

# **PROGRAM KERJA TAHUN 2025**



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BATANG**

**PEMERINTAH KABUPATEN BATANG**

**2025**

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat, seperti tercantum dalam penjelasan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, bahwa salah satu dasar pemikiran pemberian otonomi yang luas kepada daerah adalah untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan dan peran serta masyarakat.

Agar pengembangan mutu pelayanan dapat berhasil, maka pemerintah telah menetapkan satu kebijakan penyelenggaraan pelayan terpadu satu pintu dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan yang lebih baik sehingga dapat meningkatkan investasi/penanaman modal di Kabupaten Batang dan sekaligus diharapkan dapat meningkatkan perekonomian masyarakat Batang.

Program Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang dipakai sebagai acuan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat di Kabupaten Batang dan sekaligus sebagai sarana/pencapaian skala prioritas kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang disamping sebagai fungsi penyelaras dan pengendali kebijakan pemerintah Kabuptane Batang Tahun 2025.

Demikian Program Kerja Tahun 2025 ini dibuat, semoga dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan bermanfaat bagi pembinaan dan peningkatan pelayanan masyarakat di Kabupaten Batang.

Batang, Juli 2025

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BATANG

**MARGO SANTOSA, S.E, M.M**

Pembina

NIP. 19770312 199803 1 002

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. LATAR BELAKANG

Dalam paradigma pembangunan belakangan ini, usaha untuk menarik investasi dihadapkan pada permasalahan yang sangat kompleks, yaitu antara lain tingkat persaingan antar daerah yang sangat tajam, tuntutan peningkatan pelayanan, stabilitas politik dan keamanan, kepastiam hukum, ketenagakerjaan infrastruktur serta krisis ekonomi global yang berdampak terhadap minat investasi ke suatu daerah.

Adanya investasi di suatu daerah akan memiliki *multy player effect* terhadap perkembangan ekonomi daerah, diantaranya meningkatnya daya beli masyarakat secara makro akan berpengaruh terhadap PDRB Kabupaten Batang yang akhirnya bermanfaat pada peningkatan kesejahteraan masyarakat Batang.

Untuk mewujudkan peningkatn kesejahteraan tersebut diperlukan upaya peingkatan investasi, peningkatan mutu pelayanan, dan peningkatan sumber daya manusia melalui beberapa kebijakan urusan penanaman modal yang dijabarkan dalam beberapa program dan kegiatan.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, agar pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2025 dapat berjalan efektif dan efisien maka perlu menyusun Program Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang yang tertuang dalam Peraturan Bupati Batang Nomor 30 Tahun 2018.

Dengan tersusunnya Program Kerja ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi para pelaksana kegiatan dan mengambil kebijakan yang mengarah pada terwujudnya Rencana Pembangunan Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang.

## **B. SUSUNAN ORGANISASI**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Batang Nomor 11 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah melaksanakan kebijakan daerah urusan wajib non pelayanan dasar penanaman modal, maka susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
  - a. Kasubbag. Umum dan Kepegawaian
  - b. Kelompok jabatan fungsional

## **C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Batang Nomor 11 Tahun 2025, DPMPTSP mempunyai tugas membantu Bupati Batang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal, dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepala Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374, DPMPTSP mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan Perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. Penyelenggaraan Upaya peningkatan pelayanan public di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **D. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan program kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang Tahun 2025 adalah tersedianya kerangka acuan bagi penyusunan program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang Tahun 2025 melalui Dokumen Perencanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD), untuk membantu para pengambil keputusan urusan penanaman modal dalam rangka mengalokasikan dan mendayagunakan aparat maupun sumber-sumber daya lainnya untuk

menyusun pedoman tata cara pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu melaksanakan rencana, program dan kegiatannya.

