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 2019 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 2019 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 2017 sebanyak ±114.754 jiwa.

Dalam merealisasikan keunggulan Komparatif dan Keunggulan Kompetitif wilayah 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 2019, 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 2019 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 2019

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 2019 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 2019

No	Uraian	Jumlah
A	**PNS/CPNS**	
1	Pegawa Negeri Sipil	24
2	Calon Pegawai Negeri Sipil	0
Total PNC/CPNS		**24**
B	**Non PNS**	
1	Tenaga Honor Daerah	-
2	Tenaga Kontrak Daerah	5
3	Tenaga Sukarela	8
4	Tenaga PTT Kegiatan	14
Total Non PNS		**27**
TOTAL (PNS + Non PNS)		**51**

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 2019

No	Uraian	Jumlah
1	Golongan IV	6
2	Golongan III	14
3	Golongan II	4
Total		**24**

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 2019

No	Uraian	Jumlah
1	S3	0
2	S2	8
3	S1	11
4	Diploma	1
5	SMA/SMK	4
Total		**24**

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 2019

No	Uraian	Jumlah

1	S2	0
2	S1	9
3	Diploma	6
4	SMA/SMK	12
Total		**27**

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. melaksanakan tugas-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 yang 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.

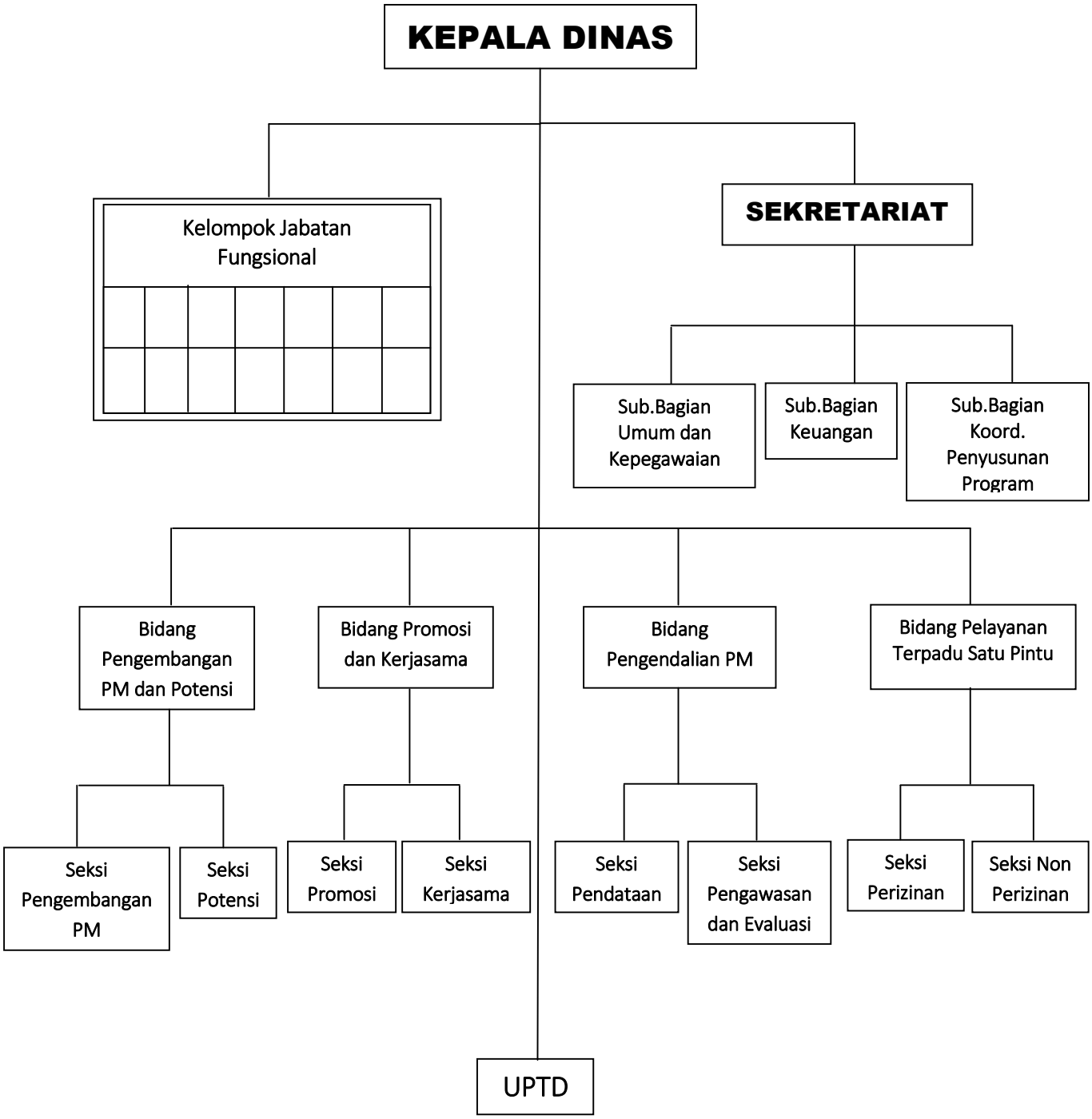
1.2.8. Kelompok Jabatan Fungsional

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 PEMENUHAN HAK-HAK DASAR MASYARAKAT YANG BERKEADILAN MENUJU KABUPATEN SUMBAWA BARAT SEJAHTERA BERLANDASKAN GOTONG ROYONG"

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. Mewujudkan pembangunanyangpartisipatifdanresponsif berlandaskan nilai-nilai agama, kearifan lokal, musyawarah mufakat dan gotong royong;
2. Mewujudkan kualitashidupmanusiadanmasyarakatyangtinggidan maju;
3. Mewujudkan pemenuhanhak-hakdasarmasyarakatdanpelayanan publik yang berkualitas dan bermanfaat;
4. Mewujudkan perlindungan dan pemberdayaan bagi kelompok masyarakat miskin dan masyarakat rentan masalah sosial ekonomi;
5. Mewujudkan peningkatandayasaingmenujukemandirianekonomi daerah yang berbasis ekologi dan lingkungan;

6. Mewujudkan industrialisasisektorunggulankomparatifdan unggulan kompetitifwilayah,inflasiyangterkendali,danpenciptaankesempatan kerja bagi angkatan kerja yang menganggur.

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:

"Meningkatnya Realisasi Investasi Daerah"

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. *Meningkatnya akuntabilitas kinerja internal SKPD;*
2. *Meningkatnya Promosi dan Fasilitas Kerjasama Investasi;*
3. *Meningkatkan Mutu Pelayanan Pelayanan Perijinan;*
4. *Meningkatkan jumlah investor dan jumlah investasi di Kabupaten Sumbawa Barat;*
