

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Pelaporan LKjIP	1
1.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	2
1.4 Sumber Daya Manusia	33
1.5 Sarana dan Prasarana	35
1.6 Permasalahan Dan Isu – Isu Strategis Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau	37
1.7 Sistematika Penyusunan LKj IP DPMPTSP	38
BAB II PERENCANAAN KINERJA	40
2.1 Rencana Kerja DPMPTSP	40
2.2 Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) DPMPTSP	44
2.3 Perjanjian Kinerja DPMPTSP Tahun 2021	44
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	47
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	47
3.2 Realisasi Anggaran DPMPTSP Tahun 2021	62
3.3 Capaian Prestasi dan Penghargaan	63
BAB IV PENUTUP	66

KATA PENGANTAR

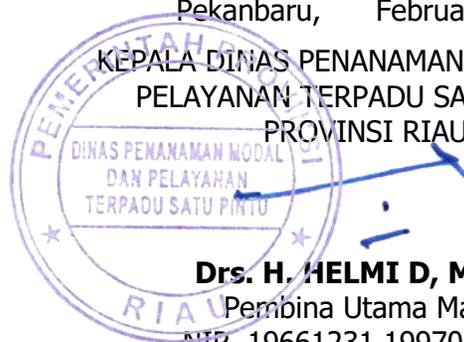
Assalamu'alaikum wr wb,

Amanat yang tertuang dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Reviu atas Laporan Kinerja, akan disusun pelaporan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021 sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran untuk penyelenggaraan urusan penanaman modal berupa pelayanan perizinan dan non perizinan dalam Tahun Anggaran 2021.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau juga melaksanakan 4 (Empat) program dan 19 (Sembilan Belas) kegiatan yang dialokasikan melalui Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2021. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau memuat pelaksanaan program dan kegiatan dilingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun Anggaran 2021 yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Riau Tahun Anggaran 2021, dimana berdasarkan pengelompokan urusan desentralisasi, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau merupakan instansi yang melaksanakan Urusan Wajib **Penanaman Modal**.

Pekanbaru, Februari 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI RIAU



Drs. H. HELMI D, M.Pd

Pembina Utama Madya

NIP. 19661231 199703 1 027

Bab 1**P E N D A H U L U A N****1.1. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Reviu atas Laporan Kinerja, akan disusun pelaporan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021 sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran untuk penyelenggaraan urusan penanaman modal berupa pelayanan perizinan dan non perizinan dalam Tahun Anggaran 2021.

Pelaporan kinerja ini berisi ringkasan/ikhtisar uraian singkat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, rencana dan target kinerja yang ditetapkan, pengukuran kinerja serta evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya dapat tercapai sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2017-2021.

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas program pelayanan perizinan dan non perizinan agar mampu eksis dan unggul, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau melakukan perencanaan dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan agar dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil.

1.2 TUJUAN PELAPORAN LKj IP

Tujuan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021 adalah memberikan informasi pertanggungjawaban kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau

atas perjanjian kinerja yang telah disepakati dan sebagai bahan analisis dalam rangka membuat kebijakan guna meningkatkan kinerja serta perbaikan kesinambungan bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu provinsi Riau dimasa yang akan datang.

1.3 KEDUDUKAN, TUGAS, POKOK DAN FUNGSI

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, kemanan, dan kepastian hukum, melaksanakan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Gubernur.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Provinsi Riau adalah Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau merupakan unsur penunjang tugas tertentu Pemerintah Provinsi Riau yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur Riau melalui Sekretaris Daerah Provinsi Riau. Adapun tugas dan fungsi di dalam struktur organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai berikut:

1. **Kebijakan Perumusan** pada Sekretariat, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Bidang Promosi Penanaman Modal, Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, dan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
2. **Pelaksanaan kebijakan** pada Sekretariat, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Bidang Promosi Penanaman Modal, Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, Bidang

Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, dan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;

3. **Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan** pada Sekretariat, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Bidang Promosi Penanaman Modal, Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, dan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
4. **Pelaksanaan administrasi** pada Sekretariat, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Bidang Promosi Penanaman Modal, Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, dan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau mempunyai fungsi:

1. Memberikan kemudahan pelayanan perizinan dan Nonperizinan kepada masyarakat dengan cepat, Efisien, Responsif, Integritas, Akuntabel (CERIA) sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik;
2. Menyajikan keterbukaan informasi kepada pemohon tentang pengaturan, prosedur, dan mekanisme pelayanan perizinan dan Nonperizinan yang diselenggarakan;
3. Mengatur dan memantapkan fungsi serta peran dari masing-masing unsur terkait dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Nonperizinan.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, tugas dan

fungsi masing-masing unit kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau adalah :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi pada bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

2. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Subbagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Penyelenggaraan koordinasi, pelayanan dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
- 3) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, antara lain:

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan Program, dengan tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
- 3) melakukan urusan koordinasi penyusunan kerja tahunan, jangka menengah, jangka panjang, rencana anggaran yang bersumber dari APBD, APBN, bantuan, Pinjaman dan atau hibah luar negeri;
- 4) menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;

- 5) melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
- 6) melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- 7) mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
- 8) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program; dan
- 9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

2. Kepala Sub Bagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan tugas:

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 3) melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
- 4) mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- 5) melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- 6) menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- 7) melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 8) melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- 9) melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- 10) melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
- 11) melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan pencatatan aset;
- 12) melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;

- 13) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, dengan tugas:

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- 3) mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- 4) melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- 5) melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- 6) melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- 7) membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- 8) menyelenggarakan urusan kehumasan;
- 9) melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- 10) melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- 11) melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- 12) mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- 13) melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- 14) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan kegiatan pengkajian, penyusunan dan pengembangan perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pembudayaan usaha.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- 1) Menyusun Program Kerja dan rencana operasional pada bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- 2) pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- 3) pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal;
- 4) pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal;
- 5) penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- 6) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal membawahi 3 (tiga) sesi, yaitu :

1. Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal, dengan tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
- 3) melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha;
- 4) melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan wilayah;
- 5) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan Penanaman Modal; dan
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2. Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal, dengan tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Deregulasi Penanaman Modal;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Deregulasi Penanaman Modal;

- 3) melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan sektor usaha.
- 4) melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan wilayah;
- 5) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3. Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal, dengan tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal;
- 3) melakukan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi.
- 4) melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
- 5) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal; dan
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

4. Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal

Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengembangan promosi, pelaksanaan promosi dan sarana dan prasarana penanaman modal. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- 1) Menyusun program kerja dan rencana operasional pada bidang Promosi Penanaman Modal;
- 2) penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal;
- 3) perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- 4) penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- 5) penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- 6) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Promosi Penanaman Modal membawahi 3 (tiga) sesi, yaitu:

1. Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal, dengan tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
- 3) melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha;
- 4) melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal berdasarkan wilayah;
- 5) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal; dan
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

2. Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal, dengan tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
- 3) melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- 4) melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- 5) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal, dengan tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal;
- 3) melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- 4) melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal;
- 5) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal; dan
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

4. Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal

Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal, verifikasi, validasi, dan pengolahan data, analisa dan evaluasi data serta pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- 1) Menyusun program kerja dan rencana operasional pada bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal;
- 2) pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- 3) pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- 4) pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- 5) pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
- 6) pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
- 7) pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;

- 8) penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- 9) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal membawahi 3 (tiga) sesi, yaitu:

