila sudah bekerja dan memudahkan para pencari kerja untuk mengakses



				informasi lowongan melalui aplikasi yang sudah terintegrasi dengan aplikasi ayo kerja sebelumnya
		Kegiatan Job Market Fair ( JMF )	Jumlah pencari kerja lebih banyak dari pada lowongan yang tersedia.	Melalui Kegiatan Job Market Fair ( JMF ) dan informasi lowongan kerja secara on line diharapkan banyak peluang untuk mengurangi tingkat pengangguran yang ada.
		Pelatihan bagi pencari kerja dan peningkatan produktivitas wira usaha baru.	Tuntutan kompetensi untuk menyiapkan tenaga kerja yang professional (pengetahuan, keterampilan dan Sikap)	Kebutuhan menjadi pekerja mandiri disektor formal dalam negeri.
			Efektifitas pelatihan sangat tergantung pada kondisitenaga kerja yang akan dilatih	Kebutuhan perusahaan disektor moderen dalam negeri.
3	Bidang Hubungan Industrial	Pencataan Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama ( PKB ), Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ( PKWT ), Serikat Pekerja/Serikat Buruh ( SP/SB ), Lembaga Kerja Sama Bipartit ( LKS Bipartit ), jenis pekerjaan penunjang dan perjanjian penyedia jasa pekerja/buruh.	Rendahnya kesadaran para pengusaha untuk membuat dan mencatat PP, PKB, PKWT, SP/SB, LKS Bipartit, jenis pekerjaan penunjang dan perjanjian penyedia pekerja / buruh secara berkala ( sesuai dengan masa berlakunya ).	Pembinaan PP, PKB, PKWT, SP/SB, LKS Bipartit, jenis pekerjaan penunjang dan perjanjian penyedia pekerja/buruh yang diharapkan dapat menjadi peluang untuk meningkatkan kesadaran pengusaha guna membuat dan mencatatkan dokumen-dokumen tersebut serta untuk

				meningkatkan penerapan syarat-syarat kerja dan kesejahteraan pekerja di perusahaan sehingga dapat mengurangi terjadinya perselisihan hubungan industrial.
		Mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial.	Dinas Tenaga Kerja sebagai fasilitator dalam penyelesaian perselisihan hubungan industrial, bersikap netral dan tidak memihak serta berupaya untuk mencapai kesepakatan dengan perjanjian bersama.	Menyelesaikan perselisihan hubungan industrial sehingga tercipta hubungan industrial yang harmonis dan kondusif.
		Pelayanan legalisir surat referensi kerja untuk pencairan dana BPJS Ketenagakerjaan.	Kurangnya informasi mengenai SOP pelayanan legalisir surat referensi kerja bagi tenaga kerja.	Pembinaan perusahaan mengenai tata cara / SOP pelayanan legalisir surat referensi kerja berkoordinasi dengan BPJS Ketenagakerjaan yang dihadiri oleh pengusaha dan pekerja.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Isu - Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 5 (Lima) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Dina Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja kepada masyarakat. Analisa isu - isu strategis di identifikasikan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dina Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut :

No	Bidang	Isu-isu Strategis	Permasalahan	Faktor yang mempengaruhi
1	Bidang Penanaman Modal	a. Biaya pengurusan izin yang dianggap mahal membuat pelaku usaha kurang berminat menjadi investor di kota Probolinggo dan belum adanya kepastian hukum dalam berinvestasi. b. Iklim investasi daerah daerah yang masih belum stabil	a. Rendahnya nilai realisasi investasi b. Kurangnya koordinasi dengan OPD teknis dalam fasilitasi investasi	c. Data potensi masih kurang akurat dan tidak lengkap, hanya sebatas ikon d. Belum adanya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang metode penentuan potensi peluang penanaman modal e. Internas orgnisasi SDM dan Anggaran belum memadai
2	Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Penyelenggaraan Pelayanan berdasarkan SOP dan SPM masih belum optimal	a. Kurangnya kesadaran masyarakat pelaku usaha untuk memiliki izin b. Belum optimalnya tugas teknis dan mekanisme proses pertimbangan/rekomendasi teknis	a. Pelaku usaha beranggapan bahwa biaya pengurusan izin mahal b. Lambatnya pertimbangan teknis dari dinas ternis terkait c. Kurangnya pegawai
3	Bidang Penempatan, perluasan, Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja.	a. Tidak imbangnya pertumbuhan angkatan kerja dengan kesempatan kerja b. Terbatasnya kesempatan kerja yang tersedia menyebabkan angka pengangguran bertambah.	Motivasi dan jiwa kewirausahaan untuk menciptakan lapangan kerja baru masih rendah dan masih mengandalkan sektor formal.	Rendahnya kesadaran calon tenaga kerja dalam meningkatkan kemampuan, kompetensi dan ketrampilan diri dalam persaingan dunia kerja
		c. Rendahnya tingkat pendidikan angkatan kerja dan kompetensi kerja serta tingginya	1. Kualitas pelatihan umumnya masih rendah 2. Kurangnya tenaga instruktur	1. Program pelatihan pada umumnya tidak menjamin penempatan. 2. Kurangnya sarana dan prasarana pelatihan.