## **E. SISTEMATIKA**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. LATAR BELAKANG
- B. SUSUNAN ORGANISASI
- C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI
- D. MAKSUD DAN TUJUAN
- E. SISTEMATIKA

### **BAB II KEBIJAKAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATANG**

- A. VISI
- B. MISI
- C. TUJUAN DAN SASARAN
- D. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

### **BAB III RENCANA KERJA DAN JADWAL KEGIATAN**

- A. RENCANA KERJA
  - 1. SEKRETARIAT
  - 2. BIDANG PENANAMAN MODAL
  - 3. BIDANG PERIJINA.
  - 4. BIDANG SISTEM INFORMASI DAN PELAYANAN PENGADUAN
- B. PROGRAM DAN KEGIATAN
- C. JADWAL KEGIATAN

### **BAB IV PENUTUP**

**BAB II**  
**KEBIJAKAN**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BATANG**

Urusan Penanaman Modal merupakan urusan wajib non pelayanan dasar yang diserahkan Pemerintah kepada Pemerintah Kabupaten. Konsensus adanya penyerahan urusan tersebut, maka pemerintah daerah mengambil satu kebijakan dengan membentuk OPD yang melaksanakan urusan penanaman modal.

Pembentukan OPD penyelenggara urusan penanaman modal adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Batang yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Batang Nomor 11 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.

Dengan adanya penyerahan urusan tersebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang merupakan salah satu organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan kebijakan daerah urusan penanaman modal.

Guna melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang menetapkan kebijakan yang tertuang dalam Renstra sebagai berikut :

**A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah :**

Tujuan yang merupakan implementasi pernyataan yang berpijak pada isu-isu dan analisis strategis serta mengarahkan pada perumusan sasaran, kebijakan program maupun kegiatan yang ingin dicapai di masa yang akan datang.

**4.1.1. Tujuan 1**

Meningkatkan jumlah nilai investasi dan lapangan kerja baru bagi masyarakat Batang

Dengan indikator : Nilai realisasi investasi

**Sasaran :**

**Meningkatnya minat untuk berinvestasi di Kabupaten Batang.**

Dengan indikator :

a. Jumlah kepeminatan investasi.

Program :

**1. Program peningkatan promosi dan kerjasama investasi**

Dengan indikator :

- a. Jumlah Perusahaan baru yang berinvestasi di Kabupaten Batang
- b. Peningkatan Sumber daya di Kabupaten Batang

Kegiatan :

- a. Peningkatan koordinasi dan kerjasama di bidang penanaman modal dengan instansi pemerintah dan dunia usaha  
Dengan indikator : Tingkat kehadiran peserta
- b. Peningkatan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal  
Dengan indikator : Jumlah perusahaan yang mengajukan LKPM
- c. Penyelenggaraan pameran investasi  
Dengan indikator : Jumlah pelaksanaan pameran investasi

## **2. Program peningkatan iklim investasi dan realisasi investasi**

Dengan indikator : Rasio pelayanan perizinan

Kegiatan :

- a. Memfasilitasi dan koordinasi kerjasama di bidang investasi  
Dengan indicator : Terlaksananya percepatan di bidang investasi
- b. Pengembangan sistem informasi penanaman modal  
Dengan indikator :  
Jumlah perizinan yang menggunakan sistem informasi/aplikasi pelayanan
- c. Sosialisasi pelayanan terpadu satu pintu  
Dengan indikator :  
Terlaksananya pelayanan di Mall Pelayanan Publik
- d. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat  
Dengan indicator : Prosentase kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan
- e. Pelayanan pengaduan masyarakat  
Dengan indicator : Terlaksananya pelayanan pengaduan masyarakat
- f. Penyederhanaan prosedur perijinan dan peningkatan pelayanan  
Dengan indikator : Jumlah izin yang diterbitkan

## BAB III

### RENCANA KERJA DAN JADWAL KEGIATAN

#### A. RENCANA KERJA

Rencana Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang Tahun 2025 terjabarkan pada Sekretariat dan masing-masing Bidang yaitu sebagai berikut :

##### 1. Sekretariat;

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, keuangan, dan program di lingkungan DPMPTSP.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja pada sekretariat;
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusun perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu;
- c. Pelaksanaan paya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
- d. Pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
- e. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- f. Pelaksanaan urusan organisasi, tata laksana dan kehumasan;
- g. Pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua satuan unit kerja di lingkungan DPMPTSP;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan dinas; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