1. Kepala Seksi Pembinaan, Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal, dengan tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pembinaan, Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan, Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal;
- 3) melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- 4) melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- 5) melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 6) melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- 7) melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- 8) melakukan pemantauan realisasi penanaman modal melalui Laporan Kegiatan Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- 9) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pembinaan, Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal; dan
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2. Kepala Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal, dengan tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal;
- 3) melakukan verifikasi/validasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;

- 4) melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
- 5) melakukan analisa perkembangan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
- 6) melakukan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
- 7) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal; dan
- 8) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3. Kepala Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal, dengan tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal;
- 3) melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- 4) melakukan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal;
- 5) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal; dan
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

5. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A mempunyai tugas memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, Pertanian, Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A mempunyai fungsi :

- 1) Menyusun program kerja dan rencana operasional pada bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A;
- 2) melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi,

memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

- 3) melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 4) melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 5) penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- 6) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A membawahi 3 (tiga) sesi, yaitu:

1. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I, dengan tugas :

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I;
- 2) melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 3) merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 4) mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 5) memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

- 6) memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 7) mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 8) mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 9) menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 10) membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 11) menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 12) mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 13) menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II, dengan tugas:

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II;
- 2) melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 3) merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 4) mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;

- 5) memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 6) memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 7) mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 8) mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 9) memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 10) membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 11) menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 12) mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
- 13) menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III, dengan tugas :

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III;
- 2) melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;

- 3) merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 4) mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 5) memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 6) meverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 7) mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 8) mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 9) menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 10) membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 11) menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 12) mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;

- 13) menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

6. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B :

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B mempunyai tugas memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, dan Energi Sumber Daya Mineral.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B mempunyai fungsi :

- 1) Menyusun program kerja dan rencana operasional pada bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B;
- 2) melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 3) melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 4) melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 5) penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- 6) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B membawahi 3 (tiga) sesi, yaitu:

1. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I, dengan tugas :

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I;
- 2) melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 3) merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 4) mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 5) memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 6) memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 7) mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 8) mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 9) menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 10) membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 11) menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 12) mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

- 13) menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan;
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II, dengan tugas:

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II;
- 2) melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 3) merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 4) mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 5) memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 6) memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 7) mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 8) mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 9) menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 10) membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 11) menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;

- 12) mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
- 13) menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III, dengan tugas :

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III;
- 2) melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 3) merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 4) mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 5) memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 6) memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 7) mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 8) mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 9) menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 10) membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 11) menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 12) mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- 13) menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

7. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C mempunyai tugas memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C mempunyai fungsi :

- 1) Menyusun program kerja dan rencana operasional pada bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C;
- 2) melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 3) melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 4) melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 5) penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- 6) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C membawahi 3 (tiga) sesi, yaitu:

1. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan C/I, dengan tugas:

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/I;
- 2) melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 3) merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 4) mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 5) memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 6) memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 7) mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 8) mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 9) menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi,

Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- 10) membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 11) menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 12) mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 13) menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/II, dengan tugas:

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/II;
- 2) melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 3) merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 4) mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 5) memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;

- 6) memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 7) mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 8) mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 9) memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 10) membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 11) menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 12) mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
- 13) menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/III, dengan tugas :

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/III;
- 2) melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;

- 3) merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 4) mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 5) memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 6) memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 7) mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 8) mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 9) menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 10) membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 11) menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 12) mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
- 13) menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

8. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan

Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan, Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan, Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi :

- 1) menyusun program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan;
- 2) melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 3) melaksanakan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mengsimplifikasi, mengsinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
- 4) melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif;
- 5) penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- 6) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan membawahi 3 (tiga) sesi, yaitu :

1. Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan, dengan tugas :

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;

- 2) melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 3) menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 4) merencanakan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 5) mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 6) mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 7) memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 8) menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 9) merumuskan permasalahan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 10) memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 11) mengkoordinasikan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 12) membuat konsep penanganan pengaduan, informasi dan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 13) menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2. Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan, dengan tugas :

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
- 2) menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
- 3) merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 4) mengumpulkan bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 5) menganalisis bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 6) mengkaji dan mengolah (simplikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 7) mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 8) pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- 9) menerima dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telaahan staf/atau surat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindakan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha;
- 10) mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat;

- 11) membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 12) melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

3. Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan, dengan tugas :

- 1) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
- 2) menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 3) merencanakan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 4) mengidentifikasi dan mengklasifikasi data dan bahan pelaporan yang meliputi: pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 5) mempelajari dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 6) mengkaji dan mengevaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 7) menganalisis dan mengukur data dan bahan layanan pelaporan terhadap pengendalian, mutu layanan, mengolah data serta pembangunan sarana dan prasarana layanan, menciptakan inovasi pengembangan pola perizinan dan nonperizinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perizinan dan nonperizinan yang efektif dan efisien;
- 8) merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, data perizinan dan nonperizinan,

inovasi layanan perizinan dan nonperizinan, bahan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- 9) mengkoordinasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 10) membuat konsep data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 11) menyusun laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan pada sistem informasi secara elektronik; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2.1.1. Susunan dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Perencanaan Program;
 - 2) Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - 3) Subbagian Kepegawaian dan Umum.
3. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri atas:
 - 1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 - 2) Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
 - 3) Seksi Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal.
4. Bidang Promosi Penanaman Modal, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
 - 2) Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
 - 3) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.

5. Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pembinaan, Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal;
 - 2) Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal; dan
 - 3) Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal.
6. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I;
 - 2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II; dan
 - 3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III.
7. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I;
 - 2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II; dan
 - 3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III.
8. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/I;
 - 2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/II; dan
 - 3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/III.
9. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
 - 2) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
 - 3) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.

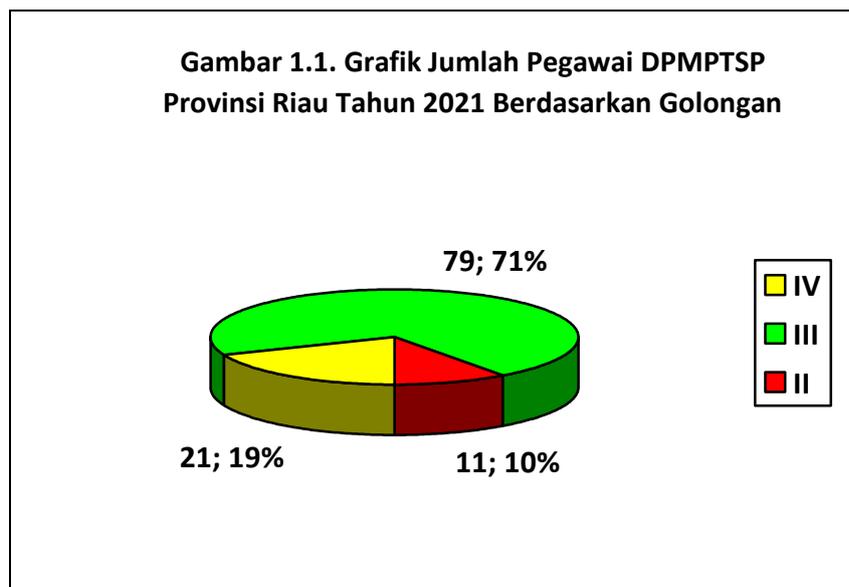
Untuk lebih jelasnya dapat dilihat Struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau pada Gambar 2.1.berikut ini :

1.4 Sumber Daya Manusia

Komposisi pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021 dapat dilihat ke Tabel 1.1 s/d Tabel 1.3

