

BAB II

GAMBARAN UMUM DPMPTSP KABUPATEN KLATEN

Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Kabupaten Klaten merupakan salah satu kantor pemerintahan yang memiliki cukup banyak pegawai negeri sipil. Fakta tersebut meyakinkan penulis untuk menjadikan instansi tersebut sebagai obyek penelitian dalam Tugas Akhir ini. Setelah melakukan observasi di berbagai media sosial milik DPMPTSP Kabupaten Klaten dan melihat secara langsung aktivitas pegawai di instansi tersebut, penulis dapat menjabarkan bagaimana gambaran umum mengenai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klaten, adalah sebagai berikut:

2.1. Sejarah DPMPTSP Kabupaten Klaten

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 503/125/PUOD Tahun 1997 perihal Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan di Daerah, Pemerintah Kabupaten Klaten membentuk Kantor Pelayanan Terpadu Satu Atap, juga merupakan upaya untuk menjawab tuntutan dari masyarakat umum dan dunia usaha terhadap pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten Klaten dalam pengurusan perizinan agar dalam memberi pelayanan perizinan tidak berbelit-belit, biaya lebih rendah, dan transparansi proses perizinan.

KPTSA masih memiliki banyak kelemahan, diantaranya: waktu proses perizinan terlalu lama dan lembaga tersebut hanya memiliki kantor administrasi, sedangkan terkait perizinan masih harus dilakukan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) teknis yang sangat memakan waktu karena pengiriman dari KPTSA ke OPD selain itu proses bisa semakin panjang apabila dalam penelitian berkas di OPD ditemukan kekurangan persyaratan. Sehingga untuk lebih efektifnya dibentuklah lembaga pelayanan perizinan dengan nama Dinas Perizinan, berdasar kepada ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perizinan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dengan jabatan struktural eselon II B. Kemudian terbit Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten, yang

secara efektif berlaku pada 3 Januari 2017, kemudian Dinas Perizinan berubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Perizinan.

Namun dalam perkembangannya dengan dikeluarkannya PP 24 Tahun 2015 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, maka Kabupaten Klaten menyempurnakan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian mengubah nama Dinas Penanaman Modal dan Perizinan menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Klaten dan dengan terbitnya Peraturan Daerah Nomor 114 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka hal tersebut memperjelas tugas dan fungsi DPMPTSP pada Januari 2021.

2.2. Lokasi dan Informasi Umum DPMPTSP Kabupaten Klaten

Kode pos 57419

Telepon : 0272-322118

Fax : 0272-322118

Email : dpmptsp@klaten.go.id

Website : <http://dpmptsp.klaten.go.id>

Lokasi : Jl. Mayor Kusmanto, Sungkur, Semangkek, Kec. Klaten Tengah, Kabupaten Klaten, Jawa Tengah 57415



Gambar 2. 1. Peta lokasi DPMPTSP Kabupaten Klaten

Sumber: <https://google.com/maps/> (2025)

2.3. Visi, Misi, dan Tujuan DPMPTSP Kabupaten Klaten

2.3.1. Visi DPMPTSP Kabupaten Klaten

Tujuan instansi pemerintah dapat terwujud apabila memiliki visi yang baik dan jelas karena visi merupakan acuan berupa harapan dimasa depan yang diwujudkan melalui program-program. Visi diperlukan agar instansi tersebut lebih terarah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. DPMPTSP Kabupaten Klaten memiliki visi “Terwujudnya pelayanan prima dalam bidang perizinan dan menumbuhkan investasi daerah dalam rangka menunjang pembangunan daerah yang mandiri, demokratis, adil, makmur, dan bermanfaat”.

DPMPTSP Kabupaten Klaten mengerti dengan situasi dan kebutuhan masyarakat dalam hal perizinan dan pelayanan publik, itulah mengapa instansi tersebut memberikan pelayanan terbaik dilihat dari kecepatan waktu pemrosesan dan kemudahan perizinan yang sudah berbasis online sehingga masyarakat tidak perlu repot datang ke kantor secara langsung, serta sangat memperhatikan pengusaha UMKM dalam hal perizinan usaha karena melihat potensi sumber daya yang Kabupaten Klaten miliki baik dari segi SDA maupun SDM yang dapat menjadi investasi dimasa depan.