##### 1. Perencana Ahli Muda mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Program dan Keuangan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. Menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Program dan Keuangan;
- d. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program dan anggaran kegiatan;
- e. Menyusun rencana anggaran kegiatan DPMPTSP bersama subbagian/analisis;
- f. Menghimpun data dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- g. Mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara terintegrasi dengan bidang;
- h. Menyusun program dan rencana kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- i. Menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang penanaman modal;

- j. Melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
- k. Melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- l. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada Program dan Keuangan; dan
- n. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;
- o. menyusun perencanaan program dan kegiatan Dinas;
- p. menyusun perencanaan program dan kegiatan sektoral;
- q. melakukan telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. Menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- d. Menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- e. Melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
- f. Menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolanan;
- g. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggara rapat dinas;
- h. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
- i. Melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
- j. Melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
- k. Melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**2. Bidang Penanaman Modal;**

Bidang penanaman modal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Penanaman Modal yang meliputi perencanaan, pengembangan, promosi, pengawasan dan pengendalian.

Bidang penanaman modal mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Penanaman Modal;
- b. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Penanaman Modal;

- c. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengembangan dan promosi modal;
- d. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Penanaman Modal; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

1. Penata Kelola Penanaman Modal mempunyai tugas :

- a. Menganalisis data dan bahan penyusunan tata kelola di bidang penanaman Modal;
- b. Melakukan Pengembangan di bidang Penanaman Modal;
- c. Menganalisis data dan informasi pengembangan ;
- d. Melakukan pengembangan system di bidang penanaman modal;
- e. Mengidentifikasi kebutuhann data dan informasi potensi;
- f. Mengidentifikasi pengusaha kecil, menengah dan besar;
- g. Melakukan inspeksi ke lokasi proyek penanaman modal;
- h. Menyusun konsep surat pemberitahuan kewajiban penyampaian laporan kegiatan penanaman modal;
- i. Menginventarisasi data pelaku usaha yang akan melaporkan kegiatan usahanya;
- j. Melaksanakan fasilitasi penanaman modal;
- k. Mengolah data dan informasi yang digunakan pelaku usaha
- l. Melakukan kompilasi dan penyajian data laporan kegiatan penanaman modal yang dikawal.

**3. Bidang Perizinan**

Bidang perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu meliputi verifikasi dan validasi perzinan, pemrosesan dan penetapan perizinan serta penerbitan dan dokumentasi perizinan.

Bidang perizinan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang perizinan;
- b. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Perizinan;
- c. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan verifikasi dan validasi perizinan;
- d. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan verifikasi dan validasi perizinan;
- e. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penerbitan dan dokumentasi perizinan;

- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang Perizinan; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

1. Penata Perijinan, mempunyai tugas :

- a. Menyusun perkiraan kebutuhan biaya keluaran proses perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan;
- b. Menganalisis permasalahan pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan;
- c. Merumuskan rekomendasi penyelesaian permasalahan pelayanan perizinan berusaha dan nonberusaha;
- d. Merumuskan konten informasi pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan dalam bentuk elektronik;
- e. Merumuskan konten informasi pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan dalam bentuk elektronik;
- f. Menganalisis indeks kemudahan usaha;
- g. Menganalisis pengaduan langsung pelayanan Perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan;
- h. Merumuskan konsep rencana tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- i. Merumuskan konsep penyelesaian sengketa perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan;
- j. Menganalisa data indeks kepuasan masyarakat;
- k. Merumuskan instruksi pengawasan perizinan berusaha berbasis resiko tinggi;
- l. Menganalisis dokumen pengawasan perizinan berusaha berbasisi risiko tinggi; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**3. Bidang Sistem Informasi dan Pelayanan Pengaduan**

Bidang Sistem Informasi dan pelayanan pengaduan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu meliputi pelayanan perizinan umum dan usaha ,pelayanan perizinan tertentu serta pelaksanaan evaluasi dan pengaduan pelayanan perizinan .

Bidang Sistem Informasi dan Pelayanan Pengaduan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Sistem Informasi dan pelayanan pengaduan ;
- b. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Informasi dan pelayanan pengaduan ;
- c. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan sistem informasi dan pengelolaan data;
- d. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian kegiatan pengaduan dan peningkatan pelayanan;

- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Sistem Informasi dan pelayanan pengaduan; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang dierkan ole atasan .