Tabel 1.1 Komposisi Pegawai DPMPTSP Provinsi Riau Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah (orang)	Persentase
1	IV	21	18,75
2	III	79	71,09
3	II	11	0,09
	Jumlah	111	100

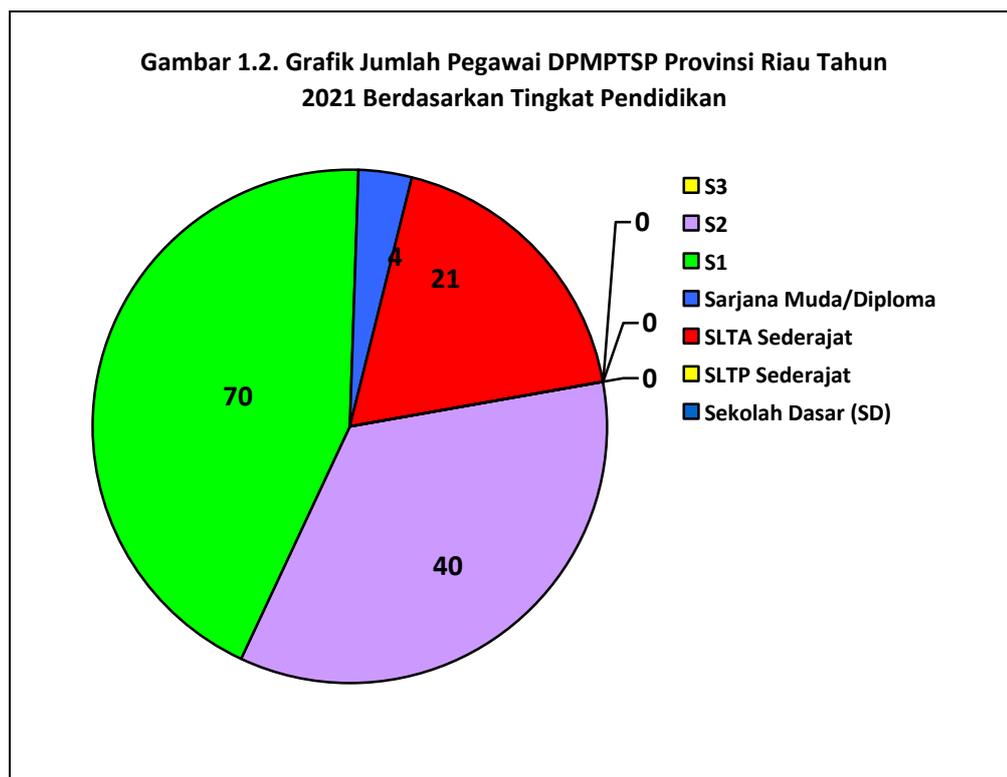


Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian DPMPTSP Riau, 2021

Tabel 1.2 Komposisi Pegawai DPMPSTSP Provinsi Riau Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat pendidikan	Tahun 2021	
		Jumlah (orang)	%
1.	Sarjana Strata 3 (S3)	0	0
2.	Sarjana Strata 2 (S2)	36	31,25
3.	Sarjana Strata 1 (S1)	50	45,31
4.	Sarjana Muda / Diploma	4	0,04
5.	SLTA sederajat	21	0,19
6.	SLTP sederajat	0	0,01
7.	Sekolah Dasar (SD)	0	0
	Jumlah	111	100

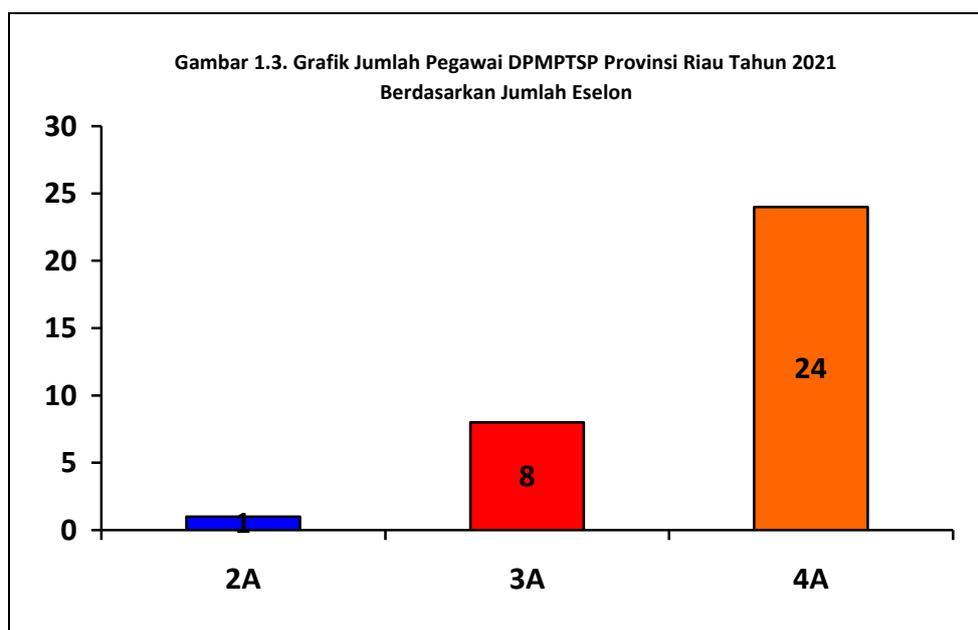
Sumber: Bagian Umum dan Kepegawaian DPMPSTSP Riau, 2021



Tabel 1.3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jumlah Eselon

No.	Eselon	Jumlah
1.	2 A	1
2.	3 A	8
3.	4 A	24
	Total	33

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian DPMPTSP Riau, 2021



1.5 Sarana dan Prasarana

Pada awal terbentuknya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau menempati ruangan di lantai dasar Gedung Badan Promosi dan Investasi Propinsi Riau yang berlokasi di jalan Gajah Mada Pekanbaru.

Perlengkapan yang menjadi inventaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau pada awal berdirinya hingga kondisi saat ini dan berada dalam keadaan baik.

Pada bulan April 2009 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau menempati Lantai 1 (satu) dan 2 (dua) Gedung Menara Lancang Kuning Komplek Perkantoran Gubernur Riau yang berlokasi di

Jalan Jenderal Sudirman Pekanbaru sesuai Keputusan Gubernur Riau Nomor : Kpts.245/III/2009 tanggal 31 Maret 2009 tentang Penetapan Peruntukan Gedung Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.

Daftar Inventaris Barang DPMPSTSP Provinsi Riau dapat dilihat pada Tabel 1.6.