5. *Meningkatnya Pengendalian Penanaman Modal.*

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 dan Peningkatkan Pelayanan Perizinan;
h. Program Penyelenggaraan dan Peningkatkan Pelayanan Non Perizinan;
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 2019 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 indikator kinerja dilaksanakan menurut masukan, keluaran, hasil manfaat dan dampak. Indikator masukan dihitung berdasarkan jumlah alokasi dana yang dipergunakan untuk satu kegiatan.

Indikator keluaran merupakan proses yang dilaksanakan pada suatu kegiatan, indikator 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 2019 didasarkan kepada evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis yang telah ditetapkan sebelumnya serta telah berakhirnya pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2019. 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 2019

No	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	CAPAIAN		%
			TARGET	REALISASI	
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja internal SKPD	Realisasi Anggaran	100%	91,84%	91,84%
		Nilai SAKIP	B	B	
2	Meningkatkan Mutu Pelayanan Pelayanan Perijinan	Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perijinan	PUAS	PUAS	
3	Meningkatkan jumlah investor dan jumlah investasi di Kabupaten Sumbawa Barat	Tingkat kerjasama investasi daerah	50 MOU	50 MOU	100%
4	Meningkatnya Pengendalian Penanaman Modal	Tingkat PengendalianPenanaman Modal	100%	90%	90%
5	Meningkatnya Promosi dan Fasilitas Kerjasama Investasi	Tingkat Promosi dan Fasilitasi Investasi	100%	85%	85%

Tabel 2

Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2019 dengan Tahun 2018

No	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	TARGET		TARGET		PENANGGUNG JAWAB
				2019	2018	2019	2018	
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja internal SKPD	- Realisasi Anggaran - Nilai SAKIP	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran					SEKRETARIAT
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur					
			Program Penataan Sistem Administrasi Arsip Kepegawaian					
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan					
			Program Peningkatan Sistem Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah					
			Program Peningkatan Sistem Perencanaan Perangkat Daerah					
2	Meningkatkan Mutu Pelayanan Pelayanan Perijinan	Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perijinan	Program Penyelenggaraan dan Peningkatkan Pelayanan Perijinan					BIDANG PTSP
			Program Penyelenggaraan dan Peningkatkan Pelayanan Non Perijinan					
3	Meningkatkan jumlah investor dan jumlah investasi di Kabupaten Sumbawa Barat	Tingkat kerjasama investasi daerah	Program Pengembangan Iklim dan Realisasi Investasi					BIDANG PENGEMBANGAN PM DAN POTENSI
			Program Pengembangan Potensi Sumber Daya Daerah					

