

REVISI RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2013 S/D 2018



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

KATA PENGANTAR

Revisi III Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar disusun dalam persiapan program-program yang akan dijalankan setelah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana berdasarkan Peraturan Daerah tersebut terjadi perubahan nama SKPD dari Badan Pelayanan Perizinan Terpadu berubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Penyusunan Renstra ini didasarkan atas situasi dan kondisi disaat ini, sehingga nantinya yang akan dijalankan tidak terlalu jauh menyimpang dengan keadaan.

Renstra ini nantinya dapat dipergunakan untuk bahan acuan dalam melakukan perumusan kebijakan dan tindakan-tindakan yang disesuaikan dengan masa yang akan datang, yang lebih bermanfaat dalam hal Penanaman Modal dan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada Masyarakat.

Penyusun menyadari bahwa Renstra ini masih belum sempurna, sehingga perlu masukan dari berbagai pihak sehingga apa yang tertuang dalam Renstra ini sesuai dengan apa yang diharapkan.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

ISI	HALAMAN
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 SISTIMATIKA PENULISAN	3
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN	5
2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	7
2.2 SUMBER DAYA	41
2.3 KINERJA PELAYANAN DPM PTSP.....	
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DPM PTSP	42
BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	47
3.1 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS.....	47
3.2 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN ANALISA SWOT.....	48
3.3 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DPM PTSP.....	50
3.4 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	51
BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, SRATEGI DAN KEBIJAKAN	
4.1 VISI DAN MISI DPM PTSP	53
4.2 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DPMPTSP (Tahun 2013 – 2018).....	55
BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	59
BAB VI : INDIKATOR KINERJA DPM PTSP YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	66
BAB VII : PENUTUP.....	68

BAB I

PENDAHULUAN

1. 1 LATAR BELAKANG

Revisi Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang direvisi karena ditetapkannya Peraturan Daerah kabupaten Gianyar Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sehingga terjadi perubahan nama SKPD dari Badan Pelayanan Perizinan Terpadu berubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dimana penyusunannya tetap berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Gianyar guna mendukung pencapaian Visi Kabupaten Gianyar “Terwujudnya Gianyar Bagus Menuju Jagadhita” yang telah dituangkan dalam Misi pembangunan sebagai berikut :

- a. Membangun pemerintahan yang bersih, responsif, berintegras, profesional dan berjiwa *entrepreneur* yang berorientasi pada pelayanan publik.
- b. Menjadikan Gianyar yang bersih, hijau dan elok berdasarkan penerapan rencana tata ruang secara konsisten dan berwawasan lingkungan, sehingga dapat mewujudkan Gianyar yang alami dan terbebas dari masalah-masalah kependudukan, lingkungan dan sosial.
- c. Menumbuhkan *ethos* dan sikap giat bekerja pada masyarakat dalam mengembangkan ekonomi kreatif dan usaha ekonomi kerakyatan yang berbasis pada produk unggulan daerah (*one*

village one product), melatih dan mengusahakan modal bagi komponen masyarakat untuk menjadi *entrepreneur*.

- d. Menumbuhkembangkan budaya masyarakat yang berbasis nilai-nilai kearifan lokal yang dapat menumbuhkan religiusitas, disiplin, kerja keras berorientasi pada prestasi, dengan meningkatkan peranan Desa Pakraman, Banjar, Subak dan Sekaa-sekaa serta institusi yang telah ada dalam menjaga adat, budaya dan agama.
- e. Meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang kompetitif, berintegritas, professional dan berjiwa
- f. kewirausahaan (*entrepreneurship*) dengan mengimplementasikan wajib belajar 12 tahun, beasiswa bagi anak kurang mampu dan yang berprestasi sampai ke jenjang perguruan tinggi, meningkatkan kualitas, insentif dan renumerasi bagi pendidik dan tenaga kependidikan, serta menjadikan ruang-ruang publik di desa sebagai rumah belajar.

1. 2. LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum penyusunan revisi Rencana Strategis Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Gianyar sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara.
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

- c. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang tidak terlepas dari arti pentingnya Pelayanan Umum yang optimal.
- d. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 24 th 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- f. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 perlu ditetapkan pelayanan umum yang dapat di akses secara transparan oleh masyarakat dan memenuhi standar yang rasional yang menganut asas lebih baik, lebih murah dan lebih cepat.
- g. Permendagri Nomor 25 Tahun 2010 tentang Barang dan Jasa.
- h. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas maksud dari penyusunan revisi Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan pembangunan untuk mendukung terciptanya Visi Kabupaten Gianyar. Adapun tujuannya adalah sebagai pedoman dalam menyusun rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang akan diimplementasikan untuk mendukung peningkatan penanaman modal di kabupaten Gianyar dan kualitas layanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat dan dunia usaha.

1.4

Sistematika Penulisan

Bab I	Pendahuluan`
1.1	Latar Belakang
1.2	Landasan Hukum
1.3	Maksud dan Tujuan
1.4	Sistematika Penulisan
Bab II	Gambaran Pelayanan
2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
2.2	Sumber Daya
2.3	Kinerja Pelayanan SKPD
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
Bab III	Isu – isu Strategis berdasarkan Tugas dan Fungsi
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih
3.3	Penentuan Isu – isu Strategis
Bab IV	Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan
	4.1 Visi dan Misi SKPD
	4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah (Tahun 2013 – 2018) SKPD
	4.3 Strategi dan Kebijakan
Bab V	Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja,

Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Bab VI Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Bab VII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

Dalam menghadapi perkembangan keadaan, pemerintah telah menetapkan penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan memberikan kewenangan yang kuat, nyata dan bertanggung jawab kepada daerah secara proporsional. Sejalan dengan itu pelayanan publik merupakan kewajiban Pemerintah kepada setiap warga Negara dan Penduduk sehingga metode dan prosedur senantiasa harus diaktualisasikan sesuai dengan harapan dan keinginan publik. Penyelenggaraan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Aparatur Pemerintah dalam berbagai sektor terutama yang menyangkut pemenuhan hak-hak sipil dan kebutuhan tersebut penduduk masih dirasakan belum seperti yang diharapkan oleh masyarakat.

Masyarakat umum dan kalangan dunia usaha sering mengeluhkan proses Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan yang berbelit-belit, tidak transparan dan perlu biaya ekstra. Mereka sering bolak-balik hanya untuk mengurus suatu layanan perizinan. Bagi kalangan dunia usaha masalah yang sering dikeluhkan adalah ketidakjelasan prosedur, biaya dan pemrosesan izin yang tidak pasti selesainya, sehingga biaya yang dikeluarkan pada akhirnya tanggung jawab bagi masyarakat. Kondisi ini menyebabkan kepercayaan kepada Pemerintah menurun.

Merespon permasalahan tersebut maka melalui kebijakan umum untuk meningkatkan pelayanan di bidang Perizinan Kabupaten Gianyar berdasarkan Surat Keputusan Bupati No 759 pada tanggal 30 Nopember 1994 tentang Tata Laksana Pelayanan Umum Satu Atap pada Kantor Bupati Kepala Daerah Tk II Gianyar, membentuk Unit Pelayanan Terpadu (UPT), kemudian di sempurnakan dengan Peraturan Daerah

No 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar menjadi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Gianyar.

Dengan adanya Badan Pelayanan Perizinan Terpadu memang sudah dirasakan banyak membantu dalam hal peningkatan Pelayanan Perizinan,

namun masih perlu dioptimalkan lagi terutama dalam hal peningkatan Sarana dan Prasarananya untuk menunjang kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan Pelayanan Prima. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah kabupaten Gianyar Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sehingga terjadi perubahan nama SKPD dari Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Gianyar berubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar.

KONDISI YANG DIINGINKAN

Harapan yang diinginkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar yaitu memiliki lembaga yang “One Stop Service (OSS)” dimana paling tidak berbagai jenis perizinan dapat diurus di 1 (satu) tempat atau gedung, sehingga masyarakat, pengusaha maupun investor yang ingin berinvestasi di kabupaten Gianyar hanya berhubungan dengan Front Office yang telah disediakan di tempat tersebut untuk mengurus segala jenis Perizinan dan Non Perizinan dan pembayaran terpusat di kasir, seluruh proses teknis dan administratif dalam hal mekanisme, persyaratan, biaya dan waktu dan memungkinkan pengurusan perizinan secara paralel.

Oleh karena itu, Perencanaan Strategis (Renstra) sangatlah diperlukan oleh setiap instansi, sebagai upaya untuk menyiasati

keterbatasan sumber daya yang dimiliki melalui tahapan implementasi untuk menuju tujuan akhir yang hendak dicapai.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

KEDUDUKAN

- 1.1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten.
- 1.2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

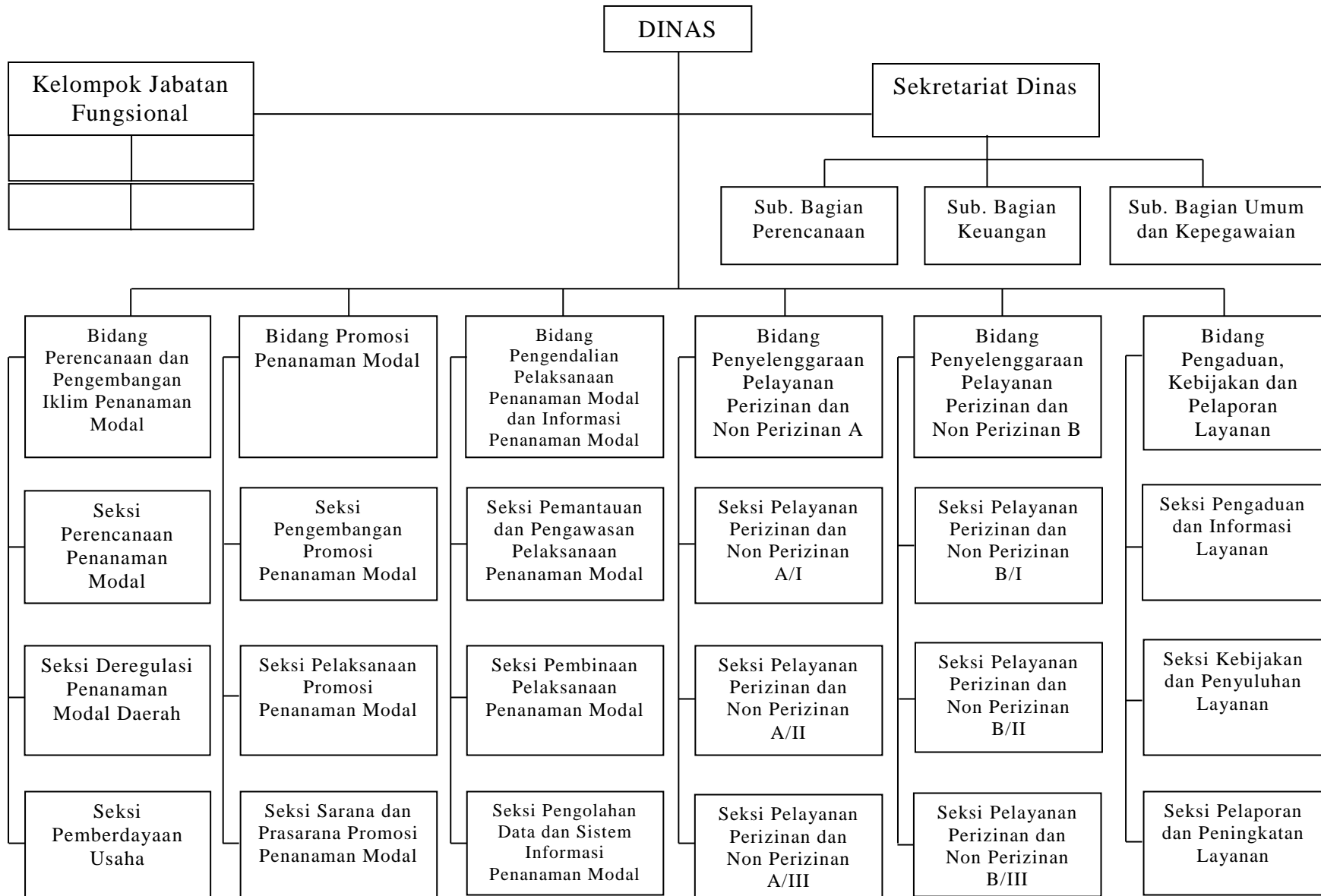
FUNGSI

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan B, pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan B dan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.
3. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan B dan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.
4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan B dan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.

5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A, penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan B dan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.
6. Pelaksanaan administrasi Dinas.
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati

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



SUSUNAN ORGANISASI

- A. Sekretariat :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan
 - 2. Sub Bagian Keuangan
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- B. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal :
 - 1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal
 - 2. Seksi Deregulasi Penanaman Modal Daerah
 - 3. Seksi Pemberdayaan Usaha
- C. Bidang Promosi Penanaman Modal :
 - 1. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal
 - 2. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal
- D. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal :
 - 1. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
 - 2. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal
 - 3. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal
- E. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A :
 - 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/I
 - 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II
 - 3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III
- F. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B :
 - 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/I
 - 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/II
 - 3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/III
- G. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan :
 - 1. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan
 - 2. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan

3. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan

H. Kelompok Jabatan Fungsional.

A. SEKRETARIAT mempunyai tugas dan fungsi :

B.

1. Tugas

Sekretariat Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Dinas

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Koordinasi kegiatan, penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas.
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas.
- c. Koordinasi dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kegiatan Dinas.
- d. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa.
- e. Pelaksanaan administrasi Sekretariat Dinas.
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran Dinas.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Susunan Organisasi dan Kinerja Pelayanan Sekretariat

Sekretariat Dinas terdiri atas :

a. Sub Bagian Perencanaan

1) Tugas

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, indikator kinerja utama, pemantauan dan evaluasi, serta penyusunan laporan Dinas.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sub Bagian Perencanaan, menyelenggarakan fungsi :

a) Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Dinas.

b) penyiapan bahan koordinasi, penyusunan perubahan rencana, program dan anggaran Dinas.

c) penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan indikator kinerja utama Dinas.

d) penyiapan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pengendalian pelaksanaan rencana, program dan anggaran Dinas.

e) penyiapan bahan koordinasi, penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, anggaran dan akuntabilitas kinerja Dinas.

f) pelaksanaan administrasi Sub Bagian Perencanaan.

g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

b. Sub Bagian Keuangan.

1) Tugas

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa di Dinas.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a) penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan tata laksana keuangan, pengelolaan akuntansi, urusan perbendaharaan, dan pelaporan keuangan;
- b) penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan layanan pengadaan barang / jasa;
- c) penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara;
- d) penyiapan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi penerimaan dan pelaporan penerimaan pendapatan daerah;
- e) penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan perbendaharaan dan penyelesaian kerugian daerah;
- f) pelaksanaan administrasi Sub Bagian Keuangan.
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

1) Tugas

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dokumentasi dan kepegawaian di Dinas.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a) penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dan dokumentasi Dinas;

- b) penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan Dinas;
- c) penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan analisis pendapat umum, pemberitaan media masa, dan pengelolaan media sosial;
- d) penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi pegawai;
- e) penyiapan bahan koordinasi, mutasi pegawai, analisis jabatan, analisis kinerja organisasi, administrasi jabatan fungsional, organisasi dan tata laksana Dinas;
- f) pelaksanaan administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

C. BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL mempunyai tugas dan fungsi:

1. Tugas

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Deregulasi Penanaman Modal dan Pemberdayaan Usaha

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan anggaran perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pemberdayaan usaha.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pemberdayaan usaha.

- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pemberdayaan usaha.
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pemberdayaan usaha.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pemberdayaan usaha.
- f. Pelaksanaan administrasi Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Susunan Organisasi dan Kinerja Pelayanan Bidang Perencanaan Dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal terdiri atas :

a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;

1) Tugas

Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan perencanaan Penanaman Modal.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Seksi Perencanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, anggaran perencanaan penanaman modal.
- b) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan perencanaan penanaman modal.
- c) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan penanaman modal.

- d) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan penanaman modal.
- e) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi, pelaporan di bidang perencanaan penanaman modal.
- f) pelaksanaan administrasi Seksi Perencanaan Penanaman Modal.
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

b. Seksi Deregulasi Penanaman Modal

1) Tugas

Seksi Deregulasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan Deregulasi Penanaman Modal.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Deregulasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a) penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, anggaran deregulasi penanaman modal.
- b) penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang deregulasi penanaman modal.
- c) penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang deregulasi penanaman modal.
- d) penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang deregulasi penanaman modal.
- e) penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang deregulasi penanaman modal.
- f) pelaksanaan administrasi Seksi Deregulasi Penanaman Modal.
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

c. Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah.

1) Tugas

Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah mempunyai tugas melaksanakan Pemberdayaan Usaha Daerah.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, anggaran pemberdayaan usaha daerah.
- b) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan usaha daerah.
- c) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan usaha daerah.
- d) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan usaha daerah.
- e) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan usaha daerah.
- f) Pelaksanaan administrasi Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah.
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

D. BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL mempunyai tugas dan fungsi :

1. Tugas

Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang promosi penanaman modal

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Bidang Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan anggaran perencanaan pengembangan promosi penanaman modal, pelaksanaan promosi penanaman modal dan penyediaan sarana dan prasarana penanaman modal.
- b. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan promosi penanaman modal, pelaksanaan promosi penanaman modal dan penyediaan sarana dan prasarana penanaman modal.
- c. Pelaksanaan kebijakan perencanaan penanaman modal, pelaksanaan pengembangan promosi penanaman modal, pelaksanaan promosi penanaman modal dan penyediaan sarana dan prasarana penanaman modal.
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan promosi penanaman modal, pelaksanaan promosi penanaman modal dan penyediaan sarana dan prasarana penanaman modal.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan promosi penanaman modal, pelaksanaan promosi penanaman modal dan penyediaan sarana dan prasarana penanaman modal.
- f. Pelaksanaan administrasi Bidang Promosi Penanaman Modal.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Susunan Organisasi dan Kinerja Pelayanan Bidang Promosi Penanaman Modal

Bidang Promosi Penanaman Modal terdiri atas :

- a. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal.

- 1) Tugas

Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan promosi penanaman modal.

- 2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a) penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, anggaran pemantauan pelaksanaan pengembangan promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- b) penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria pengembangan promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- c) penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan kebijakan pengembangan promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- d) penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan promosi penanaman modal;
- e) penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi, pelaporan di bidang pengembangan promosi Penanaman Modal;
- f) pelaksanaan administrasi Seksi pengembangan promosi penanaman modal.
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.

b. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal.

1) Tugas

Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan promosi penanaman modal.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, anggaran perencanaan dan pelaksanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah.

- b) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang pelaksanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
 - c) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaksanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
 - d) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan pelaksanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
 - e) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi, pelaporan di bidang perencanaan dan pelaksanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
 - f) pelaksanaan administrasi Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal.
 - g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.

1) Tugas

Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas menyediakan sarana dan prasarana untuk promosi penanaman modal

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, anggaran untuk bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal dan pelaksanaan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal.

- b) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria untuk bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal dan pelaksanaan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal.
- c) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan kebijakan untuk bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal dan pelaksanaan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal.
- d) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal dan pelaksanaan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal.
- e) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi, pelaporan untuk bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal dan pelaksanaan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal.
- f) Pelaksanaan administrasi Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.

E. BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL DAN INFORMASI PENANAMAN MODAL mempunyai tugas dan fungsi :

1. Tugas

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal memiliki tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal, pembinaan pelaksanaan penanaman modal, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas seperti tersebut di atas, Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan anggaran pemantauan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal, pembinaan pelaksanaan penanaman modal, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal, pembinaan pelaksanaan penanaman modal, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemantauan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal, pembinaan pelaksanaan penanaman modal, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemantauan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal, pembinaan pelaksanaan penanaman modal, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemantauan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal, pembinaan pelaksanaan penanaman modal, pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.
- f. Pelaksanaan administrasi di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Susunan Organisasi dan Kinerja Pelayanan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal terdiri atas :

- a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.

- 1) Tugas

Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
- b) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
- c) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
- d) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
- e) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
- f) Pelaksanaan administrasi Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal.

b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal

1) Tugas

Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pelaksanaan penanaman modal.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pembinaan pelaksanaan penanaman modal.
- b) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pelaksanaan penanaman modal.
- c) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan pelaksanaan penanaman modal.
- d) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pelaksanaan penanaman modal.
- e) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pelaksanaan penanaman modal.
- f) Pelaksanaan administrasi Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal.
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal.

c. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

1) Tugas

Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pelaksanaan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.

- b) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksana kebijakan di bidang pelaksanaan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.
- c) Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pelaksanaan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.
- d) Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.
- e) Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.
- f) Pelaksanaan administrasi Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal.

F. BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A mempunyai tugas dan fungsi :

1. Tugas

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/I, pelayanan perizinan dan non perizinan A/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/I, pelayanan perizinan dan non perizinan A/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/I, pelayanan perizinan dan non perizinan A/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/I, pelayanan perizinan dan non perizinan A/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/I, pelayanan perizinan dan non perizinan A/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/I, pelayanan perizinan dan non perizinan A/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.
- f. Pelaksanaan administrasi di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Susunan Organisasi dan Kinerja Pelayanan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A terdiri Atas:

- a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/I

- 1) Tugas

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/I mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan A/I yang meliputi Izin Prinsip, Izin Lokasi dan Informasi Tata Ruang (ITR)

- 2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/I menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pelayanan perizinan dan non perizinan A/I.
- b. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksana kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/I.
- c. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di pelayanan perizinan dan non perizinan A/I.
- d. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/I.
- e. Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/I.
- f. Pelaksanaan administrasi Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/I.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A

b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II

1) Tugas

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan A/II yang meliputi SITU dan ITP-MB.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pelayanan perizinan dan non perizinan A/II.
- b. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksana kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/II.

- c. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di pelayanan perizinan dan non perizinan A/II.
 - d. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/II.
 - e. Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/II.
 - f. Pelaksanaan administrasi Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II.
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A.
- c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III

1) Tugas

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan A/III yang meliputi IMB.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.
- b. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksana kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.
- c. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.
- d. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.
- e. Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan A/III.

- f. Pelaksanaan administrasi Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A.

G. BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN B mempunyai tugas dan fungsi :

1. Tugas

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/I, pelayanan perizinan dan non perizinan B/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/I, pelayanan perizinan dan non perizinan B/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/I, pelayanan perizinan dan non perizinan B/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/I, pelayanan perizinan dan non perizinan B/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/I, pelayanan perizinan dan non perizinan B/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.

- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/I, pelayanan perizinan dan non perizinan B/II dan pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.
- f. Pelaksanaan administrasi di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Susunan Organisasi dan Kinerja Pelayanan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B Terdiri atas :

a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/I

1) Tugas

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/I mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan B/I yang meliputi Tanda Daftar Usaha Pariwisata(TDUP).

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/I menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pelayanan perizinan dan non perizinan B/I.
- b. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksana kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/I.
- c. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di pelayanan perizinan dan non perizinan B/I.
- d. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/I.
- e. Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/I.
- f. Pelaksanaan administrasi Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/I.

- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B

b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/II

1) Tugas

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/II mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan B/II yang meliputi SIUP, TDP, SIUP-MB, IUI

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/II menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pelayanan perizinan dan non perizinan B/II.
- b. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksana kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/II.
- c. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di pelayanan perizinan dan non perizinan B/II.
- d. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/II.
- e. Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/II.
- f. Pelaksanaan administrasi Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/II.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B

c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/III

1) Tugas

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/II mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan B/II yang meliputi Izin Penyimpanan Sementara Bahan Bakar Minyak, Izin Pertanian, Izin Peternakan, Izin Kesehatan, Izin Pendidikan dan Tanda Daftar Gudang (TDG).

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/III menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.
- b. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksana kebijakan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.
- c. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.
- d. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.
- e. Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan B/III.
- f. Pelaksanaan administrasi Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/III.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- h. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B.

H. BIDANG PENGADUAN, KEBIJAKAN DAN PELAPORAN LAYANAN mempunyai tugas dan fungsi

1. Tugas

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang

pengaduan, informasi, kebijakan, penyuluhan, pelaporan dan peningkatan layanan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Bidang Pengaduan, Kebijakan dan pelaporan layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program dan anggaran pengaduan, informasi, kebijakan, penyuluhan, pelaporan dan peningkatan layanan.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengaduan, informasi, kebijakan, penyuluhan, pelaporan dan peningkatan layanan.
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengaduan, informasi, kebijakan, penyuluhan, pelaporan dan peningkatan layanan.
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengaduan, informasi, kebijakan, penyuluhan, pelaporan dan peningkatan layanan.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaduan, informasi, kebijakan, penyuluhan, pelaporan dan peningkatan layanan.
- f. Pelaksanaan administrasi di Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Susunan Organisasi dan Kinerja Pelayanan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan Terdiri atas :

- a. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan
 - 1) Tugas

Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas menindaklanjuti pengaduan masyarakat terkait pelayanan perizinan dan non perizinan serta memberikan informasi layanan.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pengaduan dan informasi layanan.
- b. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan kebijakan di bidang pengaduan dan informasi layanan.
- c. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengaduan dan informasi layanan.
- d. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaduan dan informasi layanan.
- e. penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengaduan dan informasi layanan.
- f. pelaksanaan administrasi Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan.
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

b. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan

1) Tugas

Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan penyuluhan layanan.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pelaksanaan Kebijakan dan Penyuluhan Layanan.

- b. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan kebijakan di bidang Kebijakan dan Penyuluhan layanan.
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kebijakan dan penyuluhan layanan.
 - d. Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kebijakan dan penyuluhan layanan.
 - e. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kebijakan dan penyuluhan layanan;
 - f. Pelaksanaan administrasi Seksi Kebijakan dan Penyuluhan layanan.
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.
- c. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan

1) Tugas

Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas melaksanakan pelaporan dan peningkatan layanan.

2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pelaporan Layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran pelaporan kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- b. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan kebijakan di bidang pelaporan dan peningkatan layanan.
- c. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelaporan dan peningkatan layanan.

- d. Penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaporan dan peningkatan layanan.
- e. Penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaporan dan peningkatan layanan.
- f. Pelaksanaan administrasi Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan layanan

2.2 Sumber Daya

No.	Uraian	Jumlah	S2	S1	D3	SLTA	SLTP
1	Kepala Dinas	1	1				
2	Sekretaris	1	1				
3	Kasubag	3	1	2			
4	Kabid	6	3	3			
5	Kasi	18	3	15			
6	Staf PNS	27	1	19	-	7	
7	Staf Harian	5	-	2	-	3	
TOTAL		61	10	41	-	10	-

NILAI-NILAI YANG DIANUT

- 1.2.1. Pancasila sebagai dasar negara
- 1.2.2. UUD 1945
- 1.2.3. Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
- 1.2.4. Pelayanan umum yang dapat diakses secara Transparan oleh masyarakat dan memenuhi standar yang rasional yang menganut asas lebih baik (better), lebih murah (cheaper), dan lebih cepat (faster).

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tanggal 18 Nopember 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar maka Badan Pelayanan Perizinan Terpadu berubah namanya menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan Lembaga Teknis Daerah yang bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan telah bergantinya nama Badan Pelayanan Perizinan Terpadu menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sudah banyak aktifitas yang telah dilaksanakan diantaranya :

1. Melaksanakan pertukaran informasi
2. Pengadaan sarana dan prasarana
3. Memproses permohonan yang masuk baik perijinan maupun non perijinan dengan Instansi/Dinas teknis terkait.
4. Peninjauan lapangan sehubungan dengan permohonan perijinan dengan Instansi/Dinas teknis terkait.
5. Memproses pengaduan-pengaduan masyarakat yang masuk dengan Dinas/Instansi teknis terkait.
6. Melaksanakan pendataan dibidang perizinan baik itu izin yang sudah jadi, izin yang diproses, dan yang belum punya izin.
7. Memonitor dan mengevaluasi seluruh perizinan yang sudah jadi, apakah sudah sesuai dengan peruntukan.
8. Melaksanakan “One Day Service” untuk Perpanjangan ijin TDP dan SIUP.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN OPD

ANALISIS EKSTERNAL (TANTANGAN DAN PELUANG)

A. TANTANGAN

1. Kebijakan Pemerintah sering berubah-ubah
2. Tersedianya sarana dan prasarana yang belum memadai
3. Pandangan masyarakat bahwa pelayanan pemerintah terhadap masyarakat belum maksimal
4. Pandangan masyarakat terhadap birokrasi yang terlalu panjang (terlalu berbelit-belit).
5. Pandangan masyarakat terhadap biaya (cost) yang terlalu tinggi.

FAKTOR PENENTU KEBERHASILAN KOMITMEN PIMPINAN DAERAH

1. Kebijakan Penumbuhan iklim berusaha yang kondusif
Hal ini bertujuan untuk menciptakan kerja yang kondusif agar dapat lebih efektif dan efisien dalam melakukan pelayanan umum kepada masyarakat secara optimal.
2. Kebijakan Dukungan perbuatan bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
Hal ini bertujuan :
 - Memberikan kepercayaan kepada masyarakat bahwa pelayanan yang diberikan sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
 - Mewujudkan pelayanan prima dengan jalan mewujudkan Good Government (Pemerintahan yang baik)
3. Kebijakan Pelayanan kepada masyarakat
Hal ini bertujuan :
 - a. Mempermudah masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai masalah penanaman modal, perijinan dan non perijinan.
 - b. Memberikan citra positif kepada masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan.

- c. Menghilangkan seluruh hambatan untuk memperoleh kepercayaan dari masyarakat.

4. Perangkat Perundang-undangan

Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mendukung Fungsi Pelayanan yang dimiliki oleh aparat Pemerintah Daerah yaitu :

- a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara.
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- c. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang tidak terlepas dari arti pentingnya Pelayanan Umum yang optimal.
- d. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.
- e. Kepala Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 perlu ditetapkan pelayanan umum yang dapat di akses secara transparan oleh masyarakat dan memenuhi standar yang rasional yang menganut asas lebih baik, lebih murah dan lebih cepat.
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- h. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
- i. Pelaksanaan Otonomi Daerah dibidang pelayanan umum.
- j. Adanya Restrukturisasi Kelembagaan tentang Tata laksana Pelayanan Umum melalui satu atap pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- k. Adanya Koordinasi dengan instansi teknis terkait dengan permohonan masyarakat dalam perijinan dan non perijinan.

FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG INTERNAL

Faktor-faktor pendukung internal dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu :

- a. Adanya Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 5 Tahun 2016 tanggal 18 Nopember 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar.
- b. Gedung yang dilengkapi dengan sarana dan prasarananya.
- c. Staf serta suasana kinerja dan harmonis.
- d. Pemahaman atas tugas dan tanggung jawab yang cukup memadai.
- e. Perhatian atasan terhadap program kerja dan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

PELUANG

Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mendukung fungsi pelayanan yang dimiliki oleh aparat Pemerintah Daerah yaitu :

- a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara.
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- c. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang tidak terlepas dari arti pentingnya Pelayanan Umum yang optimal.
- d. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.
- e. Kepala Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 perlu ditetapkan pelayanan umum yang dapat diakses secara transparan oleh masyarakat dan memenuhi standar yang rasional yang menganut asas lebih baik, lebih murah dan lebih cepat.
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- h. Adanya Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 5 Tahun 2016 tanggal 18 Nopember 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar.
- i. Pelaksanaan Otonomi Daerah dibidang pelayanan umum.
- j. Adanya Restrukturisasi Kelembagaan tentang Tatalaksana Pelayanan Umum melalui satu atap pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
- k. Adanya Koordinasi dengan instansi teknis terkait dengan permohonan masyarakat dalam perijinan dan non perijinan.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Isu strategis merupakan permasalahan yang menjadi isu mendasar terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Gianyar yang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 5 Tahun 2016 tanggal 18 Nopember 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar telah berubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar dalam memberikan pelayanan yang prima di bidang penanaman modal serta perizinan dan non perizinan kepada masyarakat selama lima tahun ke depan. Isu-isu strategis ini dikaitkan dengan isu-isu strategis yang berkembang di tingkat Pemerintah Kabupaten Gianyar. Hal ini menunjukkan bahwa pembangunan yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar yang merupakan lanjutan dari Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Gianyar merupakan pembangunan yang terintegrasi dengan pembangunan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Gianyar dengan memperhatikan kondisi nyata yang berkembang di masyarakat serta merupakan implementasi dari pencapaian visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar.

3.1. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar :

1. Belum meratanya sebaran investasi di Kabupaten Gianyar
2. Belum optimalnya kegiatan promosi investasi di dalam dan di luar Kabupaten Gianyar.
3. Belum memadainya informasi potensi investasi di Kabupaten Gianyar.
4. Pelayanan publik merupakan kewajiban pemerintah kepada setiap warga negara dan penduduk sehingga metode dan prosedur senantiasa harus diaktualisasikan disesuaikan dengan harapan dan keinginan publik.
5. Penyelenggaraan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh aparatur pemerintah

dalam berbagai sektor terutama yang menyangkut pemenuhan hak-hak sipil dan kebutuhan dasar penduduk masih dirasakan belum seperti yang diharapkan oleh masyarakat.

6. Belum Optimalnya Penerapan Sistem Pelayanan Umum yang dapat diakses secara transparan oleh masyarakat dan memenuhi standar yang rasional yang menganut asas pelayanan lebih baik (better), lebih murah (cheaper), lebih cepat (faster) dan transparan.
7. Masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang legalitas usaha.

3.2. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Analisa SWOT

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar sebagai sebuah OPD yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah Kabupaten Gianyar dibidang penanaman modal serta perizinan dan non perizinan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi. Untuk dapat melaksanakan kewenangannya secara optimal maka diperlukan upaya - upaya strategis untuk dapat menjawab tuntutan dan keinginan masyarakat dan dunia usaha. Untuk maksud tersebut diperlukan analisis terhadap kekuatan, kelemahan, tantangan dan peluang yang dihadapi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar dalam melaksanakan fungsi pelayanan antara lain :

3.2.1. Kondisi Internal (Kekuatan yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar) yaitu :

- a. Adanya Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 5 Tahun 2016 tanggal 18 Nopember 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gianyar, termasuk menyangkut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- b. Gedung yang dilengkapi dengan sarana dan prasarananya.
- c. Staf serta suasana kinerja dan harmonis.
- d. Pemahaman atas tugas dan tanggung jawab yang cukup memadai.

- e. Perhatian atasan terhadap program kerja dan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- f. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan perijinan sebagai panduan dalam melaksanakan sistem dan mekanisme pelayanan perizinan dan non perizinan.
- g. Adanya penyederhanaan pelayanan perizinan dan non perizinan khususnya untuk perpanjangan perijinan dan diberikan kepada pemohon apabila fungsi ijin yang dimiliki tidak mengalami perubahan.

3.2.2. Kondisi Internal (Kelemahan yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu) yaitu :

- a. Keterlambatan dukungan regulasi daerah terkait dengan dinamika pembangunan serta belum tersedianya regulasi daerah di bidang Perizinan dan Non Perizinan.
- b. Belum tersedianya mekanisme pelayanan (SOP) penanaman modal
- c. Belum diperolehnya hak akses SPIPISE
- d. Kuantitas dan kualitas SDM terbatas khususnya di bidang Perijinan dan Non Perijinan serta keterbatasan tenaga teknis yang mampu melakukan penilaian teknis terhadap bangunan dan usaha yang diajukan oleh pemohon.
- e. Sarana dan prasarana penunjang pelayanan masih perlu ditingkatkan
- f. Keterbatasan anggaran.

3.2.3. Kondisi Eksternal (Peluang yang dimanfaatkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar) yaitu :

- a. Tingginya minat investasi berpotensi terhadap peningkatan nilai investasi PMDN dan PMA serta kuantitas pengurusan ijin.
- b. Penyerahan kewenangan dibidang Perizinan dan non perizinan.
- c. Ditetapkannya Perda RTRW.

3.2.4. Kondisi Eksternal (Tantangan yang dihadapi) yaitu :

- a. Lemahnya koordinasi antar OPD dan Stakeholders lainnya

- b. Ketidaksesuaian regulasi pusat dengan regulasi daerah yang menyulitkan bagi investor.
- c. Rendahnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan ijin
- d. Adanya keengganan masyarakat dalam memberikan penilaian yang obyektif dalam survey pelayanan publik (IKM).

3.3. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan DPM PTSP

Permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu :

1. SOP Penanaman Modal perlu dibuat serta SOP Pelayanan Perizinan dan non perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar masih perlu disempurnakan lagi.
2. Kualitas SDM di bidang Penanaman Modal serta Pelayanan Perizinan dan non perizinan masih terbatas.
3. Masih terbatasnya Regulasi Daerah yang baru di bidang Penanaman Modal serta pelayanan perizinan dan non perizinan
4. Terbatasnya sarana dan prasarana terutama yang mendukung untuk sarana jaringan onlinenya
5. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang penanaman modal serta perizinan dan non perizinan.
6. Adanya keengganan masyarakat dalam memberikan penilaian yang obyektif dalam survey kepuasan masyarakat di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan.

3.4. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar merupakan salah satu OPD yang memberikan Pelayanan Publik sesuai dengan Misi Nomor (1) dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah untuk membangun Pemerintahan yang bersih, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pengembangan Ekonomi kreatif, usaha ekonomi kerakyatan dengan memberikan Pelayanan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan yang diperlukan.

Visi

**TERWUJUDNYA GIANYAR BAGUS
(BERSIH, ALAMI, GIAT, BERBUDAYA DAN SEJAHTERA)
MENUJU JAGADHITA**

Misi

1. Membangun pemerintahan yang bersih, responsif, berintegritas, professional dan berjiwa entrepreneur yang berorientasi pada pelayanan publik.
2. Menjadikan Gianyar yang bersih, hijau dan elok berdasarkan penerapan rencana tata ruang secara konsisten dan berwawasan lingkungan, sehingga dapat mewujudkan Gianyar yang alami dan terbebas dari masalah – masalah kependudukan, lingkungan dan sosial.
3. Menumbuhkan ethos dan sikap giat bekerja pada masyarakat dalam mengembangkan ekonomi kreatif dan usaha ekonomi kerakyatan yang berbasis pada produk unggulan daerah (one village one product) melatih dan mengusahakan modal bagi komponen masyarakat untuk menjadi entrepreneur.
4. Menumbuhkembangkan budaya masyarakat yang berbasis nilai – nilai kearifan lokal yang dapat menumbuhkan religiusitas, disiplin, kerja keras berorientasi pada prestasi, dengan meningkatkan peranan Desa Pakraman, Banjar, Subak dan Sekaa – sekaa serta institusi – institusi yang telah ada dalam menjaga adat, budaya dan agama.

5. Meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang kompetitif, berintegritas, professional dan berjiwa kewirausahaan (entrepreneurship) dengan mengimplementasikan wajib belajar 12 tahun, beasiswa bagi anak kurang mampu dan yang berprestasi sampai ke jenjang perguruan tinggi, meningkatkan kualitas, insentif dan renumerasi bagi pendidik dan tenaga kependidikan, serta menjadikan ruang- ruang publik di desa sebagai rumah belajar.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

4.1 VISI DAN MISI DPM PTSP

Visi merupakan wawasan dan cara pandang (vision du mont) baik mengenai ruang, waktu, maupun tindakan untuk mewujudkan ide-ide dan gagasan menjadi kenyataan. Pada dasarnya di dalam visi telah mengandung misi yang diwujudkan, karena itu misi lebih merupakan upaya nyata. Upaya nyata ini lebih ditegaskan dalam bentuk program pembangunan yang menjadi panduan dalam prakteknya sehingga gerak pembangunan berjalan kearah yang ditetapkan. Visi sering dinyatakan sebagai cara pandang jauh kedepan, kemana suatu organisasi harus diarahkan agar tetap eksis, antisipatif dan inovatif. Visi akan mengarahkan tumbuh dan berkembangnya suatu organisasi untuk kurun waktu panjang kedepan minimal sepanjang organisasi tersebut hidup. Visi mencerminkan apa yang harus dilakukan selama suatu organisasi itu berdiri.

4.1.1. Pernyataan Visi

Adapun Visi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar yaitu :

“Terwujud nya Peningkatan Penanaman Modal Yang Berkelanjutan Serta Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Yang Transparan dan Berkwalitas Menuju Pelayanan Prima“

4.1.2. Pernyataan Misi

Misi adalah suatu yang harus diemban atau dilaksanakan suatu organisasi sesuai dengan Visi yang telah ditetapkan dengan demikian dapat dikatakan bahwa misi merupakan suatu penjabaran tentang apa yang harus dilakukan agar Visi yang telah disepakati dapat dicapai. Misi dapat

dikatakan sebagai suatu koridor atau alat pengendali suatu organisasi dalam menetapkan kebijakan atau strategi operasionalnya sehingga tidak menyimpang dari visi yang telah disepakati.

Dalam pencapaian Visinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar telah menetapkan 5 (lima) Misi yang akan menjadi pegangan dalam mengembangkan atau merumuskan langkah selanjutnya.

Adapun Misi tersebut adalah :

1. Mengembangkan Kebijakan Penanaman Modal Daerah sesuai dengan potensi daerah
2. Meningkatkan daya saing kegiatan ekonomi daerah yang bernilai tambah melalui promosi dan kerjasama penanaman modal yang tepat sasaran
3. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan pengembangan penanaman modal guna mendorong pemerataan kegiatan perekonomian daerah
4. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia yang handal di dukung ketersediaan sarana dan prasarana penunjang untuk mewujudkan Kabupaten Gianyar sebagai daerah nyaman bagi penanaman modal
5. Meningkatkan Transparansi dan Kualitas Pelayanan Prima di bidang Perizinan dan Non Perizinan

4.2 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DPMPSTP (Tahun 2013 – 2018)

Guna mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan, diperlukan tujuan yang harus dicapai dalam kurun waktu antara 5 (lima) sampai 10 (sepuluh) tahun. Tujuan ini harus menjadi fokus para pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar dalam merencanakan dan melaksanakan pengawasan jika Visi dan Misinya akan dicapai.

Sebagaimana penjabaran dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan dan untuk mewujudkan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar perlu ditetapkan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan yang satu dengan yang lainnya saling terkait demi terwujudnya pelayanan di bidang penanaman modal serta pelayanan perizinan dan Non Perizinan yang prima.

Misi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan Kebijakan Penanaman Modal Daerah sesuai dengan potensi daerah 2. Meningkatkan daya saing kegiatan ekonomi daerah yang bernilai tambah melalui promosi dan kerjasama penanaman modal yang tepat sasaran 3. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan pengembangan penanaman modal guna mendorong pemerataan kegiatan perekonomian daerah 4. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia yang handal di dukung ketersediaan sarana dan prasarana penunjang untuk mewujudkan Kabupaten Gianyar sebagai daerah nyaman bagi penanaman modal 5. Meningkatkan Transparansi dan Kualitas Pelayanan Prima di bidang Perizinan dan Non Perizinan
Tujuan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya kebijakan penanaman modal sesuai dengan potensi daerah 2. Meningkatnya kepedulian dan peran serta masyarakat dalam pengembangan, pengawasan pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan perizinan 3. Meningkatnya transparansi dan kualitas pelayanan prima di bidang perizinan dan non perizinan

		4. Tercapainya target PAD
Sasaran	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan investasi penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing 2. Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang legalitas usaha 3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Bidang Penanaman Modal serta Perizinan dan Non Perizinan 4. Meningkatkan potensi sumber-sumber pendapatan daerah melalui retribusi perizinan
Indikator	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosentase Kenaikan Investasi PMDN dan PMA 2. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) 3. Target PAD melalui retribusi perizinan
Strategi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi dan sosialisasi produk hukum Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar. 2. Melaksanakan konsolidasi perencanaan penanaman modal serta Pelayanan Perizinan dan non perizinan Kabupaten Gianyar. 3. Menyusun buku profil Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar. 4. Optimalisasi pemanfaatan teknologi dan komunikasi dalam pelayanan publik. 5. Penyusunan SOP Penanaman Modal dan Penyempurnaan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. 6. Pelatihan peningkatan kemampuan petugas pelayanan perizinan. 7. Menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan perizinan dan non perizinan dengan memanfaatkan perkembangan Teknologi Informasi

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Mengintensifkan Sumber-sumber Pendapatan Daerah 9. Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat terkait Perizinan. 10. Melaksanakan penyusunan IKM. 11. Melaksanakan sosialisasi ke desa-desa tentang informasi pelayanan perizinan dan non perizinan. 12. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penanaman modal 13. Menyelenggarakan monitoring serta evaluasi pelayanan perizinan dan non perizinan. 14. Melaksanakan “One Day Service” untuk Perpanjangan ijin SIUP dan TDP.
<p style="text-align: center;">Arah Kebijakan</p>	<p style="text-align: center;">:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya pelayanan prima 2. Mengembangkan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan 3. Meningkatkan kemampuan dan kepribadian aparatur. 4. Promosi Penanaman Modal 5. Meningkatkan penerimaan pendapatan daerah dari pos pajak dan retribusi perijinan 6. Peningkatan Iklim Penanaman Modal 7. Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat dan penanganan pengaduan masyarakat terkait Perizinan. 8. Monitoring dan evaluasi penanaman modal serta pelayanan perizinan 9. Penyebarluasan informasi penanaman modal dan perizinan

		10. Menciptakan kemudahan investasi melalui penyederhanaan persyaratan perizinan, pengembangan sistem pelayanan dan pemanfaatan IT.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

a. Rencana Program

Rencana program kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang dilaksanakan sebagai implementasi dari upaya pencapaian visi dan misi yang telah disampaikan pada bab sebelumnya. Adapun rencana program tersebut adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini bertujuan untuk mewujudkan dukungan administrasi terhadap keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan masyarakat

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini bertujuan untuk memberikan dukungan sarana dan prasarana bagi aparat pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sehingga tercapainya efektifitas dan efisiensi.

3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan sistem pelaporan yang menunjukkan capaian kinerja OPD berikut laporan realisasi keuangannya.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan aparatur dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, sehingga dapat menyelenggarakan urusan pemerintah dengan optimal

5. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi

Program ini bertujuan untuk meningkatkan promosi di bidang investasi potensi unggulan daerah serta kerjasama di bidang investasi

6. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

Program ini bertujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan Pendapatan Asli Daerah melalui pajak dan retribusi

7. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi

Program ini bertujuan untuk menciptakan iklim investasi yang memberikan kemudahan dalam berinvestasi melalui kebijakan dan regulasi sehingga dapat meningkatkan realisasi investasi

8. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat

Program ini bertujuan untuk menerima dan menindaklanjuti keluhan maupun pengaduan dari masyarakat dalam bidang perizinan dan non perizinan serta melaksanakan survey Indeks Kepuasan Masyarakat

9. Program Peningkatan Optimalisasi Pelayanan Publik

Program ini bertujuan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat di bidang perizinan dan non perizinan

10. Program Peningkatan Koordinasi dengan Instansi / dinas teknis terkait dengan Masyarakat

Program ini bertujuan untuk meningkatkan koordinasi dengan instansi/dinas teknis terkait dalam melayani masyarakat di bidang perizinan dan non perizinan

b. Kegiatan

Kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/ jasa.

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program pembangunan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini yaitu :

- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan/Perkantoran.
- Pelayanan Perizinan (dari tahun anggaran 2017 pindah ke Program Peningkatan Koordinasi dengan Instansi / dinas teknis terkait dengan masyarakat)
- Penyempurnaan SOP

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini yaitu :

- Pengadaan Peralatan gedung kantor
- Pengadaan Server Sistem Informasi Perizinan
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung/kantor

3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini yaitu :

- Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD (Program dan kegiatan ini baru dianggarkan dan dilaksanakan mulai tahun anggaran 2018)

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini yaitu :

- Bintel Pengembangan Kepribadian Aparatur Pelayanan Perizinan (Program dan kegiatan ini hanya dilaksanakan pada tahun anggaran 2015 dan 2016, karena untuk selanjutnya merupakan ranah kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia).

5. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi

Program dan kegiatan ini mulai dilaksanakan pada tahun anggaran 2017

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini yaitu :

- Pengembangan Potensi Unggulan Daerah
- Koordinasi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal
- Peningkatan Kegiatan Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
- Informasi Investasi Untuk Pertumbuhan Ekonomi Daerah
- Penyediaan Sarana dan Prasarana Promosi dan Publikasi

6. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini yaitu :

- Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah

7. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini yaitu :

- Penyusunan Kebijakan Investasi Bagi Pembangunan Fasilitas Infrastruktur
- Memfasilitasi dan Koordinasi Kerjasama di Bidang Investasi
- Penyusunan Sistem Informasi Penanaman Modal di Daerah
- Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
- Penyusunan Data dan Informasi Penanaman Modal

8. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini yaitu :

- Survey Indeks Kepuasan Masyarakat
- Penanganan Pengaduan Masyarakat Terkait Perizinan

9. Program Peningkatan Optimalisasi Pelayanan Publik

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini yaitu :

- Monitoring dan Pelaporan Bidang Perizinan dan Non Perizinan

- Sosialisasi Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan

10. Program Peningkatan Koordinasi dengan Instansi/Dinas Teknis Terkait dengan Masyarakat

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini yaitu :

- Pelayanan Perizinan A/I
- Pelayanan Perizinan A/II
- Pelayanan Perizinan A/III
- Pelayanan Perizinan B/I
- Pelayanan Perizinan B/II
- Pelayanan Perizinan B/III

c. Indikator Kinerja

1. Terlaksananya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan/ Perkantoran dalam satu tahun
2. Tersedianya peralatan kantor
3. Terwujudnya SOP Baru (dianggarkan pada kegiatan Pelayanan Perizinan pada tahun anggaran perubahan 2015)
4. Tersedianya Server Sistem Informasi Perizinan (dianggarkan dalam kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor pada tahun anggaran perubahan 2015)
5. Terpeliharanya kendaraan dinas roda 4 dan kendaraan dinas roda 2 dalam satu tahun
6. Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor dalam satu tahun
7. Frekuensi Bintek yang dilaksanakan dan jumlah pegawai yang dididik dan dilatih (kegiatan ini hanya dilaksanakan padatahun 2015 dan 2016 karena selanjutnya merupakan ranah kegiatan BKPSDM)
8. Terlaksananya Pengembangan Potensi Unggulan Daerah
9. Terlaksananya Koordinasi Antar Instansi Terkait dengan Masyarakat pengusaha
10. Terlaksananya Kerjasama Investasi
11. Frekwensi Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan
12. Terlaksananya Pameran Promosi Peluang dan Potensi Investasi

13. Tercapaiya target PAD dari pajak reklame
14. Tersedianya SOP Penanaman Modal dan Peraturan Perundangan yang mengatur Pelaksanaan Penanaman Modal
15. Terlaksananya Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Kerjasama Investasi
16. Tersedianya Sistem Komputerisasi untuk data dan Informasi Penanaman Modal di Kabupaten Gianyar
17. Frekwensi Monitoring Penanaman Modal yang dilakukan
18. Frekuensi Survey IKM (jumlah responden) yang dilaksanakan
19. Frekuensi Penanganan Pengaduan yang ditindaklanjuti dan tepat waktu
20. Frekwensi Monitoring bidang Perizinan dan Non Perizinan
21. Terlaksananya Sosialisasi Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan
22. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/I
23. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II
24. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III
25. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/I
26. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/II
27. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/III

d. Kelompok Sasaran

1. Administrasi Perkantoran yang mendukung pelayanan Prima di bidang penanaman modal serta perizinan dan non perizinan
2. Sarana dan prasarana yang optimal guna mendukung operasional pelayanan di bidang penanaman modal serta pelayanan perizinan dan non perizinan
3. Jumlah pegawai (SDM) yang berkompeten dan professional
4. Pengusaha dan Investor yang berinvestasi di Kabupaten Gianyar
5. Realisasi target PAD melalui pungutan retribusi HO, ITP-MB dan Pajak Reklame
6. Tingkat kepuasan masyarakat
7. Peningkatan pemahaman masyarakat tentang legalitas usaha serta proses pengurusan perizinan dan non perizinan

8. Koordinasi yang optimal antar SKPD teknis terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan

e. Pendanaan Indikatif

Terlampir

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Dalam melaksanakan suatu kegiatan, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu yang mulai bulan Januari tahun 2017 berubah nama menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gianyar mempunyai indikator kinerja yaitu :

1. Terlaksananya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan/ Perkantoran dalam satu tahun
2. Tersedianya peralatan kantor
3. Tersedianya Server Sistem Informasi Perizinan
4. Terpeliharanya kendaraan dinas roda 4 dan kendaraan dinas roda 2 dalam satu tahun
5. Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor dalam satu tahun
6. Terlaksananya Pengembangan Potensi Unggulan Daerah
7. Terlaksananya Koordinasi Antar Instansi Terkait dengan Masyarakat pengusaha
8. Terlaksananya Kerjasama Investasi
9. Frekwensi Pemantau, Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan
10. Terlaksananya Pameran Promosi Peluang dan Potensi Investasi
11. Tercapaiya target PAD dari pajak reklame
12. Tersedianya SOP Penanaman Modal dan Peraturan Perundangan yang mengatur Pelaksanaan Penanaman Modal
13. Terlaksananya Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Kerjasama Investasi
14. Tersedianya Sistem Komputerisasi untuk data dan Informasi Penanaman Modal di Kabupaten Gianyar
15. Frekwensi Monitoring Penanaman Modal yang dilakukan
16. Frekuensi Survey IKM (jumlah responden) yang dilaksanakan
17. Frekuensi Penanganan Pengaduan yang ditindaklanjuti dan tepat waktu
18. Frekwensi Monitoring bidang Perizinan dan Non Perizinan
19. Terlaksananya Sosialisasi Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan
20. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/I

21. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II
22. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III
23. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/I
24. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B/II
25. Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan B

BAB VII PENUTUP

Demikian Rencana Strategis yang kami susun dan tahapan selanjutnya dalam perencanaan ini adalah penterjemahan Rencana Strategis organisasi kedalam rencana-rencana yang lebih operasional dan implementatif untuk ini Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga harus menyusun rencana program dan anggaran.

Program menggambarkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan organisasi dalam rangka pelaksanaan strategis dalam hal ini program yang dipilih atau yang ditetapkan akan memperlihatkan siapa, apa, bilamana, dimana, dan bagaimana serta jumlah sumber daya yang diperlukan agar organisasi dapat mencapai kinerja yang optimal sebagai yang digambarkan dalam rencana strategisnya.

Semoga dapat bermanfaat.

Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN GIANYAR

I WAYAN SUDAMIA, SH., MH.
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19591231 198103 1 17