NO	JENIS/NAMA BARANG	JUMLAH		KONDISI			KET
		SATUAN	JENIS	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	
1	KENDARAAN RODA 4	13		B			
2	KENDARAAN RODA 2	4		B			
3	KIB A (TANAH)						
4	KIB B (PERALATAN DAN MESIN)						
5	Telephone PABX	1		B			
6	Printer	56		B			
7	Kursi Kerja	136		B			
8	Control Unit	1		B			
9	Chairman	1		B			
10	Delegate/BOSH	8		B			
11	Amplifier	1		B			
12	Alat studio lain	2		B			
13	Personal computer	6		B			
14	Printer Scanner	2		B			
15	External	2		B			
16	Komputer Tablet	2		B			
17	Unit Power Suplly	2		B			
18	Monitor	2		B			
19	Lemari arsip	3		B			
20	Meteran	2		B			
21	GPS	2		B			
22	Personal Komputer	70		B			
23	Scanner	2		B			
24	Exention cable 10	1		B			
25	Mesin ketik manual	5		B			
26	Mesin Photocopy	1		B			
27	Lemari besi	5		B			
28	Rak besi metal	13		B			
29	Alat pengaman sinyal	2		B			
30	Alat penghancur kertas	8		B			
31	Tenda	2		B			
32	Kursi plastic	6		B			
33	AC central	1		B			
34	Alat pemanas	4		B			
35	Equalizer	1		B			

36	Laser disk	2		B			
37	Microphone table stand	8		B			
38	Handy cam	1		B			
39	Alat pemadam kebakaran	1		B			
40	PC Unit	70		B			
41	CPU	14		B			
42	Server	1		B			
43	Kursi Kerja Pejabat	21		B			
44	Lemari Buku	18		B			
45	UPS	7		B			
46	CCTV	1		B			
47	KIB C (BANGUNAN DAN GEDUNG)	1		B	RR		Gedung SPC
48	KIB D (PERALATAN TAK BERWUJUD)	1		B			
49	KIB E (BUKU ILMU PENGETAHUAN)	942		B			

Tabel 1.6. Inventaris Barang DPMPSTSP Provinsi Riau
 Sumber: Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan DPMPSTSP Provinsi Riau, 2021

1.6 PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI RIAU

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau merupakan unsur penunjang tugas tertentu Pemerintah Provinsi Riau, yang mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan kebijakan di bidang **Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**.

Dalam melaksanakan salah satu fungsinya, Dinas Penanaman Modal memiliki tugas pokok menyelenggarakan Perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan penanaman modal, promosi penanaman modal dan pengolahan data penanaman modal serta memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan yang prima yang bertujuan mewujudkan iklim investasi yang kondusif di Provinsi Riau.

Untuk itu keberhasilan peningkatan iklim investasi dan pemberian pelayanan yang prima di Provinsi Riau akan sangat dipengaruhi oleh sejauh mana pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergi yang dilakukan antar fungsi dan peranan Pemerintah Pusat, Provinsi dengan Kabupaten/ Kota terlaksana dengan baik sebagaimana mestinya.

Pembahasan isu strategis peningkatan iklim investasi dan pemberian pelayanan yang prima memuat penjelasan terhadap permasalahan mendesak yang dihadapi masyarakat maupun pemerintah daerah yang diidentifikasi dengan menggunakan pendekatan ilmiah (teknokratik), serta menganalisis data informasi

kondisi daerah guna merumuskan isu - isu strategis pembangunan tahunan daerah untuk dapat diselesaikan sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah.

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Berdasarkan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau yang berkaitan dengan penerbitan perizinan dan realisasi investasi, dapat diidentifikasi isu permasalahan yang dilaksanakan melalui pemantauan, pemahaman, dan penelusuran kecenderungan yang terjadi, antar lain :

1. Masih rendahnya pertumbuhan nilai investasi PMDN dan PMA;
2. Belum meratanya penyebaran potensi investasi di wilayah Kabupaten/Kota;
3. Kurang kondusifnya iklim investasi;
4. Minimnya sarana dan prasarana pendukung investasi;
5. Masih rendahnya minat investor untuk berinvestasi;
6. Belum memadainya sarana dan prasarana pelayanan perizinan dan nonperizinan;
7. Keterbatasan Sumber Daya Manusia pelayanan yang profesional;
8. Belum Optimalnya Pencatatan Investasi berbasis LKPM.

1.7 SISTEMATIKA PENYUSUNAN LKj IP DPMPTSP

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau memberikan informasi kinerja menurut capaian sasaran-sasaran strategis yang didukung dengan capaian program melalui kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun Anggaran 2021 dan melalui Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021. Sistematika penulisan Laporan Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini menjelaskan tentang penjelasan umum yang berisikan latar belakang, maksud dan tujuan penulisan laporan, tugas pokok dan fungsi, sumber daya manusia, aspek strategis serta sistematika penyusunan laporan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini menjelaskan tentang Rencana Kinerja dan Penetapan Kinerja, tujuan, sasaran, strategi, program dan kegiatan serta indikator kinerja yang dilaksanakan dalam rangka mencapai visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada Bab ini menjelaskan tentang uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, termasuk didalamnya menguraikan sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan dan kendala permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil.

BAB IV PENUTUP

Pada Bab ini menjelaskan kesimpulan secara keseluruhan tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau serta strategi pemecahan masalah yang akan dilakukan di masa mendatang.

Bab 2

PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DPMPSTP

Renstra SKPD memiliki kedudukan yang strategis yaitu berfungsi untuk menjembatani antara perencanaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi daerah.

Visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau merupakan rumusan arah pandang yang berdasarkan kondisi umum, potensi, permasalahan dan tantangan yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya hingga akhir periode perencanaan.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki visi sebagai berikut:

“Menjadi Lembaga Yang Mampu Mewujudkan Penanaman Modal Yang Berdaya Saing Menuju Riau Sebagai Daerah Tujuan Investasi”

Pernyataan Visi merupakan fungsi utama penyelenggaraan pemerintah yakni menciptakan kelembagaan yang mampu mewujudkan penanaman modal yang berdaya saing yang memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat guna menjadikan Provinsi Riau sebagai daerah tujuan bagi investasi.

Lembaga Pemerintah Daerah memiliki peran sebagai lembaga yang memberikan pelayanan publik dan menciptakan iklim investasi yang kondusif melalui penanaman modal yang berdaya saing di Provinsi Riau.

Agar dapat mewujudkan visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau guna mendorong Provinsi Riau sebagai daerah tujuan investasi, maka dirumuskan misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Iklim Penanaman Modal yang Kondusif;
2. Mewujudkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang prima;
3. Meningkatkan daya tarik penanaman modal.

Makna yang terkandung dalam masing-masing misi tersebut adalah:

1. *Mewujudkan Iklim Penanaman Modal yang kondusif,*

Dalam rangka mendorong tumbuh kembangnya investasi di Provinsi Riau, Pemerintah Provinsi Riau telah mencanangkan untuk mewujudkan suatu lingkungan yang mendukung tumbuh kembangnya usaha bisnis (pro business environment), dengan melakukan pengkajian penyusunan dan pengembangan perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pembudayaan usaha yang akan dijadikan refrensi yang kuat bagi pelaku usaha dalam mengambil keputusan untuk berinvestasi. Untuk meningkatkan investasi di Provinsi Riau perlu adanya pengendalian pelaksanaan penanaman modal melalui pembinaan, pengawasan, fasilitasi dan pengolahan data penanaman modal.

2. *Mewujudkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang Prima,* memiliki makna cepat dalam waktu penyelesaian pelayanan, efisien dalam pelaksanaan dan sumber daya, tanggap, berintegritas dan bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelayanan.

Dalam mewujudkan misi ini, sumber daya manusia merupakan faktor kunci keberhasilan organisasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui peningkatan profesionalisme dan kompetensi yang merupakan suatu keharusan dengan melakukan pembinaan, pelatihan dan peningkatan kesejahteraan serta karier aparatur.

3. *Meningkatkan daya tarik penanaman modal,*

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan potensi sumber daya daerah termasuk potensi pariwisata dan UKM di Provinsi Riau maka perlu ditingkatkan upaya promosi baik dalam maupun luar negeri, guna menciptakan image yang positif untuk menarik minat investor berinvestasi di Provinsi Riau.

Tujuan Dan Sasaran

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun atau lebih. Pengukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran

strategisnya, setiap tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur.