2.3.2. Misi DPMPTSP Kabupaten Klaten

Jika ingin visi tersebut tercapai maka harus ada misi yang diselenggarakan oleh instansi tersebut. Lebih tepatnya misi adalah hal untuk menetapkan tujuan instansi pemerintah dan menjelaskan apa yang harus dilakukan dan bagaimana melakukannya. Tentunya visi DPMPTSP Kabupaten Klaten sejalan dengan misinya yaitu sebagai berikut:

- a. Mewujudkan pelayanan perizinan secara mudah, cepat, tepat, dan transparan.
- b. Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam perizinan.
- c. Meningkatkan profesionalisme yang berkompeten
- d. Meningkatkan sarana dan prasarana kerja dan media informasi perizinan.
- e. Mengkoordinasi pengembangan potensi sumber daya daerah untuk meningkatkan peluang investasi.

DPMPTSP Kabupaten Klaten sangat memperhatikan kepentingan rakyat. Salah satunya adalah dengan memberikan pelayanan publik yang maksimal seperti memudahkan masyarakat dalam kepengurusan administrasi cepat dan tidak berbelit-belit. Kenyamanan pengunjung dalam hal sarana dan prasarana pelayanan juga sangat diperhatikan oleh instansi tersebut dibuktikan dengan kantor pelayanan yang bersih dan rapi tidak lupa dengan akses wifi yang terbuka untuk masyarakat yang berkunjung. Serta kemudahan perizinan terutama bagi pengusaha dibidang pariwisata sebagai bentuk mewujudkan investasi di masa mendatang karena Kabupaten Klaten sangat terkenal dengan wisata seribu mata air.

2.3.3. Tujuan DPMPTSP Kabupaten Klaten

Instansi tersebut didirikan dengan tujuan membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan pelayanan publik, bantuan tersebut berupa:

- a. Menyusun dan merumuskan kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- b. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu
- c. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- d. Melaksanakan administrasi dinas.
- e. Melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan olh Bupati terkait dengan tugs dan fungsinya.

2.4. Logo DPMPTSP Kabupaten Klaten



Gambar 2. 2. Logo DPMPTSP Kabupaten Klaten

Sumber: <https://info.visitklaten.com/> (2024)

Logo atau lambang adalah hal krusial bagi setiap perusahaan ataupun instansi karena mencerminkan jiwa yang dibangun didalamnya, begitu pula dengan DPMPTSP kabupaten klaten. Dengan memakai logo yang sama dengan logo kabupatennya mengandung pesan bahwa DPMPTSP klaten selaras, sejiwa, dan memiliki arti yang sama dengan daerahnya sendiri. Uraian mengenai bagian-bagiannya adalah sebagai berikut:

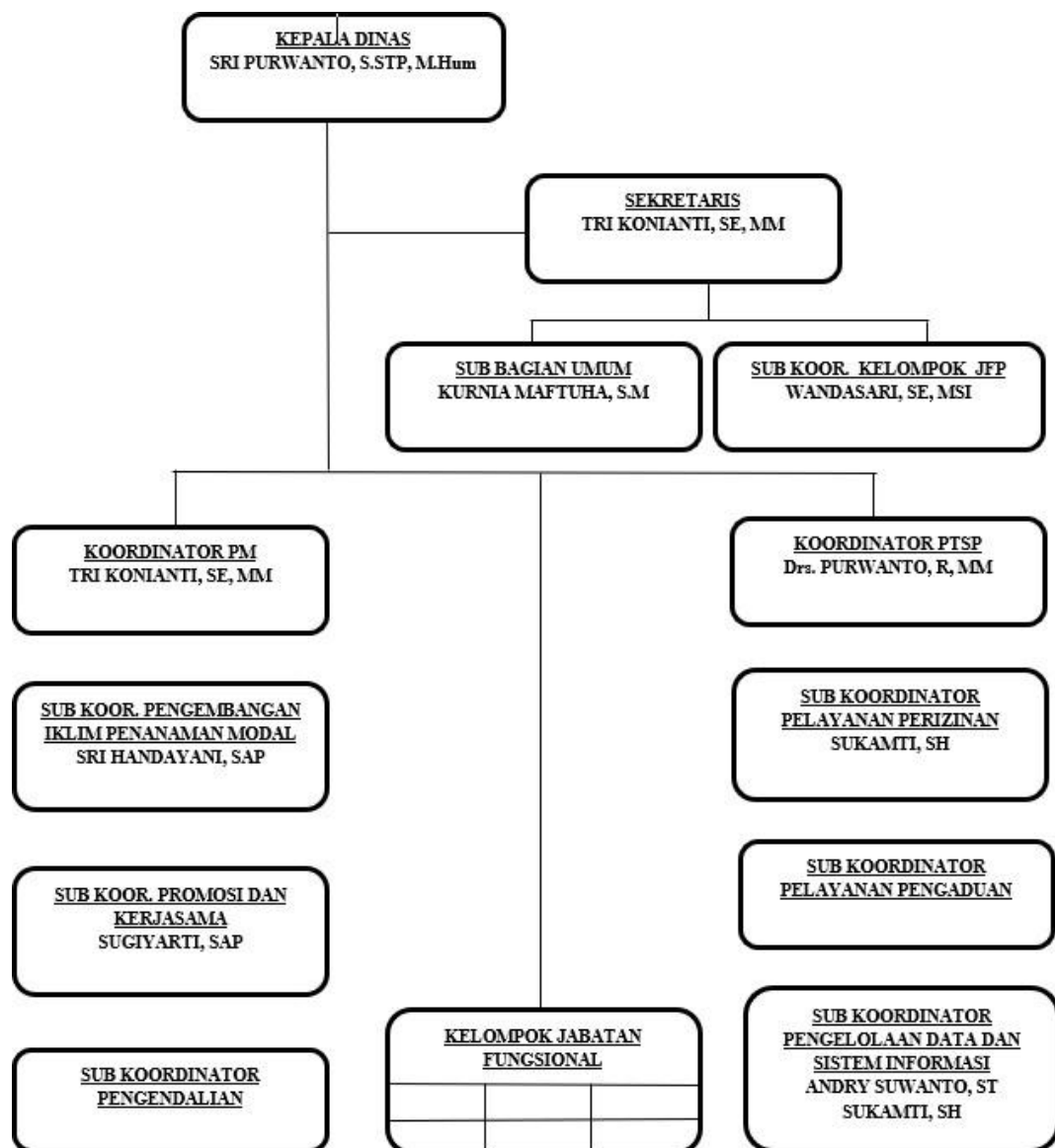
- a. Mahkota Kerajaan, melambangkan kebesaran/ keagungan cita-cita
- b. Orang Bersemedi dengan Rambut Terurai dan Kaki Berbentuk Pita Bertuliskan KLATEN, memiliki arti orang dengan tekad yang teguh dan suci menuju cita-cita kabupaten klaten.
- c. Perisai Warna Kuning Emas dengan Bingkai Segi Lima Warna Putih, menggambarkan perlindungan rakyat menuju zaman keemasan “toto tentrm kerto raharjo” dengan prinsip kebajikan, kejujuran, keadilan dan kebenaran.
- d. Padi dan Kapas, mencerminkan sandang pangan dari hasil pertanian dan perkebunan dan jumlah padi (28) dan kapas (10) yang bearti hari jadi Kabupaten Klaten setiap tanggal 28 Oktober
- e. Tulisan Menyerupai Huruf Jawa “Tumengo Toto Anggotro Raharjo”, artinya 0591 yaitu tahun 1950 hari jadi pemerintah Kabupaten Klaten (ditanah jawa) 28-10-1950.
- f. Gunungan Warna Biru Muda, gunung dalam masyarakat sekitar diartikan pembukaan sedangkan warna biru muda bearti warna cerah, tenang, dan

tentram bila disatukan akan menjadi arti tanda pembukaan berdirinya pemerintah Klaten dan membuka keadaan baru yang tenang dan tentram.

- g. Rantai Kuning Melingkar Dibatang Padi dan Kapas, menggambarkan persatuan dan gotong royong rakyat
- h. Bambu Runcing dan Api, merupakan simbol perjuangan yang berkobar dan menyala menuju cita-cita yang suci dan mulia.
- i. Tugu Warna Putih, diartikan sebagai peringatan dari perjuangan yang suci.
- j. Pohon Beringin Beserta Akanya Berwarna Hijau, adalah simbol pengayoman dan perlindungan rakyat menuju keadaan sosial ekonomi yang merata, adil, dan makmur.
- k. Warna Hitam pada Dasar Lambang, memiliki maksud bahwa lambang ini bersifat kuat, tegas, dan kekal baik isi maupun tujuannya.