1. Pranata Komputer, mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengukuran performa TI;
- b. Menyusun rencana pembiayaan TI;
- c. Menyusun strategi operasional rencana TI;
- d. Mengelola kebutuhan layanan teknologi informasi;
- e. Menyusun portofolio layanan teknologi informasi;
- f. Mengelola portofolio layanan teknologi informasi;
- g. Mengelola penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi;
- h. Mengelola kapasitas layanan teknologi informasi ;
- i. Menyusun perencanaan transisi layanan teknologi informasi ;
- j. Mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi;
- k. Mengelola perubahan layanan teknologi informasi;
- l. Mengelola event kegiatan teknologi informasi;
- m. Mengelola insiden kegiatan teknologi informasi;
- n. Melakukan analisis perilaku akses pengguna
- o. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang dierkan ole atasan.

## **5. Tim Teknis PTSP**

- 1) DPMPTSP dapat membentuk Tim Teknis PTSP sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan tenaga teknis internal Dinas Lingkup PTSP dan/atau tenaga teknis eksternal Dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 3) Anggota Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- 4) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis dalam rangka memberikan rekomendasi perizinan dan non perizinan.

## **6. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah**

Pembentukan Susunan dan Tata Kerja UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

## **7. PROGRAM DAN KEGIATAN**

Untuk melaksanakan Rencana Kerja tersebut diatas, maka telah dialokasikan anggaran pada APBD Tahun 2025 yang terdiri dari 6 program dengan 34 kegiatan yaitu sebagai berikut :

- 1. Program Penunjang urusan pemerintah Daerah Kabupaten / Kota, dengan kegiatan :
  - a. Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
    - Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

- b. Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Penyediaan gaji dan tunjangan PNS
  - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
- d. Adminstrasi Umum Perangkat Daerah
  - Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan Bangunan kantor
  - Penyediaan peraltan dan perlengkapan kantor
  - Penyediaan peralatan rumah tangga
  - Penyediaan bahan logistic kantor
  - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-undangan
  - Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah
  - Pengadaan gedung kantor dan bangunan lainnya
  - Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
- f. Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintah Daearh
  - Penyediaan jasa surat menyurat
  - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
  - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
- g. Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang urusan pemerintah daerah
  - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional
  - Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
  - Pemeliharaan / rehabilitasi saran dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya.
- 2. Program pengembangan iklim Penanaman Modal
  - a. Penetapan pemberian fasilitas dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota
    - Penetapan kebijakan daerah mengenai pemberian fasilitas dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota
- 3. Program Promosi Penanaman Modal
  - a. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi kewenangan daerah Kab/kota
    - Penyusunan strategi Promosi Penanaman Modal
- 4. Program Pelayanan Penanaman Modal
  - a. Pelayanan perizinan dan Non perizinan secara terpadu satupintu dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah Kab/kota
    - Penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan nonperizinan berbasis system pelayana perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik
    - Pemantauan pemenuhan komitmen perinanan dan nonperizinan Penanaman Modal
    - Penyediaan layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan

5. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
  - a. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Kab/Kota
    - Koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pelaksanaan Penanaman Modal
    - Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan Penanaman Modal
6. Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal
  - a. Pengelolaan data dan informasi perizinan dan non perizinan yang terintegrasi pada tingkat daerah Kab/kota
    - Pengolahan, penyajian dan pemantauan data dan informasi perizinan dan non perizinan berbasis system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik.

## **B. JADWAL KEGIATAN**

Jadwal kegiatan masing-masing program sebagaimana terlampir

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Program Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang Tahun 2025 merupakan suatu dokumen yang disusun sebagai acuan bagi seluruh aparat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang dalam merencanakan dan melaksanakan Program Kegiatan Tahun 2025 pada masing-masing Bidang dan Sekretariat.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan ini sangat ditentukan oleh kerja keras dari seluruh jajaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang, sehingga melalui program kerja ini dapat memberikan kontribusi bagi terwujudnya Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Batang yaitu **Menguatnya perekonomian daerah dan kontribusi ekonomi kerakyatan bagi kemajuan daerah.**

Kami menyadari bahwa penyusunan Program Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang 2025 masih jauh dari sempurna, oleh karena itu masukan dan saran dari semua pihak sangat kami butuhkan dalam rangka evaluasi dan perbaikan pada masa mendatang.