		tingkat pengangguran perlu adanya pelatihan kerja dalam jumlah yang sangat besar serta disesuaikan kebutuhan pasar.		3. Peserta pendaftar pelatihan semakin banyak.
4	Bidang Hubungan Industrial.	a. Perusahaan yang menerapkan UMK jumlahnya masih sedikit.	Banyak perusahaan yang menyatakan kurang mampu menerapkan UMK	b. Tidak ada sanksi hukum bagi perusahaan yang tidak menerapkan UMK c. Jumlah perusahaan kecil dan sedang lebih banyak dibanding perusahaan besar.
		b. Penerapan syarat-syarat kerja, fasilitas kesejahteraan pekerja dan Jamsostek di perusahaan kurang maksimal (terutama perusahaan kecil dan sedang).	Kesadaran pengusaha untuk patuh terhadap aturan ketenagakerjaan masih rendah.	Dinas Tenaga Kerja tidak mempunyai kewenangan untuk memberikan sanksi, peran Dinas Tenaga Kerja hanya melakukan fungsi pembinaan.
		c. Masih terdapat kasus perselisihan hubungan industrial tiap tahunnya.	a. Penerapan aturan ketenagakerjaan di perusahaan masih kurang. b. Pemahaman paturan ketenagakerjaan oleh pekerja masih kurang	Kurangnya monitoring dan evaluasi pasca pembinaan dan kunjungan tim deteksi dini oleh Dinas Tenaga Kerja.

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

### 1. VISI

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Probolinggo Tahun 2020-2024 adalah merupakan tahap ke tiga dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Probolinggo Tahun 2005-2025 yaitu tahap pemantapan pembangunan secara menyeluruh dalam rangka penyiapan kemandirian masyarakat Kota Probolinggo.

Pengertian visi menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010 adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Hal ini berarti Visi Pembangunan Kota Probolinggo yang tercantum dalam RPJMD Kota Probolinggo ini adalah merupakan keadaan yang ingin diwujudkan pada tahun 2024 mendatang.

Dengan memperhatikan proses perencanaan politik, maka sesuai ketentuan pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 perumusan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2020-2024 ini harus menjabarkan visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih, yang penyusunannya berpedoman pada RPJPD Kota Probolinggo Tahun 2005-2025 dan memperhatikan RPJMD Provinsi Jawa Timur dan RPJM Nasional. Oleh karenanya dengan memperhatikan ketentuan tersebut serta mempertimbangkan pula potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang serta isu-isu strategis yang terjadi, maka Visi Pembangunan Kota Probolinggo Tahun 2020-2024 dirumuskan sebagai berikut :

***“ Bersama Rakyat Membangun Kota Probolinggo Lebih Baik , Berkeadilan, Sejahtera, Transparan, Aman Dan Berkelanjutan ”***

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

**Berkeadilan** : Cita - cita menjadikan Kota Probolinggo yang **“Berkeadilan”** memiliki maksud adalah menciptakan kondisi dimana pembangunan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat Kota Probolinggo. Berkeadilan yang dimaksud seluruh kalangan masyarakat baik perbedaan gender, suku, agama, ras, dan seluruh lapisan sosial masyarakat memiliki hak yang sama dalam memperoleh pelayanan.

**Sejahtera** : Cita - cita menjadikan Kota Probolinggo yang **“Sejahtera”** dapat direpresentasikan dari sebuah kondisi dimana masyarakat Kota Probolinggo memperoleh kehidupan yang layak. Sejahtera kuat kaitanya dengan kondisi dimana turunnya tingkat kemiskinan dan pengangguran, hingga terjangkaunya akses terhadap kebutuhan pokok dan layanan dasar di Kota Probolinggo.

**Transparan :** Cita-cita menjadikan Kota Probolinggo yang “**Transparan**” dapat direpresentasikan dari sebuah kondisi dimana masyarakat Kota Probolinggo dapat mengawasi langsung kinerja Pemerintah Daerah Kota Probolinggo. Transparan berpegang teguh terhadap keterbukaan informasi publik, sehingga pemerintah dan masyarakat bersama-sama mengawal kinerja Pembangunan Kota Probolinggo.