2.5. Struktur Organisasi DPMPTSP Kabupaten Klaten

Berdasarkan Peraturan Bupati Klaten Nomor 60 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klaten memiliki Struktur Organisasi sesuai dengan tabel dibawah ini:



Gambar 2. 3. Struktur Organisasi DPMPTSP Kab. Klaten

Sumber: Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Klaten (2024)

2.6. Fungsi Bagian

Menurut struktur organisasi tersebut, dapat diketahui jabatan dan bagian yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klaten. Penjabaran fungsi masing masing bagian adalah sebagai berikut:

2.6.1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang

penanaman modal dan PTSP meliputi perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian penanaman modal dan PTSP. Berikut ini rincian dari ketiga tugas tersebut:

- a. Mengoordinasikan penyusunan program dinas dengan memberikan arahan kepada sekretaris dan kepala bidang;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis di bidang penanaman modal dan PTSP;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. Mengoordinasikan pekerjaan yang sifatnya segera atas gangguan dan atau bencana;
- e. Mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja dinas;
- f. Memberikan saran, masukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah di bidang penanaman modal dan PTSP;
- g. Memberikan dan menerbitkan rekomendasi izin di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

2.6.2. Sekretariat

Tugas sekretariat adalah melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum, dan kepegawaian. Rincian tugas adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. Mengoordinasikan tugas perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. Mengoordinasikan penyusunan rencana program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengoordinasikan dan menyiapkan rumusan kebijakan strategis program dan kegiatan dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;

- e. Mengoordinasikan pengelolaan retribusi daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. Menilai pencapaian sasaran kerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan memantau dan mengevaluasi kinerja;
- g. Dalam konteks pelaporan PPh Pasal 21, Sekretariat bertanggung jawab mengoordinasikan Sub Bagian Umum dalam pengelolaan administrasi gaji, pemotongan pajak, serta pelaporan ke KPP.

2.6.3. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum bertugas menjalankan fungsi administratif dan dokumentasi dinas, termasuk dalam proses pelaporan PPh 21 pegawai. Tugas-tugas yang berkaitan dengan pemungutan dan pelaporan PPh 21 antara lain:

- a. Mengelola data kepegawaian dan penggajian bulanan;
- b. Menyusun Surat Perintah Membayar (SPM) dan menginput data pajak penghasilan pegawai;
- c. Berkoordinasi dengan bendahara dalam proses pemotongan dan penyetoran pajak ke kas negara melalui e-Billing;
- d. Menyusun dan menyampaikan SPT Masa ke Kantor Pelayanan Pajak;
- e. Mengarsipkan dokumen perpajakan seperti bukti potong (1721 A2), bukti bayar, dan kode billing.

2.6.4. Bendahara Pengeluaran dan Penggajian

Bendahara berperan sebagai pelaksana teknis dalam pemungutan dan penyetoran PPh Pasal 21. Meskipun tidak secara eksplisit dicantumkan dalam struktur organisasi, fungsinya melekat pada Sub Bagian Umum. Tugasnya meliputi:

- a. Melakukan pemotongan PPh 21 dari gaji pegawai sesuai tarif dan peraturan yang berlaku;
- b. Menyusun dan mencetak bukti potong menggunakan formulir 1721 A2;
- c. Mengakses dan menggunakan sistem e-Billing untuk mendapatkan kode bayar;
- d. Menyetorkan pajak ke kas negara dan melaporkannya secara daring melalui e-Filing;

- e. Menyerahkan salinan bukti potong kepada masing-masing pegawai untuk keperluan pelaporan SPT Tahunan.

2.6.5. Bidang Penanaman Modal

Fungsi yang dimiliki bidang penanaman modal adalah sebagai berikut:

- a. Pengkajian, penyusunan dan perencanaan umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup dan daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi atau kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
- c. Penyusunan dan pengembangan kebijakan atau strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- d. Perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- e. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- f. Pelaksanaan pembinaan, fasilitasi permasalahan penanaman modal dan pendampingan hukum;
- g. Pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan iklim dan promosi pengendalian penanaman modal.

2.6.6. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Rincian tugas bidang pelayanan terpadu satu pintu adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- c. Pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;

- d. Pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e. Pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. Pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Perangkat Daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- h. Pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan