BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) merupakan perpaduan antara sistem Akuntabilitas Kinerja dan Sistem Manajemen Kinerja yang dibangun di atas fondasi Sistem Manajemen Strategik Sektor Publik.Sistem Manajemen Strategik Sektor Publik merujuk pada sistem pengendalian manajemen untuk memastikan bahwa tujuan organisasi sektor publik dalam kerangka pemenuhan visi misi organisasi sektor publik dapat dicapai melalui penyelenggaraan kegiatan organisasi yang direncanakan dan dikendalikan dengan baik.Sistem AKIP dibangun dan dikembangkan agar instansi pemerintah dapat melaksanakan akuntabilitas kinerja, yakni merencanakan dan melaksanakan kegiatan berdasarkan amanah yang didapat untuk kemudian mempertanggung jawabkan kinerja yang dicapai kepada stakeholders.Sistem AKIP juga dikembangkan bagi penyelenggaraan manajemen kinerja yakni merencanakan, melaksanakan, mengukur dan mengevaluasi kinerja bagi perbaikan kinerja yang berkesinambungan untuk mencapai tujuan dalam kerangka pemenuhan visi misi organisasi. Substansi Perencanaan Strategik adalah rangkaian proses pengambilan keputusan yang berorientasi pada hasil yang dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun, secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin akan ada.

Permasalahan penting yang sedang berkembang pada saat ini adalah tntutan publik akan adanya manajemen dan akuntabilitas. Dalam upaya penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan akuntabel sebagaimana diamanatkan dalam Ketetapan MPR Nomor XI/MPR/1998 dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang bersih dan bebas dari KKN, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu telah menyusun Rencana Strategis untuk masa lima tahun dari tahun 2015 – 2020 berfungsi sebagai perencanaan strategis dan disusun sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah dengan menampung sebanyak-banyaknya aspirasi masyarakat serta mengacu pada RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) Kabupaten Sumbawa Barat. Dalam Pelaksanaannya Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu masih mengalami penyempurnaan-penyempurnaan sesuai dengan perubahan yang terjadi.

Untuk menjabarkan azas akuntabilitas tersebut, Pemerintah menerbitkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang diperkuat

dengan PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, yang mengharuskan Pemerintah Kabupaten beserta perangkatnya untuk melaksanakan Sitem AKIP.

Sebagai penjabaran dari Inpres Nomor 7 Tahun 1999, Pemerintah membuat pedoman Sistem AKIP berupa modul-modul Sistem AKIP dan membuat pedoman Penyusunan LKjIP berupa Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tanggal 20 September 1999 yang kemudian diperbaharui dengan Keputusan Nomor 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003. Dalam pedoman-pedoman tersebut diatur bahwa sistem AKIP terdiri dari empat komponen, yaitu : perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2018 ini disusun sehubungan dengan komponen yang ke empat dari sistem AKIP yaitu pelaporan kinerja.

LKjIP sebagai salah satu bentuk pertanggung jawaban kegiatan tahunan sebagaimana Rencana Kinerja (RKT) sangat tepat dipakai salah satu tolok ukur untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan dalam melaksanakan kegiatan pembangunan.

LKjIP Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2018 disusun berdasarkan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang perbaikan pedoman penyusunan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Kabupaten Sumbawa Barat lahir berdasarkan UU Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat mempunyai keunggulan kooperatif *(cooperative adventage)* dan keunggulan kompotitif *(compotitive adventage)* yang cukup besar. Keunggulan-keunggulan tersebut antara lain: wilayah cukup luas (1,849,02 km²) dengan potensi SDA yang prospektif dikembangkan berbagai jenis komoditas, serta penduduknya tahun 2013 sebanyak 114.754 jiwa.

Dalam merealisasikan keunggulan Komparatif dan Keunggulan Kompetitif wilayah dalam kurun waktu tahun 2014 – 2015 (Tahap II Pembangunan Jangka Panjang KSB) yang dititik beratkan pada Bidang Pelayanan Kebutuhan Masyarakat dan Pemberdayaan Potensi Daerah, sehingga pembangunan memberikan manfaat dalam meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat melalui berbagai kebijakan dan program yang dapat memperluas kesempatan kerja *(pro job),* memperbesar pertumbuhan ekonomi *(pro growth)* dan menanggulangi kemiskinan *(pro poor).*

Dalam tahun 2018, Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat dalam mengimplementasikan prioritas kebijakan diatas, telah menempuh berbagai upaya di

sektor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Oleh karena itu Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat mengambil kebijakan yang diarahkan antara lain pada pengembangan sistem ekonomi kerakyatan yang bertumbuh pada mekanisme pasar yang berkeadilan dengan prinsip persaingan sehat.

1.2. Data Umum Organisasi

1.2.1. Kondisi Sumberdaya Manusia

Data mengenai pejabat struktural serta jumlah formasi jabatan struktural di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu keadaan sampai Desember 2018 dapat dilihat pada Tabel 1.1 berikut.

Tabel 1.1
Data Pejabat Struktural di Lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang sudah dan belum terisi
Keadaan sampai Desembar 2018

No	Jabatan	Formasi	Keterangan
1.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1	Terisi
2.	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1	Terisi
3.	Kepala Bidang Pengembangan Penanaman Modal dan Potensi	1	Terisi
4.	Kelapa Bidang Promosi dan Kerjasama	1	Terisi
5.	Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal	1	Terisi
6.	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1	Terisi
7.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1	Terisi
8.	Kasubbag Keuangan	1	Terisi
9.	Kasubbag Koordinasi Penyusunan Program	1	Terisi
10.	Kepala Seksi Pengembangan Penanaman Modal	1	Terisi
11.	Kepala Seksi Potensi	1	Terisi
12.	Kepala Seksi Promosi	1	Terisi

13.	Kepala Seksi Kerjasama	1	Terisi
14.	Kepala Seksi Pendataan	1	Terisi
15.	Kepala Seksi Pengawasan dan Evaluasi	1	Terisi
16.	Kepala Seksi Perizinan	1	Terisi
17.	Kepala Seksi Non Perizinan	1	Terisi
Jumlah		17	

Sumber daya aparatur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat tahun anggaran 2018 yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai institusi yang menaungi bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan, seperti pada table berikut.

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Keadaan sampai Desembar 2018

No	Uraian	Jumlah
A	**PNS/CPNS**	
1	Pegawa Negeri Sipil	25
2	Calon Pegawai Negeri Sipil	0
Total PNC/CPNS		**25**
B	**Non PNS**	
1	Tenaga Honor Daerah	-
2	Tenaga Kontrak Daerah	4
3	Tenaga Sukarela	8
4	Tenaga PTT Kegiatan	8
Total Non PNS		**20**
TOTAL (PNS + Non PNS)		**45**

Berdasarkan pangkat dan golongan, jumlah Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Negeri Sipil DinasPenanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Pangkat dan Golongan
Keadaan sampai Desember 2018

No	Uraian	Jumlah
1	Golongan IV	6
2	Golongan III	16
3	Golongan II	5
Total		**27**

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan tingkat pendidikan tersaji pada tabel berikut:

Tabel 1.4
Jumlah Pegawai Negeri Sipil DinasPenanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Tingkat Pendidikan
Keadaan sampai Desember 2018

No	Uraian	Jumlah
1	S3	0
2	S2	7
3	S1	11
4	Diploma	3
5	SMA/SMK	6
Total		**25**

Jumlah Pegawai Non PNS Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.5
Jumlah Pegawai Non PNS DinasPenanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Tingkat Pendidikan
Keadaan sampai Desember 2018

No	Uraian	Jumlah
1	S2	0
2	S1	12
3	Diploma	1
4	SMA/SMK	7
Total		**20**

1.2.2.Kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat adalah unsur Pelaksanaan Pemerintah Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintah Daerah Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan azas otonomi, tugas pembantuan dan dekonsentrasi.

1.2.3. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat

a) Tugas Pokok Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan perencanaan, program, keuangan, kepegawaian, administrasi dan umum kepada seluruh aparatur satuan organisasi dalam lingkup unit kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

b) Fungsi Sekretariat

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program;
2. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
3. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan;
4. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan administrasi perkantoran;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Sekretariat terdiri dari 3 sub bagian yang dipimpin oleh kepala sub bagian, setiap kepala sub bagianberada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Rincian Tugas pokok dan fingsi masing-masing sub bagian adalah sebagai berikut:

1. **Subbagian Umum dan Kepegawain**

   Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok mengelola urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian, keuangan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

   Rincian tugas subbagian umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut:

   a. menyusun rencana dan program kerja subbagian;
   b. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
   c. melaksanakan pengelolaan urusan Tata Usaha dan Kearsipan;
   d. melaksanakan pengelolaan urusan Rumah Tangga dan Perlengkapan;
   e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian;
   f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. **Subbagian Keuangan**

   Subbagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.

   Rincian tugas subbagian keuangan adalah sebagai berikut:

   a. menyusun rencana dan program kerja subbagian;
   b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai;
   c. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
   d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan Badan;
   e. melaksanakan tugas-tugas lain yang berikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. **Subbagian Koordinasi Penyusunan Program**

   Subbagian koordinasi penyusunan program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Dinas.

   Rincian tugas subbagian koordinasi penyusunan program adalah sebagai berikut:

   a. mengkoordinasikan penyusunan kegiatan tahunan badan serta rencana biaya;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis program perencanaan badan;

c. menghimpun dan mengolah data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan badan;
d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan perencanaan;
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2.4. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pengembangan Penanaman Modal dan Potensi

Bidang pengembangan penanaman modal dan potensi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

a. Tugas Pokok:

Kepala Bidang Pengembangan Penanaman Modal dan Potensi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pengembangan penanaman modal dan potensi.

b. Fungsi:

Dalam melaksanakan tugas, kepala bidang pengembangan penanaman modal dan potensi menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan penanaman modal dan potensi;
2. Perumusan bidang usaha yang tertutup atau yang terbuka dengan persyaratan tertentu;
3. Pemetaan investasi daerah terkait dengan SDM dan UMKM serta Usaha Besar;
4. Perumusan usulan bidang usaha yang perlu dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi;
5. Penyelenggaraan kegiatan bidang pengembangan penanaman modal dan potensi;
6. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pemetaan pengembangan penanaman modal dan potensi;
7. Koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan penanaman modal dan potensi;
8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengembangan penananman modal dan Potensi;
9. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Penanaman Modal dan Potensi terdiri dari 2 seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Potensi.

Rincian tugas pokok dan fungsi masing-masig seksi adalah sebagai berikut:

1. **Kepala Seksi Pengembangan Penanaman Modal**

   Seksi Pengembangan Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Penanaman Modal dan Potensi.

   Kepala Seksi Pnegembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan penanaman modal

   Rincian tugas Kepala Seksi Pengembangan Penanaman Modal adalah sebagai berikut:

   a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
   b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan penanaman modal;
   c. Menyusun master plan pengembangan penanaman modal;
   d. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Penanaman Modal;
   e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pengembangan Penanaman Modal;
   f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. **Kepala Seksi Potensi**

   Seksi Potensi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Penanaman Modal dan Potensi.

   Kepala Seksi Potensi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kajian potensi penanaman modal.

   Rincian tugas Kepala Seksi Potensi adalah sebagai berikut:

   a. Menyusun rencana dan program kerja seksi potensi;
   b. Menyiapkan bahan pemetaan potensi investasi daerah kabupaten dan potensi sumber daya daerah yang terdiri dari sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia, termasuk pengusaha kecil, menengah dan besar;

c. Menyiapkan bahan penelitian terhadap potensi daerah yang dapat dikelola untuk penanaman modal;
d. Menyiapkan bahan kajian potensi sumber daya yang terkait dengan penanaman modal;
e. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas seksi potensi;
f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi potensi;
g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.2.5. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Promosi dan Kerjasama

Bidang Promosi dan Kerjasama dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggugn jawab kepada Kepala Dinas dan secara administrative dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

a. Tugas Pokok:

Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang promosi dan kerjasama penanaman modal.

b. Fungsi:

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana strategi daerah berdasarkan program pembangunan daerah berkoordinasi dengan pemerintah dan daerah Provinsi;
2. Penyampaian bahan, usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup;
3. Penyampaian bahan, usulan bidang-bidang usaha yang perlu pertimbangkan terbuka dengan persyaratan tertentu;
4. Penyampaian bahan, usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan mendapatkan prioritas tinggi dalam skala Kabupaten sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan;
5. Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi, pelayanan informasi dan komunikasi yang efektif bagi pengembangan dunia usaha dan peningkatan investasi;
6. Penyusunan rencana usulan kebutuhan sarana dan prasarana promosi untuk menunjang pengembangan investasi di daerah;
7. Koordinasi pelaksanaan tugas bidang promosi dan kerjasamapenanaman modal;

8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Promosi dan Kerjasama penanaman modal terdiri dari 2 seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama.

Rincian tugas pokok dan fungsi masing-masing subbagian adalah sebagai berikut:

1. Kepala Seksi Promosi

Seksi Promosi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama.

Kepala Seksi Promosi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis potensi penanaman modal.

Rincian tugas Kepala Seksi Promosi adalah sebagai berikut:

a. Menyusun rencana dan program kerja seksi promosi;
b. Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang promosi;
c. Melaksanakan promosi penanaman modal baik di dalam negeri dan maupun ke luar negeri;
d. Mengkaji, merumuskan dan menyusun materi promosi penanaman modal;
e. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas bidang promosi;
f. Melakukanevaluasidanpelaporankegiatanpromosi ;
g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Kepala Seksi Kerjasama

Seksi Kerjasama dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama.

Kepala Seksi Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis potensi penanaman modal.

Rincian tugas Kepala Seksi Kerjasama adalah sebagai berikut:

a. Menyusun rencana dan program kerja seksi kerjasama;
b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kerjasama penanaman modal;
c. Memfasilitasi terwujudnya kerjasama strategis antara usaha besar dan usaha kecil menengah;

d. Mengembangkan potensi unggulan daerah;
e. Melaksanakan koordinasi antar lembaga dalam pengendalian pelaksanaan investasi Penanaman Modal Dalam Negeri/Penanaman Modal Asing;
f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang penanaman modal dengan dunia usaha;
g. Menyelenggarakan pameran investasi;
h. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang kerjasama;
i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi kerjasama;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2.6. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pengendalian Penanaman Modal

Bidang Pengendalian Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pengendalian penanaman modal.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal menyelenggaran fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang pendataan, pengawasan dan evaluasi penanaman modal;
b. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan penananaman modal;
c. pengelolaan data kegiatan usaha penanaman modal;
d. koordinasi pelaksanaan tugas bidang pendataan, pengawasan dan evaluasi penanaman modal;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pendataan, pengawasan dan evaluasi penanaman modal;
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang pngendalian penanaman modal terdiri dari 2 seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal.

Rincian tugas pokok dan fungsi masing-masing subbagian adalah sebagai berikut:

1. **Kepala Seksi Pendataan**

   Seksi Pendataan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal.

   Kepala Seksi Pendataan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pendataan penanaman modal.

   Rincian tugas Kepala Seksi Pendataan adalah sebagai berikut:

   a. menyusun rencana dan program kerja seksi pendataan;
   b. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang pendataan penanaman modal;
   c. menghimpun, mengolah dan menyajikan data/informasi realisasi pelaksanaan penanaman modal;
   d. memutakhirkan data dan informasi penanaman modal daerah;
   e. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas bidang pendataan penanaman modal;
   f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pendataan penanaman modal;
   g. melaksanakantugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. **Kepala Seksi Pengawasan dan Evaluasi**

   Seksi Pengawasan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal.

   Kepala Seksi Pengawasan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan evaluasi penanaman modal.

   Rincian tugas Kepala Seksi Pengawasan dan Evaluasi adalah sebagai berikut:

   a. menyusun rencana dan program kerja seksi Pengawasan dan Evaluasi;
   b. menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang pengawasan dan evaluasi penanaman modal;
   c. melakukan pemantauan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan penanaman modal berkoordinasi dengan pemerintah dan pemerintah provinsi;
   d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas bidang pengawasan dan evaluasi penanaman modal;
   e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan penanaman modal;
   f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2.7. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu

Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administrative dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pelayanan terpadu satu pintu yang terkait dengan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu menyelenggaran fungsi:

a. pengkajian, perumusan dan penyusunan pedoman tata cara pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten berdasarkan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu kegiatan penanaman modal yang ditetapkan oleh pemerintah;
b. pemberian izin usaha kegiatan penanaman modal dan non perizinan yang menjadi kewenangan kabupaten;
c. pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang;
d. pemberian usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional bagi penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten;
e. koordinasi pelaksanaan tugas bidang pelayanan perizinan terpadu;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan perizinan terpadu;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu terdiri dari 2 seksi uang dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu.

Rincian tugas pokok dan fungsi masing-masing seksi adalah sebagai berikut:

1. **Kepala Seksi Perizinan**

   Seksi Perizinan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu.

   Kepala Seksi Perizinan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelayanan perizinan terpadu satu pintu.

   Rincian tugas Kepala Seksi Perizinan adalah sebagai berikut:

   a. menyusun rencana dan program kerja seksi perizinan;

b. menyiapkan bahan dalam proses perizinan usaha;
c. melakukan proses perizinan;
d. melakukan penilaian/pengecekan terhadap izin ikutan dalam realiasi rencana penanaman modal;
e. melaksanakan pemberian fasilitasi penanaman modal;
f. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas bidang perizinan;
g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Kepala Seksi Non Perizinan

Seksi Non Perizinan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu.

Kepala Seksi Non Perizinan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelayanan perizinan terpadu satu pintu.

Rincian tugas Kepala Seksi Non Perizinan adalah sebagai berikut:

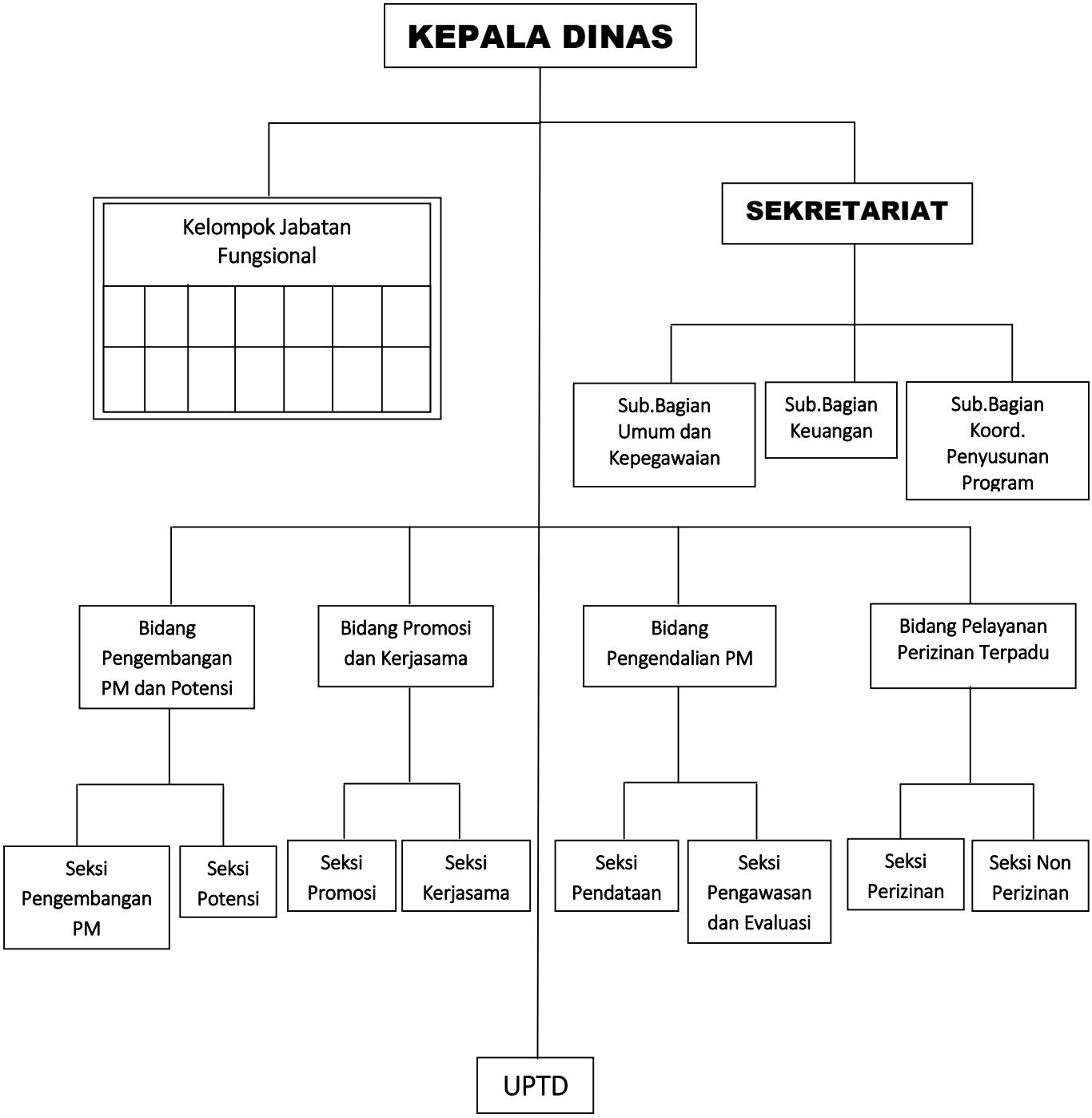
a. menyusun rencana dan program kerja seksi non perizinan;
b. menyiapkan bahan pemberian usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional bagi penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten;
c. menyiapkan bahan pemberian izin usaha non perizinan yang menjadi kewenangan kabupaten;
d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas bidang non perizinan;
e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang non perizinan;
f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.2.8. Kelompok Jabatan Fungsional

A. Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing dan mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
B. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
C. Setiap kelompok Jabatan fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditujukan oleh Bupati.
D. Jumlah tenanga Fungsional ditentukann sesuai kebutuhan dan beban kerja.

E. Jenis jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf (a) diatur sesuai dengan peraturanperundang-undangan yang berlaku.

Tabel 1.6
Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat



BAB II
RENCANA STRATEGIS

Rencana strategis merupakan suatu proses awal dari rangkaian proses dalam usaha untuk mencapai tujuan.Dalam rencana strategis hal yang perlu diperhatikan adalah Lingkungan Internal (kekuatan dan kelemahan) serta Lingkungan eksternal (peluang dan tantangan) suatu organisasi. Rencana strategis meliputi penetapan visi, misi dan tujuan sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

A. VISI DAN MISI

1. VISI

Visi adalah cara pandang jauh kedepan dan atau suatu gambaran keadaan masa depan yang diinginkan, agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat berjalan secara professional sesuai dengan VISI:

"TERWUJUDNYA REALISASI INVESTASI YANG OPTIMAL MELALUI KERJASAMA DAN PROMOSI BERBASIS KINERJA PELAYANAN PUBLIK PRIMA"

2. MISI

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut maka perlu dituangkan dalam bentuk Misi yang dapat memberikan arah, tujuan yang diingin dan memberikan focus terhadap program yang akan dilaksanakan serta untuk menumbuhkan partisipasi semua pihak, sehingga misi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut:

1. **Meningkatkan kerjasama penanaman modal;**
2. **Meningkatkan promosi potensi investasi;**
3. **Meningkatkan realisasi investasi;**
4. **Meningkatkan kinerja pelayanan perijinan;**
5. **Meningkatkan kelancaran ketertiban pelayanan internal.**

B. TUJUAN DAN SASARAN

1. TUJUAN

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi factor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah Visi dan Misi. Penetapan tujuan akan mengarah

kepada perumusan sasaran, kebijakan program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi.

Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat yaitu:

1. ***Meningkatkan kuantitas kerjasama penanaman modal daerah dan efektifitas pelayanan penanaman modal;***
2. ***Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengembangan potensi penanaman modal dan efektifitas promosi potensi daerah;***
3. ***Meningkatnya kualitas dan kuantitas pendataan Investasi dan pengawasan dan evaluasi penanaman modal;***
4. ***Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan perijinan dan kualitas Kinerja Pelayanan non perijinan;***
5. ***Meningkatnya kualitas dan kuantitas laporan SKPD dan efektifitas pelayanan perkantoran.***

2. SASARAN

Sasaran atau objek organisasi merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan visi, misi dan tujuan organisasi. Focus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur dalam waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Sasaran memberikan focus pada penyusunan kegiatan maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan terkait juga telah dicapai.

Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai maka ditetapkan sasaran sebagai berikut:

1. ***Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam memperoleh ijin;***
2. ***Meningkatkan jumlah investor dan jumlah investasi di Kabupaten Sumbawa Barat;***
3. ***Terciptanya aparatur yang professional;***
4. ***Meningkatnya penerimaan retribusi Daerah.***

C. CARA PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan mengembangkan cara pencapaian tujuan dan sasaran (kebijakan, program dan kegiatan) secara optimal. Cara pencapaian tujuan dan sasaran dalam aktifitas rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat masing-masing dikembangkan kedalam kebijakan, program dan kegiatan.

1. KEBIJAKAN PENANAMAN MODAL

Kebijakan merupakan ketentuan yang bersifat taktis strategis yang diambil dan ditetapkan untuk dijadikan pedoman dan petunjuk bagi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat ini ditetapkan lebih mendorong dan memfokuskan pada usaha pencapaian tujuan dan sasaran. Adapun kebijakan yang diambil untuk mendukung proses dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan:

a. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 08 Tahun 2013 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan di Bidang perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat.
b. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 19 Tahun 2007 tanggal 19 November 2007 tentang Prosedur, jenis, syarat, waktu dan biaya perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat.
c. Keputusan Bupati Sumbawa Barat Nomor 494 Tahun 2007 tentang Pembentukan tim teknis pelayanan perizinan Kabupaten Sumbawa Barat.

2. PROGRAM

Program merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah dirumuskan program ini merupakan dukungan nyata bagi keberhasilan pelaksanaan tujuan dan sasaran serta kebijakan yang ditetapkan.Dengan demikian program disusun secara nyata, sistematis dan terpadu. Adapun program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu antara lain:

a. Program pelayanan administrasi perkantoran;
b. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
c. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
d. Program Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah;

e. Program Peningkatan Sistem Perencanaan Keuangan Perangkat Daerah;
f. Program Penataan Sistem Administrasi Arsip Kepegawaian;
g. Program Penyelenggaraan Peningkatkan Pelayanan Perijinan;
h. Program Penyelenggaraan Peningkatkan Pelayanan Non Perijinan;
i. Program Pengembangan Iklim dan Realisasi Investasi;
j. Program Pengembangan Potensi Sumber Daya Daerah;
k. Program Pengawasan dan Pembinaan Penanaman Modal;
l. Program Pendataan dan Pengendalian Penanaman Modal;
m. Program Peningkatan Kerjasama dan Fasilitasi Penanaman Modal;
n. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi.

3. KEGIATAN

Kegiatan merupakan aktifitas yang terukur dan bersifat tahunan dari program-program yang telah ditetapkan.Kegiatan yang dikembangkan dalam kegiatan-kegiatan yang sangat esensial dan terukur.Kegiatan-kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu secara lengkap dapat dilihat pada formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan formulir Pengukuran Kinerja (PKK).

4. RENCANA KINERJA

Rencana Kinerja merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang ada dalam DPA Tahun 2018 disusun setiap tahun dan memuat informasi tentang:

a. Adanya kerjasama strategis antar Usaha Besar dan Usaha Kecil Menengah berbasis pertanian;
b. Indikator Kinerja terciptanya kerjasama antara Lembaga dan pengendalian PMDN/PMA;
c. Program pengembangan usaha perdagangan;
d. Kegiatan penyelenggaraan promosi Kabupaten Expo;
e. Indikator kinerja kegiatan dan target capaiannya.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN KINERJA

Dalam menentukan kinerja kegiatan/program/kebijakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat telah ditetapkan indicator pengukuran kinerja.Penetapan indicator kinerja dilaksanakan menurut masukan, keluaran, hasil manfaat dan dampak. Indicator masukan dihitung berdasarkan jumlah alokasi dana yang dipergunakan untuk satu kegiatan.

Indicator keluaran merupakan proses yang dilaksanakan pada suatu kegiatan, indicator outcome merupakan hasil yang diperoleh dari proses kegiatan. Indikator benefit diukur melalui pengaruh secara langsung yang timbul di lapangan sehubungan dengan kegiatan yang dihasilkan.

B. EVALUASI KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan wujud nyata Instansi Pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/kegagalan kepada pemberi mandate atas pelaksanaan kegiatan dan program dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran dalam suatu media pelaporan (LKjIP).

Penyusunan LKjIP pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2018 didasarkan kepada evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis yang telah ditetapkan sebelumnya serta telah berakhirnya pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2018. Evaluasi kinerja ini dilakukan dengan menghitung pencapaian kinerja dengan cara membandingkan antara rencana kerja dengan realisasi ditinjau dari aspek input, output, dan outcome.