**Aman :** Cita - cita menjadikan Kota Probolinggo yang “**Aman**” dapat direpresentasikan dari sebuah kondisi dimana masyarakat Kota Probolinggo dapat merasa aman dan nyaman untuk tinggal di Kota Probolinggo. Rasa Aman merupakan salah satu modal Kota Probolinggo sebagai Kota Jasa dan Kota Perdagangan, yang mana investor akan menanamkan investasinya disaat kondusifitas Kota Probolinggo yang aman tercipta

**Berkelanjutan :** Cita-cita menjadikan pembangunan Kota Probolinggo yang “**Berkelanjutan**” dapat di representasikan dengan orientasi pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah Kota Probolinggo tidak hanya berorientasi terhadap kebutuhan masyarakat hari ini. Namun juga dengan tegus menjunjung tinggi konsep

## 2. MISI

Dalam rangka pencapaian Visi Pembangunan Kota Probolinggo Tahun 2020-2024 tersebut, maka dalam RPJMD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo ditetapkan misi yang berfungsi sebagai upaya untuk mewujudkan visi yang rumusannya dalam :

**Misi I : Pembangunan Ekonomi yang Berdaya Saing Berbasis Sektor Potensial**

**Misi II : Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Sosial Yang Berkualitas.**

**Misi IV : Tatakelola Pemerintah dan Pelayanan Publik yang Baik**

Salah satu tujuan terpenting pembangunan dapat direpresentasikan melalui sejahteranya masyarakat Kota Probolinggo, baik sejahtera dalam pembangunan manusianya yang direpresentasikan melalui Indeks Pembangunan Manusia, maupun sejahtera dalam konteks berkurangnya kemiskinan yang direpresentasikan oleh persentase penduduk miskin.

Dari program Kepala Daerah dan wakil kepala daerah terpilih, program yang terkait pada Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo adalah :

1. Program Peningkatan Penanaman Modal
2. Program Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu

3. Program Penempatan, Perluasan, Pelatihan dan produktivitas tenaga kerja
4. Program Pengembangan Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota**

Sesuai dengan Undang-Undang No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal, pemerintah menetapkan kebijakan dasar penanaman modal untuk mendorong terciptanya iklim investasi / usaha secara nasional yang kondusif bagi penanaman modal untuk penguatan daya saing perekonomian nasional, dan mempercepat peningkatan penanaman modal. Dalam menentukan arah kebijakan penanaman modal harus mengacu pada perbaikan iklim penanaman modal, Persebaran penanaman modal, fokus pengembangan pangan infrastruktur, dan energi, Penanaman modal yang berwawasan lingkungan, pemberdayaan usaha kecil mikro, menengah dan koperasi (UMKM), Pemberian fasilitas kemudahan atau insentif penanaman modal dan promosi penanaman modal Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) Republik Indonesia, dalam Rencana Strategis Tahun 2015-2019, merumuskan visi sebagai berikut, "Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". BKPM juga menetapkan tujuan yang akan dicapai pada tahun 2015-2019, yaitu: (1) Mewujudkan iklim penanaman modal yang berdaya saing dan (2) Mewujudkan penanaman modal yang berkualitas dan berkelanjutan. Tujuan BKPM pada Tahun 2015-2019, sebagaimana tersebut di atas merupakan suatu harapan dan tantangan yang akan dicapai, namun untuk mewujudkan hal tersebut perlu adanya kesamaan persepsi, kesamaan sikap dan kesamaan langkah dari seluruh stake holder maupun masyarakat, karena untuk mewujudkannya tidak terlepas dari permasalahan/hambatan dan tantangan. Demikian juga yang berkaitan dengan Investasi, untuk mencapai visi dan misi tersebut juga banyak menemui kendala dan permasalahan.

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Berdasarkan pembahasan dan penyusunan KLHS RPJMD Kota Probolinggo, Kota Probolinggo memiliki beberapa permasalahan terkait daya dukung dan daya tampung (DDDT), namun bila ditinjau dari tingkat kecukupannya setidaknya Kota Probolinggo memiliki permasalahan utama yaitu berkaitan dengan sumber daya air.

Untuk mendapatkan isu strategis yang fokus dan substantif, maka selanjutnya proses penyusunan isu strategis dan permasalahan perlu dikaji dan disederhanakan menjadi isu strategis yang lebih fokus.

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang di hadapi Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja antara lain :