4	Meningkatnya Pengendalian Penanaman Modal	Tingkat Pengendalian Penanaman Modal	Program Pengawasan dan Pembinaan PM					BIDANG PENGENDALIAN PM
			Program Pendataan dan Pengendalian PM					
5	Meningkatnya Promosi dan Fasilitas Kerjasama Investasi	Tingkat Promosi dan Fasilitasi Investasi	Program Peningkatan Kerjasama dan Fasilitasi Penanaman Modal					BIDANG PROMOSI DAN KERJASAMA
			Program Peningkatan 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 Perizinan	- Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan	- Meningkatkan Peyelenggaraan dan Peningkatan Pelayanan Perizinan	1. Menyelenggarakan Pelayanan Perizinan	250.054.948	100%	240.746.317	96.28%	- Predikat Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Publik	100%
			2. Melakukan Reflikasi Sistem Informasi/ Aplikasi Pelayanan Satu Pintu	148.920.000	100%	37.965.705	25.49%		100%
		- Meningkatkan Penyelenggaraan dan Peningkatan Pelayanan Non Perizinan	1. Menyelenggarakan Pelayanan Non Perizinan	121.220.948	100%	115.326.994	95.14%	- Predikat IKPM Layanan Perizinan	100%
			2. Melakukan Penyuluhan Pelayanan PTSP kepada Masyarakat dan Pelaku Usaha	100.450.000	100%	93.025.000	92.61%		100%

C. ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

Kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan dukungan Anggaran Tahun 2019 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. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
2. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
3. Izin Operasional Angkutan (IOA))
4. Izin Usaha Angkutan (IUA)
5. Izin Usaha Industri (IUI)
6. Izin Trayek Angkutan (ITA)
7. Tanda Daftar Gudang (TDG)
8. Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Swasta
9. Rekomendasi Izin Pendirian Kantor Cabang PJTKI
10. Izin Prinsip Penanaman Modal Dalam Negeri
11. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Dalam Negeri
12. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri
13. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri
14. Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri
15. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri
16. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri
17. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal Dalam Negeri
18. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
19. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
20. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT)
21. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
22. Izin Usaha Toko Modern (IUTM)
23. Tanda Daftar Industri (TDI)

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

57. Izin Balai Pengobatan
58. Izin Penyelenggara Laboratorium
59. Izin Pengobatan Tradisional
60. Izin Industri Obat Tradisional
61. Izin Optik
62. Izin Depot Air Minum Isi Ulang
63. Izin Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP)
64. Izin Menara Telekomunikasi
65. Izin Jasa Titipan
66. Surat Izin Sekam Medis
67. Izin Warnet
68. Izin Orari
69. Izin Radio/Televisi
70. Izin Lokasi
71. Izin Lingkungan
72. Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)
73. Izin Pelepasan Air Permukaan Daerah Reklamasi
74. Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3
75. Izin Titik Penataan Air Limbah
76. Izin Penampungan Kayu Terdaftar
77. Izin Pemasangan Papan Reklame
78. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)
79. Surat Izin Tenaga Sanitarian (SITS)
80. Surat Izin Tenaga Gizi
81. Surat Izin Praktek Tenaga Gigi dan Mulut
82. Surat Izin Tenaga Teknis Kefarmasian
83. Surat Izin Kerja Reflaksionis Optisien
84. Surat Izin Kerja Radiografi
85. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)
86. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

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.