1. Kebijakan

Adapun kebijakan yang dirumuskan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dalam rangka mencapai tujuan dan sasarnya adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan mutu pelayanan perizinan dan non perizinan.
- 2) Meningkatkan akurasi hasil survey.
- 3) Meningkatkan pengendalian perizinan dan non perizinan.
- 4) Meningkatkan kualitas kelembagaan DPMPSTP
- 5) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui bimbingan dan pelatihan yang profesional.
- 6) Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan peizinan dan survey.
- 7) Meningkatkan kinerja penanganan pengaduan masyarakat.

Tabel 1.1

Misi, Tujuan, Sasaran dan Kebijakan

Misi	Tujuan	Sasaran	Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas perencanaan dan iklim penanaman modal yang kondusif	Mewujudkan Iklim Penanaman Modal yang berdaya saing	Inward Looking	Menyediakan Regulasi dan Deregulasi yang terkait dengan investasi Menyediakan Kajian dan Data yang mendukung investasi Membentuk Tim Investasi yang kondusif Melakukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap pertumbuhan nilai investasi PMDN dan PMA
2. Meningkatkan promosi penanaman modal			Meningkatkan Promosi investasi terpadu dan efektif melalui kerjasama dalam dan luar negeri

3. Meningkatkan pengendalian dan pelaksanaan terhadap aktifitas penanaman modal			
4. Meningkatkan Kualitas pelayanan perizinan yang cepat, akurat dan akuntabel	Untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan prinsip pelayanan prima	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meningkatnya penyebaran informasi perizinan dan nonperizinan ▪ Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan yang cepat dan akurat dan akuntabel ▪ Penerbitan perizinan dan nonperizinan yang akurat ▪ Meningkatkan pengendalian penerbitan perizinan dan non perizinan ▪ Meningkatkan kapasitas kelembagaan PTSP Provinsi Riau dan Kabupaten/ Kota 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meningkatkan mutu Pelayanan perizinan dan non perizinan ▪ Meningkatkan akurasi hasil survey ▪ Meningkatkan pengendalian perizinan dan non perizinan ▪ Meningkatkan kualitas kelembagaan PTSP
5. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur pelayanan dan penanaman modal	Untuk meningkatkan sumberdaya manusia pelayanan yang professional	Meningkatnya profesionalisme aparatur pelayanan	Meningkatkan kualitas Sumber daya manusia Melalui bimbingan Dan pelatihan yang profesional
6. Meningkatkan Sarana dan prasarana pelayanan	Meningkatkan mutu pelayanan perizinan dan non perizinan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meningkatnya kualitas perizinan dan non perizinan berbasis IT ▪ Meningkatnya akurasi hasil survey 	Meningkatkan Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan perizinan dan survey
7. Meningkatkan penataan kebijakan penanganan pengaduan dan layanan informasi	Untuk meningkatkan penyelesaian penanganan pengaduan masyarakat	Meningkatnya pelayanan penanganan pengaduan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat	Meningkatkan kinerja Penanganan pengaduan Masyarakat

2.2 PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DPMPPTSP

Dalam meningkatkan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, telah ditetapkan indikator kinerja utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau terdiri dari (dua) indikator, yaitu :

1. Angka Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
2. Jumlah Proyek Investasi Yang Terealisasi PMA/ PMDN

Tabel 2.2

Penjelasan Formulasi Penghitungan IKU

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN FORMULASI PENGHITUNGAN
1	2	3
1.	Nilai mutu pelayanan (IKM) DPMPPTSP Provinsi Riau	Perizinan dan Non Perizinan $IKM = \frac{\text{Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total nilai unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$
2	Nilai Realisasi Investasi PMA dan PMDN	Jumlah proyek investasi PMA/PMDN yang terealisasi

2.3 PERJANJIAN KINERJA DPMPPTSP TAHUN 2021

Penetapan kinerja merupakan perjanjian kinerja antara Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dengan Kepala Daerah dalam mewujudkan target kinerja tahunan untuk mencapai target kinerja menengah yang tercantum dalam dokumen perencanaan Tahun 2021.

Penyusunan dokumen Penetapan Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Provinsi Riau Tahun 2021 disusun oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dengan sebutan Perjanjian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2020 yang mengacu pada Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021.

Penetapan Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021 meliputi 2 (dua) sasaran strategis, pengukuran

pencapaian sejumlah sasaran tersebut dilakukan melalui 6 (enam) Program beserta targetnya yang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja DPMPSTSP Provinsi Riau Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Realisasi PMA/PMDN	- Nilai Realisasi Investasi PMA/PMDN	Target Investasi PMA/PMDN = 49 Triliun
2	Optimalisasi Penyelenggaraan PTSP	- Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai IKM = 92

NO	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Rp. 1.035.614.000,00	Sumber Dana APBD Prov Riau
2	Program Promosi Penanaman Modal	Rp. 702.632.311,00	Sumber Dana APBD Prov Riau
3	Program Pelayanan Penanaman Modal	Rp. 1.189.414.795,00	Sumber Dana APBD Provinsi Riau
4	Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Rp. 428.347.568,00	Sumber Dana APBD Provinsi Riau
5.	Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	Rp. 194.914.000,00	Sumber Dana APBD Provinsi Riau
6.	Dekonsentrasi di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Rp. 541.267.000,00	Sumber Dana APBN

Pelaksanaan dan pencapaian target atas **2 sasaran strategis** di atas, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau pada tahun 2021 menetapkan 6 (enam) program, 8 (delapan) kegiatan dan 19 (Sembilan belas) Sub Kegiatan dengan total anggaran sebesar **Rp. 6.464.786.937, -** (enam Milyar empat ratus enam puluh empat Juta tujuh ratus delapan puluh enam ribu sembilan ratus tiga puluh tujuh rupiah).

**TABEL 1.4 PAGU ANGGARAN TAHUN 2021
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI RIAU**

NO	PROGRAM	JUMLAH (RP)
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	2.800.002.924,00
II	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	893.170.000,00
III	Program Promosi Penanaman Modal	491.727.365,00
IV	Program Pelayanan Penanaman Modal	1.306.553.080,00
V	Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	778.419.568,00
VI	Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	194.914.000,00
	TOTAL	6.464.786.937,00

Bab 3

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran Kinerja dilakukan terhadap capaian kinerja kegiatan dan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan pada dokumen Rencana Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau. Evaluasi kinerja dilakukan terhadap hasil pengukuran kinerja dan capaian sasaran, dimana setiap capaian indikator kinerja dijelaskan dalam pelaksanaan program kerja yang dilaksanakan sesuai dengan rencana kinerja dan Penetapan Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021.

Dalam rangka pencapaian Tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, pada Tahun 2021 telah ditetapkan 2 (dua) sasaran strategis yang ingin dicapai melalui melalui 3 (Tiga) program utama yang merupakan program wajib yang diproses untuk mencapai sasaran-sasaran sesuai dengan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau.