- a. Bidang Penanaman Modal
  - ❖ Belum menciptakan iklim investasi dan iklim usaha yang lebih kondusif
  - ❖ Kurang maksimalnya pengendalian dan pengawasan penanaman modal di daerah
  - ❖ Kurangnya data potensi yang ada di kota Probolinggo
  - ❖ Kurangnya data eksisting perijinan dan non perijinan yang up to date, valid dan terukur
- b. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
  - ❖ Belum optimalnya tugas tim teknis dan mekanisme proses persetujuan Perizinan
  - ❖ Belum Optimalnya dalam menghadapi
- c. Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan dan Produktivitas tenaga Kerja.
  - ❖ Kurangnya lapangan pekerjaan di dalam kota probolinggo.
  - ❖ Rendahnya kemauan pencari kerja untuk bekerja di luar kota probolinggo.
  - ❖ Kurang maksimalnya pemantauan informasi pasar kerja/bursa kerja online oleh masyarakat/pencari kerja.
  - ❖ Pencari kerja / penganggur : melihat informasi tentang pelatihan.
  - ❖ Pendaftaran : pencari kerja/penganggur mendaftar jenis kejuruan yang sesuai dengan bakat dan minat.
  - ❖ Seleksi Adminstrasi : seleksi awal tentang persyaratan / kelengkapan administrasi.
  - ❖ Pemanggilan/Daftar tunggu : pemanggilan calon peserta pelatihan melalui surat panggilan atau nomor hand phone dan yang belum dipanggil supaya menunggu adanya pelaksanaan pelatihan lagi yang sejenis.
  - ❖ Pengarahan : sebelum pelaksanaan pelatihan calon peserta diberi pembekalan tentang pedoman dan tata tertib sebagai peserta pelatihan.
  - ❖ Palaksanaan : ditangani oleh panitia dan instruktur.
  - ❖ Evaluasi : agar dapat mengetahui hasil selama mengikuti pelatihan.
  - ❖ Penerbitan Sertifikat : dari hasil pelatihan dan evaluasi diterbitkan sertifikat kepada para peserta pelatihan.
  - ❖ Monitoring : diketahuinya berapa jumlah yang bekerja di perusahaan, berwirausaha dan belum bekerja.



b. Bidang Hubungan Industrial.

- ❖ Pencataan Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama ( PKB ), Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ( TKWT ), Serikat Pekerja/Serikat Buruh ( SP/SB ), Lembaga Kerja Sama Bipartit ( LKS Bipartit ), jenis pekerjaan penunjang dan perjanjian penyedia jasa pekerja/buruh.
- ❖ Mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- ❖ Pelayanan legalisir surat referensi kerja untuk pencairan dana BPJS Ketenagakerjaan.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi di atas, Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo ditetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan sebagai berikut:

1. Meningkatkan Nilai Investasi Daerah
2. Meningkatkan Kuantitas Penyerapan Tenaga Kerja
3. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo adalah :

1. Meningkatnya Nilai Penanaman Modal
2. Meningkatnya Penempatan Tenaga Kerja paa Sektor Formal dan Informal
3. Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja
4. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan

Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang adalah sebagaimana tertuang dalam Tabel 4.1.

**Tabale 4.1 Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4					
1	Meningkatnya Nilai Investasi Daerah		Persentase Pertumbuhan Nilai Investasi					
		Meningkatnya Nilai Penanaman Modal	Persentase Pertumbuhan Penanaman Modal	1,2%	1,4%	1,6%	1,8%	1,8%
2	Meningkatkan Kuantitas Penyerapan Tenaga Kerja		Tingkat Pengangguran Terbuka					
		Meningkatnya Penempatan Tenaga Kerja paa Sektor Formal dan Informal	Persentase Pencari Kerja yang Ditempatkan pada Sektor Formal dan Informal	78,3%	83,3%	88,3%	93,3%	98,3%
		Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja	Persentase Kasus yang Diselesaikan dengan Anjuran dan Perjanjian Bersama	77,2%	82,2%	87,2%	92,2%	97,2%
			Persentase Kepesertaan Jamsostek	64,5%	69,5%	74,5%	79,5%	84,5%

3	<b>Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan</b>		Indeks Kepuasan Masyarakat					
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan	Indeks kepuasan Masyarakat	82,25%	82,50%	82,75%	83%	83%

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah**

##### **a. Strategi Perangkat Daerah**

1. Berdasarkan sasaran Renstra Perangkat Daerah Yaitu Meningkatnya realisasi investasi dengan strategi meningkatkan proses pengurusan izin berusaha mudah.
2. Berdasarkan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Yaitu Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah dengan Strategi Mewujudkan Kota Probolinggo sebagai Smart City melalui penerapan e-gov dalam segala bidang di perangkat daerah melalui kerjasama dengan swasta dan pengaruh tinggi serta memonitoring SOP dan SPM Berjenjang.
3. Berdasarkan Sasaran Renstra Perangkat Daerah yaitu meningkatnya Kualitas Penyerapan Tenaga Kerja dengan strategi meningkatkan perluasan kesempatan kerja melalui peningkatan kualitas tenaga kerja serta optimalisasi sektor-sektor strategis Kota Probolinggo dalam penyediaan lapangan pekerjaan