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 2019 sudah diterbitkan izin baru sebanyak 1.387 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)	50	91.912.500	Baru
2	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	77	-	Gratis
3	Izin Operasional Angkutan (IOA)	9	-	Gratis
4	Izin Usaha Angkutan (IUA)	13	-	Gratis
5	Izin Usaha Industri (IUI)	1	-	Gratis
6	Izin Trayek Angkutan (ITA)	3	475.000	Baru
7	Tanda Daftar Gudang (TDG)	12	-	Gratis
8	Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Swasta	3	-	Gratis
9	Rekomendasi Izin Pendirian Kantor Cabang (PJTKI)	-	-	Gratis
10	Izin Prinsip Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
11	Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
12	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
13	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
14	Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
15	Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
16	Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
17	Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
18	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	418	-	Gratis
19	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	526	-	Gratis
20	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT)	-	-	Gratis
21	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)	-	-	Gratis
22	Izin Usaha Toko Modern (IUTM)	7	-	Gratis
23	Tanda Daftar Industri (TDI)	5	-	Gratis
24	Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata	-	-	Gratis
25	Tanda Daftar Usaha Jasa Akomodasi	-	-	Gratis
26	Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minuman	-	-	Gratis
27	Tanda Daftar Usaha Jasa Kawasan Pariwisata	-	-	Gratis

28	Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Pariwisata	-	-	Gratis
29	Tanda Daftar Usaha Jasa Daya Tarik Wisata	-	-	Gratis
30	Tanda Daftar Usaha Jasa Penyelenggaraan Hiburan dan Rekreasi	-	-	Gratis
31	Tanda Daftar Usaha Jasa Paramu Wisata	-	-	Gratis
32	Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran	-	-	Gratis
33	Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata	-	-	Gratis
34	Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Wisata	-	-	Gratis
35	Tanda Daftar Usaha Jasa Wisata Tirta	-	-	Gratis
36	Tanda Daftar Usaha SPA (Perawatan Kecantikan)	-	-	Gratis
37	Surat Izin Usaha Perikanan	-	-	Gratis
38	Rekomendasi Pengembangan Budidaya Perikanan	-	-	Gratis
39	Pendaftaran Usaha Peternakan	-	-	Gratis
40	Izin Usaha Pemotongan Hewan (Izin Jagal)	14	-	Gratis
41	Izin Usaha Pengiriman Hewan Ternak antar Pulau/ Kabupaten	18	-	Gratis
42	Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)	-	-	Gratis
43	Izin Pendirian Lembaga Latihan Kerja	-	-	Gratis
44	Izin Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial	-	-	Gratis
45	Rekomendasi Pendirian Cabang PPTKIS	-	-	Gratis
46	Izin Klinik	-	-	Gratis
47	Izin Praktek Dokter	-	-	Gratis
48	Izin Praktek Bidan	49	-	Gratis
49	Izin Perawat	51	-	Gratis
50	Izin Fisioterapis	1	-	Gratis
51	Izin Bidan	-	-	Gratis
52	Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan Masyarakat	3	-	Gratis
53	Surat Izin Kerja Perawat Anestesi Kesehatan	1	-	Gratis
54	Izin Jasa Boga	-	-	Gratis
55	Izin Apotik	3	-	Gratis
56	Izin Toko Obat	-	-	Gratis
57	Izin Balai Pengobatan	-	-	Gratis
58	Izin Penyelenggara Laboratorium	22	-	Gratis
59	Iizn Pengobatan Tradisional	-	-	Gratis

60	Izin Industri Obat Tradisional	-	-	Gratis
61	Izin Optik	1	-	Gratis
62	Izin Depot Air Minum Isi Ulang	-	-	Gratis
63	Izin Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP)	-	-	Gratis
64	Iizn Menara Telekomunikasi	-	-	Gratis
65	Izin Jasa Titipan	-	-	Gratis
66	Surat Izin Sekam Medis	10	-	Gratis
67	Izin Warnet	-	-	Gratis
68	Izin Orari	-	-	Gratis
69	Izin Radio/Televisi	-	-	Gratis
70	Izin Lokasi	9	-	Gratis
71	Izin Lingkungan	11	-	Gratis
72	Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	-	-	Gratis
73	Izin Pelepasan Air Permukaan Daerah Reklamasi	-	-	Gratis
74	Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3	-	-	Gratis
75	Izin Titik Penataan Air Limbah	-	-	Gratis
76	Iizn Penampungan Kayu Terdaftar	-	-	Gratis
77	Izin Pemasangan Papan Reklame	24	-	Gratis
78	Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)	8	-	Gratis
79	Surat Izin Tenaga Sanitarian (SITS)	6	-	Gratis
80	Surat Izin Tenaga Gizi	9	-	Gratis
81	Surat Izin Praktek Tenaga Gigi dan Mulut	10	-	Gratis
82	Surat Izin Tenaga Teknik Kefarmasian	8	-	Gratis
83	Surat Izin Kerja Reflaksionis Optisien	1	-	Gratis
84	Surat Izin Kerja Radiografi	1	-	Gratis
85	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)	-	-	Gratis
86	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	5	-	Gratis