TIM PENYUSUN  
DPMPTSP Kabupaten Batang



KODE	URAIAN (Program/Kegiatan/SubKegiatan)	ANGGARAN PENETAPAN (Rp)	ANGGARAN PERUBAHAN (Rp)	BULAN												KET
				JAN	PEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOP	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.18.2.1.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	60,375,290	60,375,290	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
<b>2.18.2.1.2.08</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>679,654,310</b>	<b>679,654,310</b>													
2.18.2.1.2.08.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5,000,000	5,000,000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
2.18.2.1.2.08.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	318,725,210	318,725,210	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
2.18.2.1.2.08.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	355,929,100	355,929,100	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
<b>2.18.2.1.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>161,009,105</b>	<b>265,414,425</b>									√		√		
2.18.2.1.2.09.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	124,864,425	124,864,425									√		√		
2.18.2.1.2.09.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	20,594,680	125,000,000									√		√		
2.18.2.1.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	15,550,000	15,550,000									√		√		
<b>2.18.02</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL</b>	<b>65,937,370</b>	<b>65,937,370</b>			√							√	√		
2.18.02	Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	65,937,370	65,937,370			√							√	√		
2.18.2.1.2.01.1	Penetapan Kebijakan Daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	33,708,250	33,708,250			√							√	√		
2.18.2.2.01.1	Fasilitasi Kemitraan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota	32,229,120	32,229,120				√						√	√		
<b>2.18.2.03</b>	<b>PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL</b>	<b>72,730,425</b>	<b>72,730,425</b>						√			√				
2.18.2.03	Penyelenggaraan promosi Penanaman Modal	72,730,425	72,730,425						√			√				
2.18.2.03.2.01.1	Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	72,730,425	72,730,425						√			√				
<b>2.18.04</b>	<b>PROGRAM PELAYANAN PENANANAM</b>	<b>358,956,560</b>	<b>358,956,560</b>			√			√			√				
2.18.04.2.01	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	358,956,560	358,956,560			√			√			√				
2.18.04.2.01.0006	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	270,906,800	270,906,800			√			√			√				
2.18.04.2.01.0007	Penyediaan dan pengelolaan layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko	55,316,950	55,316,950			√			√			√				
2.18.04.2.01.0008	Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko	32,732,810	32,732,810			√			√			√				

KODE	URAIAN (Program/Kegiatan/SubKegiatan)	ANGGARAN PENETAPAN (Rp)	ANGGARAN PERUBAHAN (Rp)	BULAN												KET
				JAN	PEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOP	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>2.18.05</b>	<b>PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL</b>	<b>156,077,000</b>	<b>156,077,000</b>													
2.18.05.2.01	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	156,077,000	156,077,000			√			√			√				
2.18.05.2.01.004	Penyelesaian permasalahan dan hambatan yang di hadapi pelaku usaha dalam merealisasikan kegiatan usaha	25,480,000	25,480,000			√			√			√				
2.18.05.2.01.005	Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	55,941,000	55,941,000			√			√			√				
2.18.05.2.01.006	Pegawasan Penanaman Modal	74,656,000	74,656,000			√			√			√				
<b>2.18.06</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL</b>	<b>67,019,560</b>	<b>67,019,560</b>		√	√			√	√		√	√	√	√	√
2.18.2.6.2.01	Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	67,019,560	67,019,560		√	√			√	√		√	√	√	√	√
2.18.2.6.2.01.0002	Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	67,019,560	67,019,560		√	√			√	√		√	√	√	√	√
	<b>Total Anggaran TA. 2025</b>	<b>4,059,398,311</b>	<b>4,219,398,311</b>													

Batang, 9 Juli 2025

Cepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



**MARGO SANTOSA, S.E., M.M**  
NIP. 19770312 199803 1 002