##### **b. Arah Kebijakan Perangkat Daerah**

1. Berdasarkan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Pertama yaitu meningkatnya realisasi investasi dengan arah kebijakan :
  - a. Pengembangan Mal Pelayanan Publik yang mendukung kemudahan perijinan
  - b. Mengoptimalkan Sistem OSS ( Online Single Submition)
  - c. Menjaga iklim investasi daerah
2. Berdasarkan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Yaitu Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah dengan arah kebijakan :
  - a. Mengembangkan e-gov dalam segala lini bidang perangkat daerah
  - b. Meningkatkan pelayanan publik melalui memonitoring SOP dan SPM yang berkualitas
  - c. Sosialisasi intensif kepada masyarakat tentang pelayanan publik yang berbasis e-gov dan mempermudah akses untuk masyarakat
3. Berdasarkan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kedua yaitu meningkatnya kualitas penyerapan tenaga kerja dengan arah kebijakan :
  - a. Memperkuat program Jaminan Sosial Bidang Ketenagakerjaan
  - b. Menjamin proposi upah yang proposional dan tepat sasaran
  - c. Meningkatkan dan Mengoptimalkan kualitas perlindungan dan keselamatan tenaga kerja
  - d. Meningkatkan kepesertaan program Jaminan Bidang Sosial

- e. Meningkatkan cakupan serapan tenaga kerja pada sektor-sektor lain secara merata
- f. Mengoptimalkan laju pertumbuhan PDB perkapita tenaga kerja untuk efektivitas pembangunan
- g. Memberikan pelatihan untuk peningkatan skill serta Re-orientasi terhadap sektor strategis dan potensial melalui balai latihan kerja (BLK)

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD**

<b>VISI : Bersama Rakyat Membangun Kota Probolinggo Lebih Baik, Berkeadilan, Sejahtera, Transparan, Aman Dan Berkelanjutan.</b>			
<b>MISI I : Pembangunan Ekonomi Yang Berdaya Saing Berbasis Sektor Potensial</b>			
<b>MISI II : Sumber daya manusia dan Kesejahteraan Sosial yang berkualitas.</b>			
<b>MISI IV : Tatakelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatnya Nilai Investasi Daeah	Peningkatan Peluang Investasi Daerah	Memastikan proses pengurusan izin berusaha mudah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Mal Pelayanan Publik yang mendukung kemudahan perijinan</li> <li>2. Mengoptimalkan Sistem OSS ( Online Single Submition)</li> <li>3. Menjaga iklim investasi daerah</li> </ol>
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan	Peningkatan Kualitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Mewujudkan Kota Probolinggo sebagai Smart City melalui penerapan e-gov dalam segala bidang di perangkat daerah melalui kerjasama dengan swasta dan pengaruh tinggi serta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengembangkan e-gov dalam segala lini bidang perangkat daerah</li> <li>2. Meningkatkan pelayanan publik melalui memonitoring SOP dan SPM yang berkualitas</li> <li>3. Sosialisasi intensif kepada masyarakat tentang pelayanan</li> </ol>

		memonitoring SOP dan SPM Berjenjang	publik yang berbasis e-gov dan mempermudah akses untuk masyarakat
Meningkatkan Kuantitas Penyerapan Tenaga kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya Kuantitas Penyerapan Tenaga Kerja</li> <li>2. Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja</li> </ol>	Meningkatkan perluasan kesempatan kerja melalui peningkatan kualitas tenaga kerja seta optimalisasi sektor-sektor strategis Kota Probolinggo dalam penyediaan lapangan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperkuat program Jaminan Sosial Bidang Ketenagakerjaan</li> <li>2. Menjamin proposi upah yang proposional dan tepat sasaran</li> <li>3. Meningkatkan dan Mengoptimalkan kualitas perlindungan dan keselamatan tenaga kerja</li> <li>4. Meningkatkan kepesertaan program Jaminan Bidang Sosial</li> <li>5. Meningkatkan cakupan serapan tenaga kerja pada sektor-sektor lain secara merata</li> <li>6. Mengoptimalkan laju pertumbuhan PDB perkapita tenaga kerja untuk efektivitas pembangunan</li> <li>7. Memberikan pelatihan untuk</li> </ol>



			peningkatan skill serta Re-orientasi terhadap sektor strategis dan potensional melalui balai latihan kerja (BLK)
--	--	--	--