2. Perpanjangan Izin

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

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, 86 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)	50	91.912.500	Baru
2	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	77	-	Gratis
3	Izin Operasional Angkutan (IOA)	9	-	Gratis
4	Izin Usaha Angkutan (IUA)	13	-	Gratis
5	Izin Usaha Industri (IUI)	1	-	Gratis
6	Izin Trayek Angkutan (ITA)	3	475.000	Baru
7	Tanda Daftar Gudang (TDG)	12	-	Gratis
8	Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Swasta	3	-	Gratis
9	Rekomendasi Izin Pendirian Kantor Cabang (PJTKI)	-	-	Gratis
10	Izin Prinsip Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
11	Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
12	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
13	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
14	Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
15	Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
16	Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis
17	Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal Dalam Negeri	-	-	Gratis

18	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	418	-	Gratis
19	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	526	-	Gratis
20	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT)	-	-	Gratis
21	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)	-	-	Gratis
22	Izin Usaha Toko Modern (IUTM)	7	-	Gratis
23	Tanda Daftar Industri (TDI)	5	-	Gratis
24	Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata	-	-	Gratis
25	Tanda Daftar Usaha Jasa Akomodasi	-	-	Gratis
26	Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minuman	-	-	Gratis
27	Tanda Daftar Usaha Jasa Kawasan Pariwisata	-	-	Gratis
28	Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Pariwisata	-	-	Gratis
29	Tanda Daftar Usaha Jasa Daya Tarik Wisata	-	-	Gratis
30	Tanda Daftar Usaha Jasa Penyelenggaraan Hiburan dan Rekreasi	-	-	Gratis
31	Tanda Daftar Usaha Jasa Paramu Wisata	-	-	Gratis
32	Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran	-	-	Gratis
33	Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata	-	-	Gratis
34	Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Wisata	-	-	Gratis
35	Tanda Daftar Usaha Jasa Wisata Tirta	-	-	Gratis
36	Tanda Daftar Usaha SPA (Perawatan Kecantikan)	-	-	Gratis
37	Surat Izin Usaha Perikanan	-	-	Gratis
38	Rekomendasi Pengembangan Budidaya Perikanan	-	-	Gratis
39	Pendaftaran Usaha Peternakan	-	-	Gratis
40	Izin Usaha Pemotongan Hewan (Izin Jagal)	14	-	Gratis
41	Izin Usaha Pengiriman Hewan Ternak antar Pulau/ Kabupaten	18	-	Gratis
42	Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)	-	-	Gratis
43	Izin Pendirian Lembaga Latihan Kerja	-	-	Gratis
44	Izin Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial	-	-	Gratis
45	Rekomendasi Pendirian Cabang PPTKIS	-	-	Gratis
46	Izin Klinik	-	-	Gratis
47	Izin Praktek Dokter	-	-	Gratis
48	Izin Praktek Bidan	49	-	Gratis

49	Izin Perawat	51	-	Gratis
50	Izin Fisioterapis	1	-	Gratis
51	Izin Bidan	-	-	Gratis
52	Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan Masyarakat	3	-	Gratis
53	Surat Izin Kerja Perawat Anestesi Kesehatan	1	-	Gratis
54	Izin Jasa Boga	-	-	Gratis
55	Izin Apotik	3	-	Gratis
56	Izin Toko Obat	-	-	Gratis
57	Izin Balai Pengobatan	-	-	Gratis
58	Izin Penyelenggara Laboratorium	22	-	Gratis
59	Iizn Pengobatan Tradisional	-	-	Gratis
60	Izin Industri Obat Tradisional	-	-	Gratis
61	Izin Optik	1	-	Gratis
62	Izin Depot Air Minum Isi Ulang	-	-	Gratis
63	Izin Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP)	-	-	Gratis
64	Iizn Menara Telekomunikasi	-	-	Gratis
65	Izin Jasa Titipan	-	-	Gratis
66	Surat Izin Sekam Medis	10	-	Gratis
67	Izin Warnet	-	-	Gratis
68	Izin Orari	-	-	Gratis
69	Izin Radio/Televisi	-	-	Gratis
70	Izin Lokasi	9	-	Gratis
71	Izin Lingkungan	11	-	Gratis
72	Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	-	-	Gratis
73	Izin Pelepasan Air Permukaan Daerah Reklamasi	-	-	Gratis
74	Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3	-	-	Gratis
75	Izin Titik Penataan Air Limbah	-	-	Gratis
76	Iizn Penampungan Kayu Terdaftar	-	-	Gratis
77	Izin Pemasangan Papan Reklame	24	-	Gratis
78	Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)	8	-	Gratis
79	Surat Izin Tenaga Sanitarian (SITS)	6	-	Gratis
80	Surat Izin Tenaga Gizi	9	-	Gratis
81	Surat Izin Praktek Tenaga Gigi dan Mulut	10	-	Gratis