Tabel 1

Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2018

NO.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	CAPAIAN		%
			TARGET	REALISASI	
1	Tersedianya Perlengkapan dan Fasilitas Perkantoran yang memadai	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	3 Layanan	3 Layanan	100
		Terbayarnya Jasa tenaga cleaning service kantor	3 Orang	3 Orang	100
		Tersedianya Jasa perbaikan peralatan kerja	25 Unit	25 Unit	100
		Tersedianya peralatan dan perlengkapan Kantor	21 Unit	21 Unit	100
		Terbayarnya Jasa Transportasi Pegawai Tidak Tetap	27 Orang	27 Orang	100
		Tersedianya jasa publikasi	12 kali	12 kali	100
		Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 Tahun	1 Tahun	100
		Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12 Unit	12 Unit	100
		Terlaksananya Pengurusan administrasi kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	100
2	Tersedianya laporan Keuangan yang tepat waktu	Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 laporan	1 laporan	100
		Laporan penyelenggaraan pemerintah daerah	1 laporan	1 laporan	100
		Laporan keuangan semesteran	1 laporan	1 laporan	100
		Laporan keuangan akhir tahun	1 laporan	1 laporan	100
		Pengelolaan administrasi keuangan	1 laporan	1 laporan	100
		Penatausahaan keuangan	1 Dokumen	1 Dokumen	100
3	Tersusunnya program kegiatan yang terpadu	Standar Pelayanan Minimal DPMPTSP KBS	1 Dokumen	1 Dokumen	100
		Indikator Kinerja Utama DPMPTSP KBS	1 Dokumen	1 Dokumen	100
		Rencana Kinerja Tahunan DPMPTSP KBS	1 Dokumen	1 Dokumen	100
		Renja DPMPTSP KSB	1 Dokumen	1 Dokumen	100
		RKA/RKPA dan DPA/DPPA DPMPTSP SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	100
4	Terlaksananya Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan yang terpasu satu pintu	Penyelenggaraan pelayanan perizinan	1000 Ijin	1842 Ijin	100
		Reflikasi Sistem informasi/aplikasi penyelenggaran PTSP	1 Aplikasi	1 Aplikasi	100
		Penyelenggaraan pelayanan Non perijinan	100 Rekomendasi	100 Rekomendasi	100
		Penyuluhan penyelenggaraan PTSP kepada masyarakat dan pelaku usaha	2 Kali	2 Kali	100

5	Tercapainya jumlah investasi yang signifikan di Kabupaten Sumbawa Barat	Kebijakan investasi bagi pengembangan PM	1 Dokumen	1 Dokumen	100
		Terlaksananya Sosialisasi kebijakan investasi	1 Kali	1 Kali	100
		Adanya koordinasi antara instansi di daerah dalam rangka pengembangan PM	1 laporan	1 Laporan	100
		Peta potensi	200 Buku	200 Buku	100
		Dokumentasi visualisasi potensi sumber daya daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	100
6	Terlaksananya Pengendalian Penanaman Modal yang tepat sasaran	Peningkatan pemantauan, pembinaan dan pelaksanaan PM	1 Laporan	1 laporan	100
		Progres Investasi PM	1 Dokumen	1 Dokumen	100
		Aplikasi SIMDATA	1 Aplikasi	1 Aplikasi	100
		Tersedianya data Penanaman Modal	1 Dokumen	1 Dokumen	100
7	Terlaksananya Promosi dan tersedianya Fasilitas Kerjasama Investasi yang memadai	Tersedianya Fasilitas kerjasama Investasi antar Usaha Besar dan UMKM	5 Dokumen	5 Dokumen	100
		Selarasnya Kerjasama di Bidang penanaman modal dengan Investasi Pemerintah dan dunia usaha	5 MOU	5 MOU	100
		Promosi investasi daerah	1 Kali	1 Kali	100
		Pameran berbagi produk unggulan Daerah yang menarik minat investor	5 kali	5 kali	100

Tabel 2

Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun 2017

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	TARGET		REALISASI		PENANGGUNGJAWAB
				2017	2018	2017	2018	
1	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Administrasi sesuai pelayanan	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	87,21%	86,76%	Sekretariat
2	Meningkatkan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tingkat optimalisasi kebutuhan sarana dan prasarana Aparatur	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	100%	99,52%	98,81%	Sekretariat
3	Meningkatkan Sistem penataan Administrasi Arsip Kepegawaian	Tingkat kualitas Penataan Arsip dan layanan kepegawaian	Program Penataan Sistem Administrasi Arsip Kepegawaian	100%	100%	-	98,44%	Sekretariat
4	Meningkatkan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	100%	100%	93,86%	Sub Baglan Keuangan dan Sub Bagian Program
5	Meningkatkan Sistem Pengelolaan Keuangan SKPD	Tingkat pemenuhan dokumen SPJ kegiatan	Program Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	99,98%	Sub Bagian Keuangan
6	Meningkatkan Sistem Perencanaan Keuangan Perangkat Daerah	Tingkat capaian perencanaan program dan kegiatan	Program Peningkatan Sistem Perencanaan Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	92,80%	Sub Baglan Koordinasi dan Penyusunan Program
7	Meningkatkan Sistem Pelayanan Perijinan	Tingkat pertumbuhan pelayanan perijinan	Program Penyelenggaraan Peningkatkan Pelayanan Perijinan	100%	100%	96,02%	63,15%	Bidang PTSP
8	Meningkatkan Sistem Pelayanan Non Perijinan	Tingkat pertumbuhan pelayanan non perijinan	Program Penyelenggaraan Peningkatkan Pelayanan Non Perijinan	100%	100%	-	62,37%	Bidang PTSP
9	Meningkatkan Pengembangan Iklim dan Realisasi Investasi	Tingkat pemenuhan kebijakan pengembangan iklim investasi	Program Pengembangan Iklim dan Realisasi Investasi	100%	100%	-	98,39%	Bidang Pengembangan PM dan Potensi
10	Meningkatkan Pengembangan Potensi Sumber Daya Daerah	Cakupan penyebarluasan informasi potensi daerah	Program Pengembangan Potensi Sumber Daya Daerah	100%	100%	-	94,22%	Bidang Pengembangan PM dan Potensi
11	Meningkatkan Pengawasan dan Pembinaan PM	Tingkat Pengawasan dan Pembinaan PM	Program Pengawasan dan Pembinaan PM	100%	100%	93,90%	98,39%	Bidang Pengendalian Penanaman Modal
12	Meningkatkan Pendataan dan Pengendalian PM	Tingkat pemenuhan data investasi	Program Pendataan dan Pengendalian PM	100%	100%	-	99,98%	Bidang Pengendalian Penanaman Modal
13	Meningkatkan Kerjasama dan Fasilitasi Penanaman Modal	Tingkat Kerjasama dan Fasilitasi Penanaman Modal	Program Peningkatan Kerjasama dan Fasilitasi Penanaman Modal	100%	100%	98,31%	91,54%	Bidang Promosi dan Kerjasama Investasi
14	Meningkatkan Promosi dan Kerjasama Investasi	Tingkat promosi investasi daerah	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	100%	100%	79,86%	99,69%	Bidang Promosi dan Kerjasama Investasi

Tabel 3

Realisasi Capaian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan Target RPJMD

SASARAN OPD		CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN		TARGET		REALISASI		RPJMD	
URAIAN	INDIKATOR	STRATEGI	KEBIJAKAN	KEUANGAN	PERSENTASE	KEUANGAN	PERSENTASE	INDIKATOR SASARAN	TARGET
1. Meningkatkan Mutu Pelayanan Pelayanan Perijinan	- Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perijinan	- Meningkatkan Penyelenggaraan dan Peningkatan Pelayanan Perijinan	1. Menyelenggarakan Pelayanan Perijinan	267,680,000	100	241,633,974	90.27	- Predikat Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik	Sangat Baik
			2. Melakukan Reflikasi Sistem Informasi/ Aplikasi Pelayanan Satu Pintu	263,000,000	100	93,486,000	35.55		
		- Meningkatkan Penyelenggaraan dan Peningkatan Pelayanan Non Perijinan	1. Menyelenggarakan Pelayanan Non Perijinan	119,540,000	100	85,431,474	71.47	- Predikat IKPM layanan Perijinan	Baik
			2. Melakukan Penyuluhan Pelayanan PTSP Kepada Masyarakat dan Pelaku Usaha	205,220,000	100	117,120,000	57.07		

C. ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

Kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan dukungan Anggaran Tahun 2018 pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat untuk Memperoleh Izin

Berdasarkan Keputusan Bupati Sumbawa Barat Nomor 08 Tahun 2013 yang diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 46 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagaian Kewenangan di Bidang Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat. Adapun jenis-jenis izin yang baru ditangani oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut:

1. Surat Izin Tempat Usaha (SITU/HO)
2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
3. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
4. Izin Usaha Industri (IUI)
5. Tanda Daftar Gudang (TDG)
6. Rekomendasi Pembentukan Kantor Cabang PJTKI
7. Izin Pendirian Lembaga Latihan Swasta (IPLLS)
8. Izin Usaha Angkutan (IUA)
9. Izin Trayek Angkutan (ITA)
10. Izin Operasi Angkutan (IOA)
11. Izin Prinsip Penanaman Modal Dalam Negeri
12. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Dalam Negeri
13. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri
14. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri
15. Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri
16. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri
17. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri
18. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal Dalam Negeri
19. Tanda Daftar Gudang (TDG)
20. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
21. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT)
22. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
23. Izin Usaha Toko Modern (IUTM)

24. Tanda Daftar Industri (TDI)
25. Tanda Daftar Usaha Perjalanan Wisata
26. Tanda Daftar Usaha Jasa Akomodasi
27. Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minuman
28. Tanda Daftar Usaha Jasa Kawasan Pariwisata
29. Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Pariwisata
30. Tanda Daftar Usaha Jasa Daya Tarik Wisata
31. Tanda Daftar Usaha Jasa Penyelenggaraan Hiburan dan Rekreasi
32. Tanda Daftar Jasa Paramu Wisata
33. Tanda Daftar Jasa Penyelenggara Pertemuan
34. Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran
35. Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultasi Pariwisata
36. Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Wisata
37. Tanda Daftar Jasa Wisata Tirta
38. Tanda Daftar Usaha SPA (Perawatan Kecantikan)
39. Surat Izin Usaha Perikanan
40. Rekomendasi Pengembangan Budidaya Perikanan
41. Pendaftaran Usaha Peternakan
42. Izin Usaha Pemotongan Hewan (Izin Jagal)
43. Izin Usaha Pengiriman Hewan Ternak antar Pulau/Kabupaten
44. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)
45. Izin Pendirian Lembaga Latihan Kerja
46. Izin Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial
47. Rekomendasi Pendirian Cabang PPTKIS
48. Izin Klinik
49. Izin Praktek Dokter
50. Izin Praktek Bidan
51. Izin Perawat
52. Izin Fisioterapi
53. Izin Bidan
54. Izin Analisis Kesehatan
55. Izin Rumah Makan
56. Izin Jasa Boga
57. Izin Apotik

58. Izin Toko Obat
59. Izin Balai Pengobatan
60. Izin Penyelenggara Laboratorium
61. Izin Pengobatan Tradisional
62. Izin Industri Obat Tradisional
63. Izin Optik
64. Izin Depot Air Minum Isi Ulang
65. Izin Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP)
66. Izin Menara Telekomunikasi
67. Izin Jasa Titipan
68. PAS Kecil
69. Izin Warnet
70. Izin Orari
71. Izin Radio/Televisi
72. Izin Lokasi
73. Izin Lingkungan
74. Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)
75. Izin Pelepasan Air Permukaan Reklamasi
76. Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3
77. Izin Titik Penataan Air Limbah
78. Izin Penampungan Kayu Datar
79. Izin Pemasangan Papan Reklame

Untuk meningkatkan partisipasi masyarakat tentang perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan pembagian brosur dan sosialisasi kepada masyarakat di berbagai Kecamatan tentang proses perizinan yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayana Terpadu Satu Pintu, upaya ini dilakukan untuk memperkenalkan Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada masyarakat dengan pelayanan yang mudah, jelas dan transparan.

Untuk diketahui bahwa Perubahan Status dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu telah dibentuk pada Tanggal 20 Oktober 2012 sesuai dengan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 07 Tahun 2012 yang diubah dalam Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 08 Tahun 2013 tentang Organisasi Perangkat Kerja Daerah Pelimpahan sebagain Kewenangan di Bidang Penanaman Modal dan Perizinan kepada Kepala

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat.

2. **Memperlancar Proses Perizinan**

Dengan adanya Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 46 Tahun 2015 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan di Bidang Penanaman Modal dan Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat, maka yang harus diperhatikan:

a. **Terpenuhinya Aparatur Pelayanan**

Untuk mmeperlancar proses perizinan diperlukan adanya aparatur dalam meningkatkan pelayanan perizinan karena aparatur yang ada saat ini masih sangat kurang dalam memberikan pelayanan dan sumber daya manusia yang dimiliki masih sangat minim. Dari segi peningkatan pemahaman, pengetahuan dan kinerja aparatur telah melakukan study banding ke Daerah yang sudah memiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang diselenggarakan oleh lembaga baik Pemerintah maupun swasta sehingga dapat menambah wawasan dan pengetahuan aparatur tentang perizinan.

b. **Kejelasan Prosedur Pengurusan Izin dan Biaya**

Dalam hal ini telah ada kejelasan prosedur dalam pengurusan izin dan biaya sesuai dengan Peratutran Bupati Sumbawa Barat Nomor 19 Tahun 2007 beserta lampirannya, tentang prosedur, jenis, waktu dan biaya perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat, di dalamnya telah tertuang secara lengkap dan jelas, sehingga pengurusan izin sangat mudah, tidak berbelit-belit, transparan dan tidak dimungkinkan adanya penarikan retribusi melebihi apa yang ditetapkan.

c. **Proses Pengeluaran Izin Tepat Waktu**

Seperti apa yang disebutkan di atas bahwa waktu pengurusan izin disesuaikan dengan izin yang akan diterbitkan,setelah semua syarat dan prosedur telah dipenuhi, maka proses dapat dilaksanakan dan izin akan tertib minimal satu hari kerja dan paling lambat tujuh hari kerja.

Selama tahun 2018 sudah diterbitkan izin baru sebanyak 384 izin termasuk perpanjangan masa berlaku dan perubahan izin yang dalam penyelesaiannya telah

dilakukan sesuai dengan aturan dan prosedur yang ada serta telah dilakukan tepat waktu dan rata-rata penyelesiainnya selama 3 (tiga) hari.

1. **Izin Baru**

No	Jenis Izin	Jumlah	Retribusi	Ket
1	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	40	600.675.000	Baru
2	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	99	-	Gratis
3	Izin Usaha Industri (IUI)	5	-	Gratis
4	Izin Usaha Angkutan (IUA)	15	-	Gratis
5	Izin Trayek Angkutan (ITA)	1	450.000	Baru
6	Izin Operasional Angkutan (IOA)	13	-	Gratis
7	Izin Gangguan (HO)	53	103.820.000	Baru
8	Tanda Daftar Gudang (TDG)	7	-	Gratis
9	Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Swasta	1	-	Gratis
10	Rekomendasi Izin Pendirian Kantor Cabang PJTKI	-	-	Gratis
11	Izin Prinsip Penanaman Modal Dalam Negeri	7	-	Gratis
12	Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
13	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
14	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
15	Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
16	Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
17	Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
18	Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
19	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	651	-	Gratis
20	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	762	-	Gratis
21	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT)	-	-	Gratis
22	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)	-	-	Gratis
23	Izin Usaha Toko Modern (IUTM)	19	-	Gratis
24	Tanda Daftar Industri (TDI)	2	-	Gratis
25	Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata	-	-	Gratis
26	Tanda Daftar Usaha Jasa Akomodasi	-	-	Gratis

27	Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minuman			
28	Tanda Daftar Usaha Jasa Kawasan Pariwisata			
29	Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Pariwisata			
30	Tanda Daftar Usaha Jasa Daya Tarik Wisata			
31	Tanda Daftar Usaha Jasa Penyelenggaraan Hiburan dan Rekreasi			
32	Tanda Daftar Usaha Jasa Paramu Wisata			
33	Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Pertemuan			
34	Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran			
35	Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata			
36	Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Wisata			
37	Tanda Daftar Usaha Jasa Wisata Tirta			
38	Tanda Daftar Usaha SPA (Perawatan Kecantikan)			
39	Surat Izin Usaha Perikanan			
40	Rekomendasi Pengembangan Budidaya Perikanan			
41	Pendaftaran Usaha Peternakan			
42	Izin Usaha Pemotongan Hewan (Izin Jagal)	5	-	Gratis
43	Izin Usaha Pengiriman Hewan Ternak antar Pulau/ Kabupaten	10	-	Gratis
44	Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)	14	120.595.000	Gratis
45	Izin Pendirian Lembaga Latihan Kerja			
46	Izin Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial			
47	Rekomendasi Pendirian Cabang PPTKIS			
48	Izin Klinik	2	-	Gratis
49	Izin Praktek Dokter	1	-	Gratis
50	Izin Praktek Bidan			
51	Izin Perawat			
52	Izin Fisioterapis			
53	Izin Bidan			
54	Izin Analis Kesehatan			
55	Izin Rumah Makan			
56	Iizn Jasa Boga			
57	Izin Apotik	6	-	Gratis

58	Izin Toko Obat			
59	Izin Balai Pengobatan			
60	Izin Penyelenggara Laboratorium	1	-	Gratis
61	Iizn Pengobatan Tradisional			
62	Izin Industri Obat Tradisional			
63	Izin Optik			
64	Izin Depot Air Minum Isi Ulang			
65	Izin Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP)			
66	Iizn Menara Telekomunikasi			
67	Izin Jasa Titipan			
68	PAS Kecil			
69	Izin Warnet			
70	Izin Orari			
71	Izin Radio/Televisi			
72	Izin Lokaksi	7	-	Gratis
73	Izin Lingkungan	21	-	Gratis
74	Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)			
75	Izin Pelepasan Air Permukaan Daerah Reklamasi			
76	Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3			
77	Izin Titik Penataan Air Limbah			
78	Iizn Penampungan Kayu Terdaftar			
79	Izin Pemasangan Papan Reklame	19	-	Gratis

2. Perpanjangan Izin

No	Jenis Izin	Jumlah	Retribusi	Ket
1	Surat Izin Tempat Usaha (SITU/HO)	45	70.200.000	Baru
	Jumlah	45	70.200.000	

3. Terpenuhinya Target Penerimaan Retribusi Daerah

Dengan adanya Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 45 Taun 2015 tentang pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpasu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat, baru 79 izin yang ditangani dengan target dan realisasi penerimaan dapat dilihat pada table di bawah ini. Dari tabel tersebut disimpulkan ada izin yang melebihi adapula yang belum memenuhi target, hal ini disebabkan karena masih kurangnya partisipasi dan kesadaran masyarakat untuk mengurus izin.

No	Jenis Izin	Target	Retribusi	Ket
1	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	100.000.000	60.674.000	
2	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)			
3	Izin Usaha Industri (IUI)			
4	Izin Usaha Angkutan (IUA)			
5	Izin Trayek Angkutan (ITA)	5.000.000	450.000	
6	Izin Operasional Angkutan (IOA)			
7	Izin Gangguan (HO)	135.000.000	103.820.000	
8	Tanda Daftar Gudang (TDG)			
9	Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Swasta			
10	Rekomendasi Izin Pendirian Kantor Cabang PJTKI			
11	Izin Prinsip Penanaman Modal Dalam Negeri			
12	Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Dalam Negeri			
13	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri			
14	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri			
15	Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri			
16	Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri			
17	Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri			
18	Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal Dalam Negeri			
19	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)			

20	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)			
21	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT)			
22	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)			
23	Izin Usaha Toko Modern (IUTM)			
24	Tanda Daftar Industri (TDI)			
25	Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata			
26	Tanda Daftar Usaha Jasa Akomodasi			
27	Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minuman			
28	Tanda Daftar Usaha Jasa Kawasan Pariwisata			
29	Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Pariwisata			
30	Tanda Daftar Usaha Jasa Daya Tarik Wisata			
31	Tanda Daftar Usaha Jasa Penyelenggaraan Hiburan dan Rekreasi			
32	Tanda Daftar Usaha Jasa Paramu Wisata			
33	Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Pertemuan			
34	Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran			
35	Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata			
36	Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Wisata			
37	Tanda Daftar Usaha Jasa Wisata Tirta			
38	Tanda Daftar Usaha SPA (Perawatan Kecantikan)			
39	Surat Izin Usaha Perikanan			
40	Rekomendasi Pengembangan Budidaya Perikanan			
41	Pendaftaran Usaha Peternakan			
42	Izin Usaha Pemotongan Hewan (Izin Jagal)			
43	Izin Usaha Pengiriman Hewan Ternak antar Pulau/ Kabupaten			
44	Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)	250.000.000	120.495.000	
45	Izin Pendirian Lembaga Latihan Kerja			
46	Izin Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial			
47	Rekomendasi Pendirian Cabang PPTKIS			
48	Izin Klinik			
49	Izin Praktek Dokter			

50	Izin Praktek Bidan			
51	Izin Perawat			
52	Izin Fisioterapis			
53	Izin Bidan			
54	Izin Analis Kesehatan			
55	Izin Rumah Makan			
56	Iizn Jasa Boga			
57	Izin Apotik			
58	Izin Toko Obat			
59	Izin Balai Pengobatan			
60	Izin Penyelenggara Laboratorium			
61	Iizn Pengobatan Tradisional			
62	Izin Industri Obat Tradisional			
63	Izin Optik			
64	Izin Depot Air Minum Isi Ulang			
65	Izin Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP)			
66	Iizn Menara Telekomunikasi			
67	Izin Jasa Titipan			
68	PAS Kecil			
69	Izin Warnet			
70	Izin Orari			
71	Izin Radio/Televisi			
72	Izin Lokaksi			
73	Izin Lingkungan			
74	Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)			
75	Izin Pelepasan Air Permukaan Daerah Reklamasi			
76	Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3			
77	Izin Titik Penataan Air Limbah			
78	Iizn Penampungan Kayu Terdaftar			
79	Izin Pemasangan Papan Reklame			
Jumlah			**285.440.000**	

Penjelasan :

1. Berdasarkan ketentuan Undang-Undang nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dapat dipungut di Kabupaten/Kota, disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat sebagai berikut:
   - Pasal 141 : Jenis Retribusi Perizinan tertentu sebagai berikut :
     a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
     b. Retribusi Izin Gangguan (SITU/HO)
     c. Retribusi Izin Trayek Angkutan
     d. Surat Izin Usaha Perikanan
2. Surat Edaran Bupati Sumbawa Barat nomor 181/193/HOR/2010 tentang Pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

   Berdasarkan kedua peraturan di atas bahwa DPMPTSP telah melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga retribusi dari jenis izin IUJK, IUI, TDG, Rekomendasi PPTKIS, Izin PLLS, IUPJP/Buruh, IOA dan IUA tidak lagi diterima.

   Pengaruh dari hal-hal di atas menyebabkan penerimaan retribusi dari jenis izin tersebut tidak dapat memenuhi target, sedangkan untuk retribusi IMB, Izin Gangguan/HO dan Izin Trayek tidak dapat memenuhi target.