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Berdasarkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo, maka rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, target kinerja program serta kerangka pendanaan adalah sebagaimana diuraikan dalam Tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Program capaian pada tahun awal perencanaan	Target kinerja program dan kerangka pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode renstra PD		Unit kerja PD penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Program Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah	Persentase capaian kinerja program minimal 80%	95%	100%	2.542.657.610	100%	2.604.545.423	100%	2.734.772.694	100%	2.871.511.329	100%	3.015.086.896	100%	13.764.725.792		
				1 Kegiatan Pengelolaan Administrasi Keuangan	Persentase laporan keuangan yang tepat waktu.	100%	100%	227.817.808	100%	446.432.700	100%	468.754.335	100%	492.192.052	100%	516.801.655	100%	2.148.150.390		
					Persentase realisasi keuangan kegiatan dengan capaian minimal 80%	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program ( Outcome) dan Kegiatan (output)	Program capaian pada tahun awal perencanaan	Target kinerja program dan kerangka pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode renstra PD		Unit kerja PD penanggungjawab	
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
				2	Kegiatan Pengelolaan Tata Usaha Perkantoran	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kelancaran administrasi perkantoran	90%	90%	2.003.839.802	90%	1.831.562.723	90%	1.923.140.859	90%	2.019.297.902	90%	2.120.262.797	90%	9.898.104.083	Sekretariat
					Persentase administrasi kepegawaian yang tepat waktu	90%	90%		90%		90%		90%		90%		90%			
					Persentase ketatalaksanaan tepat waktu	90%	90%		90%		90%		90%		90%		90%			
				3	Kegiatan Pengelolaan Kinerja Program dan Kegiatan	Persentase capaian kinerja kegiatan minimal 80 %	100%	90%	311.000.000	90%	326.550.000	90%	342.877.500	90%	360.021.375	90%	378.022.444	90%	1.718.471.319	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Program capaian pada tahun awal perencanaan	Target kerangka program dan kerangka pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode rentra SKPD		Unit kerja SKPD penanggung jawab	Lokasi	
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Meningkatnya nilai investasi daerah	Meningkatnya Nilai Penanaman Modal	Persentase Pertumbuhan Penanaman Modal		Program Peningkatan Penanaman Modal	Persentase Potensi dan Peluang Investasi yang dipromosikan	100%	1,2%	792.113.250	1,3%	819.074.813	1,4%	860.028.554	1,5%	903.029.982	1,6%	948.181.482	1,6%	4.322.428.081	Bidang Penanaman Modal		
				1	Kegiatan Pengembangan dan promosi Penanaman Modal	Jumlah Calon Investor yang Difasilitasi	-	investor	430.000.000		451.500.000		474.075.000		497.778.750		522.667.688				2.376.121.438
						Jumlah Potensi Penanaman Modal yang Dipromosikan	5 potensi	6 potensi		7 potensi		8 potensi		9 potensi		10 potensi		10 potensi			
				2	Kegiatan Pengendalian Penanaman Modal	Jumlah Hasil monitoring, evaluasi perizinan yang ditindaklanjuti oleh pelaku usaha	-	100 pelaku usaha	200.000.000	110 pelaku usaha	210.000.000	120 pelaku usaha	220.500.000	130 pelaku usaha	231.525.000	140 pelaku usaha	243.101.250	140 pelaku usaha			1.105.126.250
Jumlah pengaduan yang	9 kali	12 kali				12 kali		12 kali		12 kali		12 kali		12 kali							
Jumlah pelaku usaha yang tertib ketentuan penanaman modal	17 Pelaku usaha	20 Pelaku usaha				23 Pelaku usaha		25 Pelaku usaha		27 Pelaku usaha		30 kali		30 kali							
3	Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Penanaman Modal	Jumlah data perizinan dan Penanaman Modal yang terintegrasi	54 data	64 data	162.113.250	64 data	157.574.813	64 data	165.453.554	64 data	173.726.232	64 data	182.412.544	64 data	841.280.393						

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Program capaian pada tahun awal perencanaan	Target kerangka program dan kerangka pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode renstra SKPD		Unit kerja SKPD penanggung jawab	Lokasi	
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Meningkatnya kualitas pelayanan penyediaan pelayanan publik pemerintah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu	IKM		<b>Program Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu</b>	<b>Persentase Izin yang Terbit Tepat Waktu</b>	89,12%	92,50%	611.290.000	92,5%	592.078.200	92,5%	621.682.110	92,5%	652.766.215	92,5%	685.404.526	92,5%	3.098.931.051	Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	DPMPTSP	
				1	Kegiatan Peningkatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Pembangunan	Jumlah Izin bidang Pembangunan yang terbit tepat waktu	350 pemohon	360 pemohon	229.374.000	370 pemohon	352.214.100	370 pemohon	369.824.805	375 pemohon	388.316.045	380 pemohon	407.731.847	380 pemohon			1.708.886.797
				2	Kegiatan Peningkatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Perdagangan Jasa	Jumlah Izin bidang Perdagangan dan Jasa yang terbit tepat waktu	750 Pemohon	780 Pemohon	381.916.000	800 pemohon	239.864.100	820 pemohon	251.857.305	840 pemohon	264.450.170	875 pemohon	277.672.679	875 pemohon			1.390.044.254