82	Surat Izin Tenaga Teknik Kefarmasian	8	-	Gratis
83	Surat Izin Kerja Reflaksionis Optisien	1	-	Gratis
84	Surat Izin Kerja Radiografi	1	-	Gratis
85	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)	-	-	Gratis
86	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	5	-	Gratis
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 Trayek Angkutan
     c. 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, ITA, 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	853,085,000	442,795,000	175,645,000	81,726,000	152,919,000					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 1	**853,085,000**	**442,795,000**	**175,645,000**	**81,726,000**	**152,919,000**					
2	Tingkat pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	%	100	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	184,850,000	27,825,000	-	315,000	156,710,000					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 2	**184,850,000**	**27,825,000**	**-**	**315,000**	**156,710,000**					
3	Tingkat kelancaran pelayanan Administrasi Kepegawaian	Meningkatnya kelancaran pelayanan administrasi kepegawaian	%	100	100%	0	100%	0	Program Penataan Sistem Administrasi Arsip Kepegawaian	12,191,000	-	9,689,000	1,549,000	953,000					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 3	**12,191,000**	**-**	**9,689,000**	**1,549,000**	**953,000**					
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	14,790,200	6,782,000	5,321,200	-	2,687,000					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 5	**14,790,200**	**6,782,000**	**5,321,200**	**-**	**2,687,000**					
6	Tingkat capaian Perencanaan Perangkat Daerah	Meningkatnya capaian perencanaan Perangkat Daerah	Laporan	6	3	3	0	0	Program Peningkatan Sistem Perencanaan Keuangan Perangkat Daerah	37,561,000	17,269,000	15,052,000	-	5,240,000					SEKRETARIAT
									Total/Jumlah Sasaran 6	**37,561,000**	**17,269,000**	**15,052,000**	**-**	**5,240,000**					
7	Tingkat Pelayanan Perijinan	Meningkatnya pelayanan perizinan	Ijin	700	270	200	150	80	Program Penyelenggaraan Peningkatkan Pelayanan Perijinan	398,974,948	186,706,237	123,166,237	78,502,474	10,600,000					BIDANG PTSP
									Total/Jumlah Sasaran 7	**398,974,948**	**186,706,237**	**123,166,237**	**78,502,474**	**10,600,000**					
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	Tingkat PersentasePengembangan 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	239,968,000	-	62,399,000	93,949,000	83,620,000					BIDANG PROMOSI dan KERJASAMA
									Total/Jumlah Sasaran 13	**239,968,000**	**-**	**62,399,000**	**93,949,000**	**83,620,000**					
14	Tingkat Promosi dan Kerjasama Investasi	Meningkatnya Promosi dan Kerjasama Investasi	%	100	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	717,907,000	153,819,500	439,783,000	124,414,500	(110,000)					BIDANG PROMOSI dan KERJASAMA
									Total/Jumlah Sasaran 14	**717,907,000**	**153,819,500**	**439,783,000**	**124,414,500**	**(110,000)**					
									Jumlah Sasaran	**3,334,799,879**									

Taliwang, 31 Desember 2019

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

H. Abdul Hamid, S.Pd.,M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19690220 198903 1 005

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. Kurangnya sumber daya manusia yang memadai.
2. Terbatasnya anggaran yang diberikan dimana sebagai OPD yang menjalankan pelayanan perijinan dan penanaman modal membutuhkan banyak sarana dan prasarana pendukung pelayanan.
3. Minimnya fasilitas yang dimiliki untuk kelancaran kegiatan pelayanan perijinan dan penanaman modal.

B. Strategi dalam Menyelesaikan Masalah

1. Penambahan anggaran untuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu karena terkait dengan peningkatan pelayanan perijinan dan peningkatan investasi penanaman modal.
2. Sumber daya manusia yang memadai dan optimal.
3. Terpenuhinya fasilitas yang dimiliki untuk kelancaran kegiatan perijinan dan penanaman modal.