Kriteria keberhasilan pencapaian kinerja diukur dengan menggunakan asumsi sebagaimana digolongkan dalam tabel di bawah ini :

No	Rentang Capaian Kinerja	Kategori Capaian
1	≥ 85%	Sangat Baik
2	70% sampai dengan < 85%	Baik
3	55% sampai dengan < 70%	Cukup
4	Kurang dari 55%	Kurang

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021 dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi terhadap target masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

Rincian capaian kinerja pada masing-masing indikator dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Pengukuran Kinerja DPMPSTSP Provinsi Riau Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Realisasi Investasi PMA/PMDN	Nilai realisasi Investasi PMA / PMDN	PMA/ PMDN (Triliun Rupiah) = 49	PMA/ PMDN (Triliun Rupiah) = 53	108,16
2	Optimalisasi Penyelenggaraan PTSP	Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPSTSP Provinsi Riau	Nilai interval konversi Indeks Kepuasan Masyarakat = 92	Nilai Interval konversi indeks kepuasan masyarakat sampai dengan Desember 2021= 99,32	107,96

Ket: Nilai Investasi dalam Triliun Rupiah dengan Kurs pada TW I dan TW IV 2021 adalah US\$1 = Rp. 14.600 sesuai dengan APBN 2021

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sasaran strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021, dapat disimpulkan bahwa keseluruhan indikator dan target kinerja sasaran strategis sebagai berikut :

- 1) Pada indikator kinerja utama realisasi investasi mencapai target bahkan lebih dari target yang telah ditetapkan oleh BKPM yaitu sebesar 108,16 %.
- 2) Pada Indikator kinerja utama nilai indeks kepuasan masyarakat dimana target yang telah ditetapkan sebesar 92, Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau mencapai nilai 99,32 dengan kategori **sangat baik**, dan mencapai 107,96%.

Penjelasan atas pencapaian kinerja pada masing-masing sasaran diuraikan sebagai berikut.

Sasaran I – Meningkatkan realisasi investasi

Sasaran ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan perencanaan, deregulasi penanaman modal dan memfasilitasi kemitraan UMKM dengan PMA/PMDN yang menunjang percepatan penanaman modal.

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran adalah “Meningkatnya realisasi investasi sesuai dengan target yang ditetapkan BKPM.

Tabel 3.2
Pengukuran Kinerja DPMPSTSP Provinsi Riau Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Realisasi Investasi PMA/PMDN	Nilai realisasi Investasi PMA / PMDN	PMA/ PMDN (Triliun Rupiah) = 49	PMA/ PMDN (Triliun Rupiah) = 53	108,16

Ket: Nilai Investasi dalam Triliun Rupiah dengan Kurs pada TW I dan TW IV 2021 adalah US\$1 = Rp. 14.600 sesuai dengan APBN 2021

Berdasarkan Tabel 3.2 menunjukkan bahwa capaian kinerja nilai investasi PMA/PMDN tahun 2021 telah melebihi target yang ditetapkan dengan rincian realisasi PMA sebesar 1.921,41 Jutaan US \$ dan PMDN sebesar 24.997,79 miliar rupiah.

Jika dibandingkan dengan Realisasi Tahun 2020 dengan tahun 2021 terdapat peningkatan sebesar dan dapat dilihat dari Tabel 3.3. berikut.

Tabel 3.3
Perbandingan Tahun 2021 dengan Tahun 2020

No	Indikator Kinerja Utama	Realisasi		Capaian %
		2020	2021	2021
1	Nilai realisasi Investasi PMA / PMDN	49.64 T	53,05 T	106,87
2	Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPSTSP Provinsi Riau	Nilai interval konversi Indeks Kepuasan Masyarakat = 99.13	Nilai interval konversi Indeks Kepuasan Masyarakat = 99.32	100,19

Berdasarkan Tabel 3.3 dapat diketahui bahwa terjadi peningkatan realisasi indikator kinerja utama baik dari Nilai realisasi Investasi PMA/PMDN maupun Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPSTSP Provinsi Riau. Perbandingan Nilai realisasi Investasi PMA/PMDN tahun 2020 dengan 2021 sebesar 106, 87 % sedangkan untuk Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPSTSP Provinsi Riau tahun 2020 dengan 2021 sebesar 100,19 %

Tabel 3.4
Perbandingan dengan Target Akhir Renstra

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Realisasi 2021	Target Akhir Renstra	Capaian %
					2021
1	Meningkatnya Realisasi Investasi PMA/PMDN	Nilai realisasi Investasi PMA / PMDN	53,05 T	26,10 T	203,26
2	Optimalisasi Penyelenggaraan PTSP	Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPPTSP Provinsi Riau	Nilai interval konversi Indeks Kepuasan Masyarakat = 99.32	95	104,55

Berdasarkan Tabel 3.4 dapat diketahui bahwa realisasi indikator kinerja utama baik dari Nilai realisasi Investasi PMA/PMDN maupun Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPPTSP Provinsi Riau telah melebihi target akhir Renstra. Untuk Nilai realisasi Investasi PMA/PMDN tahun 2021 sebesar 53,05 T sedangkan Target Renstra 26,10 T sehingga telah melebihi target dengan capaian 203,26 %. sedangkan Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPPTSP Provinsi Riau tahun 2021 sebesar 99,32 % yang artinya melebihi target akhir renstra dengan capaian sebesar 104, 55%.

Sasaran I - Nilai/Realisasi Investasi

Nilai/Realisasi investasi adalah jumlah modal yang telah ditanamkan suatu perusahaan/investor, untuk pembangunan proyek investasi berdasarkan izin prinsip yang dimilikinya.

Nilai realisasi investasi dihitung berdasarkan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) mengacu pada periode pelaporan. (Sesuai dengan Peraturan Kepala BKPM No. Peraturan BKPM Nomor 14 tahun 2021 tentang Pelaksanaan dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

Perkembangan realisasi investasi PMDN/PMA Se-Provinsi Riau Tahun 2021 dapat dilihat pada Tabel 3.4.

TABEL 3.5 PERKEMBANGAN REALISASI INVESTASI PMDN/PMA PER KABUPATEN/KOTA SE-PROVINSI RIAU

NO	KABUPATEN/KOTA	PMDN			PMA		
		INVESTASI (Dlm Rp.)	TKI	TKA	INVESTASI (Dlm Rp)	TKI	TKA
1	Kuantan Singingi	617.652.300.000	354	-	10.532.440.000	21	-
2	Indragiri Hulu	1.282.484.600.000	1.448	-	19.952.360.000	445	-
3	Indragiri Hilir	1.855.341.500.000	4.205	2	33.870.540.000	-	-
4	Pelalawan	1.698.549.200.000	1.453	5	12.682.244.740.000	8.314	154
5	Siak	4.094.599.800.000	5.869	-	543.974.100.000	3.887	1
6	Kampar	4.966.374.500.000	9.362	-	2.948.426.200.000	1.266	16
7	Rokan Hulu	1.263.663.400.000	4.106	-	731.122.740.000	179	-
8	Bengkalis	5.319.269.200.000	3.991	-	441.671.900.000	404	-
9	Rokan Hilir	235.501.100.000	399	-	34.035.520.000	2.206	-
10	Pekanbaru	2.208.048.100.000	6.440	1	1.897.772.240.000	1.676	-
11	Dumai	1.444.720.200.000	2.328	-	8.709.022.640.000	2.802	14
12	Kep. Meranti	11.592.500.000	40	-	0	-	-
	JUMLAH	24.997.796.400.000	39.995	8	28.052.625.420.000	21.200	185