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program ( Outcome) dan Kegiatan (output)	Program capaian pada tahun awal perencanaan	Target kerangka program dan kerangka pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode renstra SKPD		Unit kerja SKPD penanggung jawab	Lokasi	
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Meningkatkan kuantitas penyerapan tenaga kerja.	Meningkatnya Tenaga Kerja pada Sektor Formal dan Informal	Persentase Pencaharian kerja yang ditempatkan pada Sektor Formal dan Informal		<b>Program Peningkatan Kesempatan Kerja</b>	<b>Persentase pencari kerja yg ditempatkan</b>	73,8%	75,4%	1.012.137.400	76,2%	1.190.537.400	77%	1.390.537.400	77,8%	1.590.537.400	78,6%	1.790.537.400	78,6%	6.974.287.000	Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan & produktivitas tenaga kerja	Naker	
				1	Kegiatan Penempatan dan perluasan kerja	Jumlah pencari kerja yang melamar melalui Job Market Fair (JMF)	73,8%	75,4%	323.199.850	76,2%	413.599.850	77%	513.599.850	77,8%	613.599.850	78,6%	713.599.850	78,6%			2.577.599.250
						Jumlah peserta yang mengikuti pembekalan bagi pelaku usaha.	73,8%	75,4%	578.046.000	76,2%	628.046.000	77%	678.046.000	77,8%	728.046.000	78,6%	778.046.000	78,6%			3.390.230.000
				2	Kegiatan Pelatihan dan produktivitas tenaga kerja	Jumlah peserta pelatihan berbagai jenis kejuruan dan kewirausahaan	73,8%	75,4%	110.891.550	76,2%	148.891.550	77%	198.891.550	77,8%	248.891.550	78,6%	298.891.550	78,6%			1.006.457.750
			3	Kegiatan Pengelolaan UPT BLK	Jumlah peserta yang mengikuti Pelatihan	73,8%	75,4%	110.891.550	76,2%	148.891.550	77%	198.891.550	77,8%	248.891.550	78,6%	298.891.550	78,6%	1.006.457.750			

Tujun	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program ( Outcome) dan Kegiatan (output)	Program capaian pada tahun awal perencanaan	Target kerangka program dan kerangka pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode rentra SKPD		Unit kerja SKPD penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Meningkatnya perlindungan tenaga kerja.	Persentase kasus yang diselesaikan dengan Anjuran dan perjanjian bersama..		Program Pengembangan Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja	Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial.	59,6%	61,4%	184.987.900	62,3%	229.987.900	63,2%	264.987.900	64,1%	299.987.900	65%	334.987.900	65%	1.314.939.500	Bidang Hubungan Industri dan jamsostek	Naker
				1 Kegiatan Penguatan kelembagaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.	Jumlah peserta yang mengikuti peringatan Hari Buruh Sedunia (Mayday), Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi Hubungan Industrial bagi Siswa SMK	72,7%	74,5%	76.135.650	75,4%	101.135.650	76,3%	126.135.650	77,2%	151.135.650	78%	176.135.650	78%	630.678.250		
		2 Kegiatan fasilitasi persyaratan kerja, pengupahan dan jaminan sosial.	Persentase tenaga kerja yg memenuhi persyaratan kerja.	46,5%	64,3%	108.852.250	68,5%	128.852.250	70%	138.852.250	72,5%	148.852.250	75%	158.852.250	75%	684.261.250				
		Persentase kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi UMK.															
				Program Pembinaan Lingkungan Sosial ( Dana DBHCHT )	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana	80%	80%	400.000.000	80%	400.000.000	80%	400.000.000	80%	400.000.000	80%	400.000.000	80%	2.000.000.000	Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan & produktivitas tenaga kerja	Naker
				1 Kegiatan Pembinaan dan pelatihan ketrampilan tenaga kerja dan masyarakat	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan ketrampilan bagi tenaga kerja dan masyarakat	80%	80%	400.000.000	80%	400.000.000	80%	400.000.000	80%	400.000.000	80%	400.000.000	80%	2.000.000.000		Naker
<b>JUMLAH</b>								<b>5.543.186.160</b>		<b>5.836.223.736</b>		<b>6.272.008.658</b>		<b>6.717.832.826</b>		<b>7.174.198.204</b>				



## **MATRIKS RENSTRA**

### **DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2020-2024**

TUJUAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Meningkatnya Nilai Investasi Daerah</li><li>2. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan</li><li>3. Meningkatnya Kuantitas Penyelenggaraan Tenaga Kerja</li></ol>
INDIKATOR TUJUAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persentase Pertumbuhan Nilai Investasi</li><li>2. Indeks Kepuasan Masyarakat</li><li>3. Tingkat Pengangguran Terbuka</li></ol>
SASARAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peningkatan Peluang Investasi Daerah</li><li>2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li><li>3. Meningkatnya Penempatan Tenaga Kerja Pada Sektor Formal dan Informal</li><li>4. Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja</li></ol>
INDIKATOR SASARAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persentase Pertumbuhan Penanaman Modal</li><li>2. Persentase Izin yang Terbit</li><li>3. Persentase pencari kerja yang ditempatkan</li><li>4. Persentase kasus yang diselesaikan dengan perjanjian bersama</li><li>5. Persentase Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja</li></ol>