Capaian Rencana Aksi

No	SasaranStrategis	IndikatorKinerja							Program/ Kegiatan	ANGGARAN									Penanggung Jawab
										APBD					APBN				
		Uraian	Satuan	Target Kinerja	Rencana Aksi per Triwulan					(Rp)	Rencana Aksi per Triwulan				Rencana Aksi per Triwulan				
					I	II	III	IV			I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	7	7	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Tingkat pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	%	100	100%	100%	100%	100%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	762,004,500	442,795,000	175,645,000	77,526,000	66,038,500					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 1	**762,004,500**	**442,795,000**	**175,645,000**	**77,526,000**	**66,038,500**					
2	Tingkat pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	%	100	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	27,825,000	27,825,000	-	-	-					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 2	**27,825,000**	**27,825,000**	-	-	-					
3	Tingkat kelancaran pelayanan Administrasi Kepegawaian	Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi kepegawaian	%	100	100%	0	100%	0	Program Penataan Sistem Administrasi Arsip Kepegawaian	11,238,000	-	9,689,000	1,549,000	-					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 3	**11,238,000**	-	**9,689,000**	**1,549,000**	-					
4	Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan	Meningkatnya ketepatan waktu penyusunan laporan	Laporan	4	1	1	0	2	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	16,226,000	-	3,930,000	-	12,296,000					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 4	**16,226,000**	-	**3,930,000**	-	**12,296,000**					
5	Tingkat Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya pengelolaan keuangan Perangkat Daerah	%	100	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	12,103,200	6,782,000	5,321,200	-	-					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 5	**12,103,200**	**6,782,000**	**5,321,200**	-	-					
6	Tingkat capaian Perencanaan Perangkat Daerah	Meningkatnya capaian perencanaan Perangkat Daerah	Laporan	6	3	3	0	0	Program Peningkatan Sistem Perencanaan Keuangan Perangkat Daerah	32,321,000	17,269,000	15,052,000	-	-					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 6	**32,321,000**	**17,269,000**	**15,052,000**	-	-					
7	Tingkat Pelayanan Perijinan	Meningkatnya pelayanan perizinan	Ijin	700	270	200	150	80	Program Penyelenggaraan Peningkatkan Pelayanan Perijinan	455,684,948	186,706,237	123,166,237	78,502,474	67,310,000					BIDANG PTSP
									Total/Jumlah Sasaran 7	**455,684,948**	**186,706,237**	**123,166,237**	**78,502,474**	**67,310,000**					
8	Tingkat Pelayanan Non Perijinan	Meningkatnya pelayanan Non perizinan	Ijin	300	60	80	135	25	Program Penyelenggaraan Peningkatkan Pelayanan Non Perijinan	221,670,948	52,063,987	94,258,987	46,783,987	28,563,987					BIDANG PTSP
									Total/Jumlah Sasaran 8	**221,670,948**	**52,063,987**	**94,258,987**	**46,783,987**	**28,563,987**					
9	Tingkat Realisasi Investasi	Meningkatnya realisasi investasi	%	100	100%	100%	100%	100%	Program Pengembangan Iklim dan Realisasi Investasi	150,371,683	-	90,788,683	-	59,583,000					BIDANG PENGEMBANGAN dan POTENSI
									Total/Jumlah Sasaran 9	**150,371,683**	-	**90,788,683**	-	**59,583,000**					
10	TingkatPersentasePengembangan Potensi Sumber Daya Daerah	Meningkatnya Persentase pengembangan potensi sumber daya daerah	%	100	100%	100%	100%	100%	Program Pengembangan Potensi Sumber Daya Daerah	197,593,600	107,769,600	-	89,824,000	-					BIDANG PENGEMBANGAN dan POTENSI
									Total/Jumlah Sasaran 10	**197,593,600**	**107,769,600**	-	**89,824,000**	-					
11	Tingkat Pengawasan dan Pembinaan PM	Meningkatnya pengawasan dan pembinaan PM	%	100	100%	100%	100%	100%	Program Pengawasan dan Pembinaan PM	156,079,000	65,871,500	54,492,500	23,157,500	12,557,500					BIDANG PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL
									Total/Jumlah Sasaran 11	**156,079,000**	**65,871,500**	**54,492,500**	**23,157,500**	**12,557,500**					
12	Tingkat pemenuhan data PM	Meningkatnya Pemenuhan data PM	Laporan	30	8	3	12	7	Program Pendataan dan Pengendalian PM	133,531,500	37,561,000	45,057,500	25,095,000	25,818,000					BIDANG PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL
									Total/Jumlah Sasaran 12	**133,531,500**	**37,561,000**	**45,057,500**	**25,095,000**	**25,818,000**					
13	Tingkat Persentase Kerjasama dan Fasilitasi Penanaman Modal	Meningkatnya Persentase Kerjasama dan Fasilitasi Penanaman Modal	%	100	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Kerjasama dan Fasilitasi Penanaman Modal	200,848,000	-	62,399,000	94,649,000	43,800,000					BIDANG PROMOSI dan KERJASAMA
									Total/Jumlah Sasaran 13	**200,848,000**	-	**62,399,000**	**94,649,000**	**43,800,000**					
14	Tingkat Promosi dan Kerjasama Investasi	Meningkatnya Promosi dan Kerjasama Investasi	%	100	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	607,702,500	153,819,500	439,783,000	14,100,000	-					BIDANG PROMOSI dan KERJASAMA
									Total/Jumlah Sasaran 14	**607,702,500**	**153,819,500**	**439,783,000**	**14,100,000**	-					
									Jumlah Sasaran	**2,985,199,879**									

ANALISIS EFISIENSI SUMBER DAYA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dibuat sebagai wujud amanat dari Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah. Berkaitan dengan kebutuhan yang dimaksud di atas, maka pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi perlu dievaluasi untuk dapat diperoleh gambaran sejauh mana tugas pokok dan fungsi dapat dicapai.

Untuk mencapai tujuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang baik dilakukan melalui penetapan Visi dan Misi serta cara-cara pencapaian tujuan yang terarah.Dalam menjalankan Visi dan Misi diperlukan Strategi dan Kebijakan yang tepat agar memperoleh capaian realisasi yang terukur dan maksimal serta dapat memberikan hasil yang bermanfaat bagi pembangunan di daerah secara efisiensi dalam segi waktu dan anggaran.

Untuk efisiensi waktu dan angaran maka program kegiatan yang tidak mendukung tujuan strategi rencana pembangunan jangka menengah daerah perlu ditiadakan dan dipangkas.

BAB IV
PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan media yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggung jawaban dan peningkatan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Barat. Media ini juga dapat dipakai sebagai umpan balik pengambilan keputusan pihak-pihak yang terkait dalam melakukan instrospeksi dan refleksi untuk membuat langkah-langkah perbaikan dan peningkatan kinerja yang akan datang.

A. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada uraian pada bab-bab sebelumnya maka dapat ditarik rumusan masalah sebagai berikut :

1. Terdapat program kegiatan yang tidak sejalan dengan tujuan strategis dalam RPJMD.
2. Terdapat program yang tidak mendukung visi misi dalam RPJMD.
3. Terdapat program yang tidak memberikan outcome yang maksimal bagi pembangunan daerah.

B. Strategi dalam Menyelesaikan Masalah

1. Program kegiatan yang tidak sejalan dengan tujuan strategis dalam RPJMD maka perlu dihapus atau diganti dengan program kegiatan yang sesuai dengan tujuan strategis dalam RPJMD.
2. Program kegiatan yang tidak mendukung visi dan misi dalam RPJMD dirubah menjadi program kegiatan yang sesuai dengan visi misi dalam RPJMD.
3. Program yang tidak memberikan outcome bagi pembangunan daerah dikaji ulang dan telaah lebih dalam lagi agar memberikan manfaat yang maksimal bagi pembangunan Daerah.