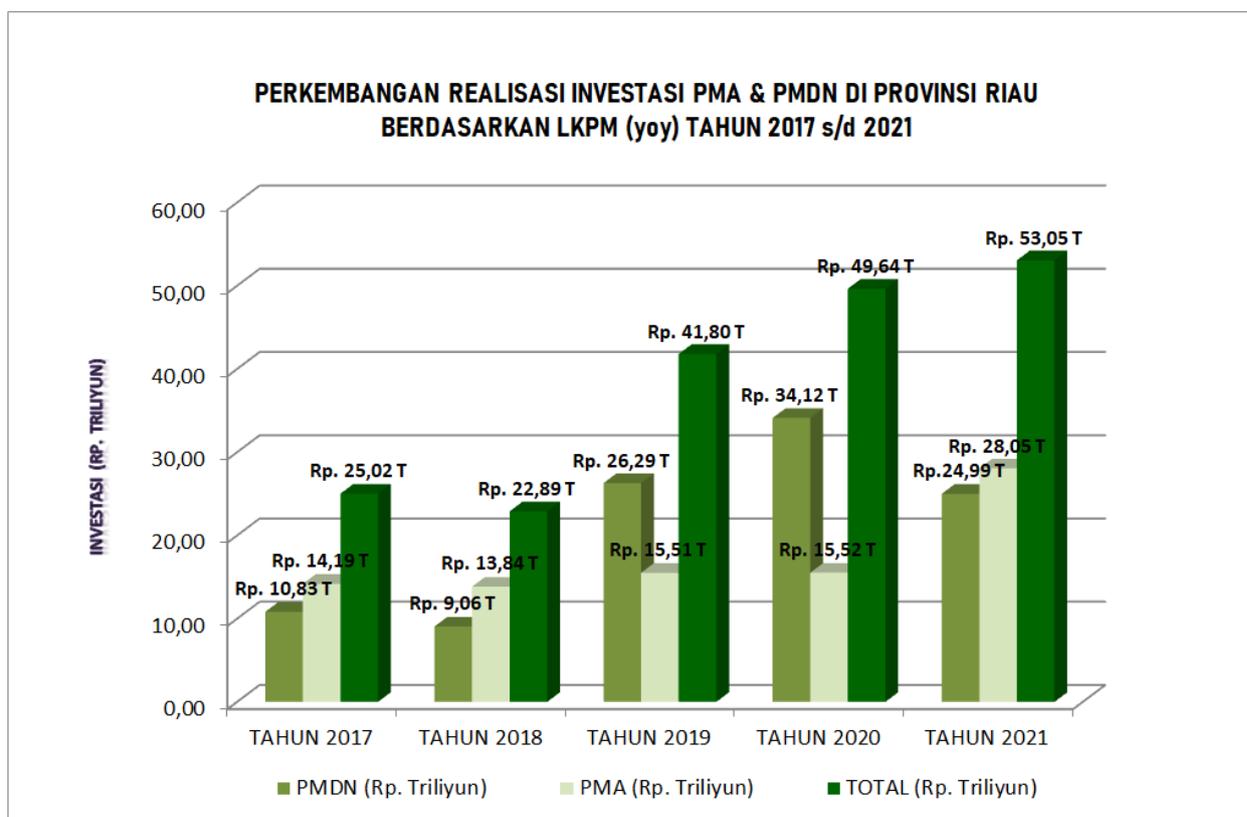
Sumber: BKPM Republik Indonesia Tahun 2021

Adapun hasil analisa secara umum terhadap pencapaian kinerja tahun 2021 dari indikator kinerja utama dari sasaran strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dibandingkan dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada Tabel 3.6 dan Grafik 3.1.

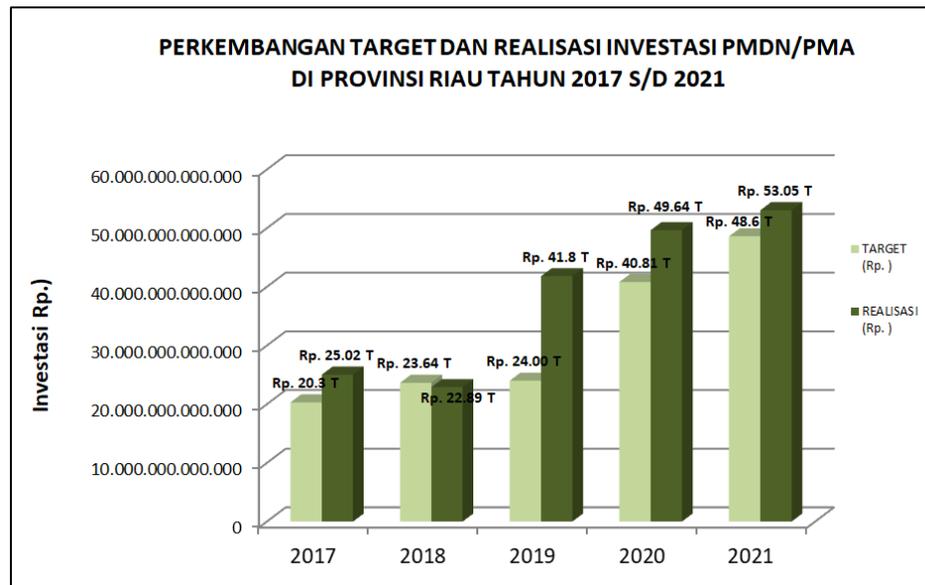
TABEL 3.6 GAMBARAN REALISASI INVESTASI DI PROVINSI RIAU

INDIKATOR	SATUAN	TAHUN									
		2017	%	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%
Nilai Investasi PMDN	Rp (Milyar)	10.829,84	215	9.055.39	213	26.293.176	213	34.117.81		24.997,79	
Nilai Investasi PMA	US\$ (Juta)	1.061,15	152	1.032,88	239	1.034,04	239	1.077,98		1.921,41	

Sumber: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Riau Tahun 2021



GRAFIK 3.1 PERKEMBANGAN NILAI INVESTASI PMA DAN PMDN PROVINSI RIAU



**GRAFIK 3.2 PERKEMBANGAN NILAI INVESTASI PMA/PMDN PROVINSI RIAU
TAHUN 2017-2021**

TABEL 3.7 PERKEMBANGAN REALISASI INVESTASI DI PROVINSI RIAU

TAHUN	INVESTASI PMDN & PMA		
	TARGET (Rp.)	REALISASI (Rp.)	RATIO (%)
2017	20.300.000.000.000	25.018.533.270.000	123,24
2018	23.640.000.000.000	22.896.030.800.000	96,85
2019	24.000.000.000.000	41.802.756.500.000	174,18
2020	40.810.000.000.000	49.640.781.480.000	121,64
2021	46.800.000.000.000	53.050.421.820.000	109,16

Berdasarkan Tabel 3.7 menunjukkan bahwa perkembangan target investasi PMDN/PMA yang ditetapkan oleh BKPM RI dan capaian realisasi investasi PMDN/PMA di Provinsi Riau fluktuatif, untuk tahun 2019 target investasi sebesar Rp 24,00 T dengan capaian investasi sebesar Rp. 41,80 T dengan persentase rasionya mencapai 174,18 %, untuk tahun 2020 target investasi sebesar Rp. 40,81 T dengan dengan persentase rasionya mencapai 121,64 % sedangkan tahun 2021 target investasi sebesar Rp. 48,6 T dengan capaian investasi sebesar Rp. 53,05 T

dengan rasio mencapai 109,16 % Hal ini menunjukkan bahwa perkembangan kinerja DPMPTSP Provinsi Riau selama 3 tahun terakhir cukup signifikan.

Pada umumnya Realisasi investasi di Provinsi Riau dipengaruhi banyak faktor antara lain Kondisi ekonomi global dan regional, Strategi dan keuangan perusahaan, Perizinan dan Administrasi pencatatan.