No	Indikator Kinerja	Formulasinya	Kondisi Awal RPJMD	Target
1	Persentase Pertumbuhan Penanaman Modal	$\frac{\text{Nilai Komulatif PM Tahun } n - \text{Nilai Komulatif PM Tahun } n^{-1}}{\Sigma \text{nilai investasi tahun } n^{-1}} \times 100\%$	100%	1,2%
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Skor Nilai	81,5%	82,5%
4	Persentase Pencari kerja yang ditempatkan	$\frac{\text{Jumlah Pencari kerja yang ditempatkan}}{\text{Jumlah Pencari kerja yang terdaftar}} \times 100\%$ <u>Pada sektor formal dan informal</u>	73,8%	78,6%
5	Persentase kasus yang diselesaikan dengan perjanjian bersama.	$\frac{\text{Jumlah kasus hubungan industrial yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Kasus yang dicatatkan}} \times 100\%$ <u>dengan anjuran dan perjanjian bersama</u>	72,7%	78%
6	Persentase kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.	$\frac{\text{Jumlah pekerja/buruh peserta Jamsostek aktif}}{\text{Jumlah pekerja/buruh}} \times 100\%$	46,5%	64,3%

Sasaran									Cara Mencapai Tujuan dan sasaran	Ket	
Uraian	Indikator Kinerja	Formulasinya	Kondisi Awal RPJMD	Target capaian setiap tahun					Strategi kebijakan	Program	
				2020	2021	2022	2023	2024			
Peningkatan Peluang Investasi Daerah	Persentase Pertumbuhan Penanaman Modal	$\frac{\text{Nilai Kumulatif PM Tahun } n - \text{Nilai Kumulatif PM Tahun } n^{-1}}{\text{Σ nilai investasi tahun } n^{-1}} \times 100\%$	100%	1,2%	1,3%	1,4%	1,5%	1,6%	Memastikan proses pengurusan izin berusaha mudah	Program Peningkatan Penanaman Modal	DAU
Peningkatan Kualitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Persentase Izin yang terbit	$\frac{\text{Jumlah Izin yang terbit}}{\text{Jumlah Izin yang Masuk}} \times 100\%$	89,12%	92,50%	92,50%	92,50%	92,50%	92,50%	Mewujudkan Kota Probolinggo sebagai Smart City melalui penerapan e-gov dalam segala bidang di perangkat daerah melalui kerjasama dengan swasta dan pengaruh tinggi serta memonitoring SOP dan SPM Berjenjang	Program Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	
Meningkatnya penempatan tenaga kerja pada sektor formal dan informal.	Persentase Pencari kerja yang ditempatkan pada sektor formal dan informal	$\frac{\text{Jumlah Pencari kerja yang ditempatkan pada sektor formal dan informal}}{\text{Jumlah Pencari kerja yang terdaftar}} \times 100\%$	73,8%	75,4%	76,2%	77%	77,8%	78,6%	Berupa pelatihan-pelatihan, melaksanakan Job Market Fair (JMF) dan Usaha Mandiri Sektor Informal	Program Peningkatan Kesempatan Kerja.	DAU
Meningkatnya perlindungan tenaga kerja.	Persentase kasus yang diselesaikan dengan perjanjian bersama	$\frac{\text{Jumlah Kasus hubungan industrial yang diselesaikan dengan anjuran dan PB}}{\text{Jumlah Kasus hubungan industrial yang dicatatkan}} \times 100$	72,7%	74,5%	75,4%	76,3%	77,2%	78%	Pembinaan pembentukan syarat-syarat kerja dan monitoring fasilitas kesejahteraan pekerja di perusahaan	Program Pengembangan Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja	DAU
	Persentase kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.	$\frac{\text{Jumlah pekerja/buruh peserta Jamsostek aktif}}{\text{Jumlah pekerja/buruh}} \times 100\%$	46,5%	64,3%	68,5%	70%	72,5%	75%			

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada Bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.2.

**Tabel 7.2**

**Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD**

No	Indikator	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target capaian setiap tahun					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
		2018	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persentase Pertumbuhan Penanaman Modal	100%	1,2%	1,4%	1,6%	1,8%	1,8%	1,8%
2	IKM	81,5%	82,25%	82,50%	82,75%	83%	83%	83%
3	Tingkat Penganggura Terbuka	73,8%	75,4%	76,2%	77%	77,8%	78,6%	78,6%

## BAB VIII

### P E N U T U P

Sebagai uraian akhir pada Bab Penutup Renstra Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2020 – 2024 ini, disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkannya Renstra Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo sampai dengan tahun 2024;
2. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2020 – 2024 maka semua pihak dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang berkaitan dengan pembangunan bidang Penanaman Modal Daerah dan Ketenagakerjaan, terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan ;
3. Renstra Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2020 – 2024 akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan tahun 2024 ;
4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2020 – 2024 dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.