PERBANDINGAN DENGAN REALISASI INVESTASI NASIONAL

Realisasi JANUARI - DESEMBER 2021: Peringkat NASIONAL

P M D N

NO	LOKASI	INVESTASI		PROYEK
		(Rp Miliar)	(Rp)	
1	Jawa Barat	59.948,50	59.948.500.000.000	8.603
2	Daerah Khusus Ibukota Jakarta	54.708,20	54.708.200.000.000	27.119
3	Jawa Timur	52.552,20	52.552.200.000.000	14.260
4	Jawa Tengah	31.311,20	31.311.200.000.000	8.430
5	Kalimantan Timur	30.297,40	30.297.400.000.000	4.319
6	Banten	25.989,50	25.989.500.000.000	4.403
7	Riau	24.997,80	24.997.800.000.000	2.618
8	Sumatera Utara	18.484,50	18.484.500.000.000	4.186
9	Sumatera Selatan	16.266,90	16.266.900.000.000	1.766
10	Sulawesi Selatan	12.075,40	12.075.400.000.000	1.994

P M A

NO	LOKASI	INVESTASI		PROYEK
		(US\$ Juta)	(Rp)	
1	Jawa Barat	5.217,70	76.178.420.000.000	5.244
2	Daerah Khusus Ibukota Jak	3.330,60	48.626.760.000.000	7.620
3	Maluku Utara	2.819,90	41.170.540.000.000	78
4	Sulawesi Tengah	2.718,10	39.684.260.000.000	169
5	Banten	2.190,00	31.974.000.000.000	1.939
6	Riau	1.921,40	28.052.440.000.000	331
7	Jawa Timur	1.849,20	26.998.320.000.000	1.815
8	Sulawesi Tenggara	1.616,50	23.600.900.000.000	75
9	Papua	1489,1	21.740.860.000.000	95
10	Jawa Tengah	1465,9	21.402.140.000.000	1.293

P M D N + P M A

NO	LOKASI	INVESTASI (Rp)	PROYEK
1	Jawa Barat	136.126.920.000.000	13.847
2	Daerah Khusus Ibukota Jakarta	103.334.960.000.000	34.739
3	Jawa Timur	79.550.520.000.000	16.075
4	Banten	57.963.500.000.000	6.342
5	Riau	53.050.240.000.000	2.949
6	Jawa Tengah	52.713.340.000.000	9.723
7	Maluku Utara	43.835.840.000.000	425
8	Sulawesi Tengah	42.696.560.000.000	1.016
9	Kalimantan Timur	41.177.320.000.000	4.747
10	Sumatera Selatan	34.658.520.000.000	2.078

Secara Nasional Realisasi Investasi Januari – Desember 2021, Provinsi Riau berada di peringkat 5, dengan nilai investasi Rp. 53,05 T, dimana untuk PMDN peringkat ke - 7 dengan nilai investasi Rp. 24,99 T dan PMA peringkat ke - 6 dengan nilai Investasi US \$ 1.921,41 (juta)/Rp. 28,05 T.

Hasil yang dihasilkan dari sasaran diatas antara lain:

1. Aparatur dan perusahaan yang memahami kebijakan penanaman modal
2. Tersebarluasnya informasi tentang segala potensi, sumber daya, peluang bisnis dan investasi melalui informasi dalam negeri
2. Tersebarluasnya informasi tentang segala potensi, sumber daya, peluang bisnis dan investasi
3. Tersebarluasnya informasi tentang segala potensi, sumber daya, peluang bisnis dan investasi melalui kegiatan pameran pembangunan Riau Expo
4. Aplikasi berbasis web dan mobile yang dapat dimanfaatkan oleh aparatur maupun investor (masyarakat)
5. Terwujudnya sinkronisasi dibidang penanaman modal dengan pemerintah kab/kota, Provinsi dan Pemerintah Pusat
6. Data investasi PMDN/PMA se-Provinsi Riau
7. Terjalannya kemitraan UMKM dengan perusahaan PMA / PMDN
8. Terlaksananya pembinaan dan pengendalian penanaman modal dalam negeri yang dikendalikan pelaksanaan penanaman modalnya
9. Jumlah dokumen investasi yang layak untuk ditawarkan
10. Tersedianya jumlah buku statistik investasi Provinsi Riau
11. Jumlah dokumen investasi yang layak untuk ditawarkan
12. Jumlah sarana dan prasarana promosi

Untuk itu dapat disimpulkan bahwa peran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dalam mendorong peran swasta dalam pembangunan telah menunjukkan kinerja yang baik dan dapat mendorong kegiatan ekonomi masyarakat yang diharapkan bisa meningkatkan pendapatan masyarakat dan mengurangi pengangguran. Secara tidak langsung DPMPTSP Provinsi Riau telah berperan dalam peningkatan pembangunan Provinsi Riau.

Pencapaian kinerja sasaran ini didukung melalui dengan kegiatan:

1. Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Provinsi
2. Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal Kewenangan Provinsi
3. Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kewenangan Provinsi
4. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal

5. Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal
6. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
7. Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan

Sasaran II – Optimalisasi penyelenggaraan PTPSP

Sasaran ini dimaksudkan untuk Melaksanakan penyederhanaan, standarisasi prosedur dan pengembangan proses perizinan dan nonperizinan, Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dan sarana prasarana pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta mengembangkan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan

Pencapaian sasaran strategis berupa meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap proses pelayanan perizinan dan non perizinan telah terukur melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan. Jumlah nilai interval konversi Indeks Kepuasan Masyarakat yang mencapai 99,32 dengan kategori mutu pelayanan “A (Sangat Baik)” yang dapat dilihat dari Tabel 3.8 berikut.

Tabel 3.8. Pencapaian Kinerja Sasaran Optimalisasi Penyelenggaraan PTSP Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	%
1	Optimalisasi Penyelenggaraan PTSP	Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPTSP Provinsi Riau	Nilai interval konversi Indeks Kepuasan Masyarakat = 92	Nilai Interval konversi indeks kepuasan masyarakat sampai dengan Desember 2021= 99,32	107,96

Adapun rata-rata nilai masing-masing unsur pelayanan dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.9 Nilai IKM Per-Unsur Periode s/d Desember 2021
(Sesuai Permenpan dan RB No. 16 Tahun 2014)

NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI
U 1	Kejelasan kesesuaian Persyaratan	3,974
U 2	Prosedur pelayanan	3,977
U 3	Kapasitas jadwal pelayanan	3,984
U 4	Kapasitas Biaya/tarif yang dbayarkan	3,996
U 5	Kepuasan pelayanan perizinan	3.995
U 6	Kemampuan petugas pelayanan	3.994
U 7	Kedisiplinan, kesopanan dan keramahan petugas	3,994
U 8	Pelaksanaan maklumat pelayanan	3,993
U 9	Proses Penanganan pengaduan	3,884

Sumber : Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan DPMPSTSP Provinsi Riau, 2021

PERBANDINGAN IKM TAHUN 2021 DENGAN BEBERAPA TAHUN SEBELUMNYA

TAHUN	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		
	TARGET	REALISASI	RATIO (%)
2018	82	99.44	121.27
2019	85	99.52	117.08
2020	91	99.31	109.13
2021	92	99.32	107,97

Seiring dengan kemajuan teknologi dan tuntutan masyarakat dalam hal pelayanan, maka unit penyelenggara pelayanan publik dituntut untuk memenuhi harapan masyarakat dalam melakukan pelayanan.

Pelayanan publik yang dilakukan oleh aparatur pemerintah saat ini dirasakan belum memenuhi harapan masyarakat. Hal ini dapat diketahui dari berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media massa dan jejaring sosial. Tentunya keluhan tersebut, jika tidak ditangani memberikan dampak buruk terhadap pemerintah. Lebih jauh lagi adalah dapat menimbulkan ketidakpercayaan dari masyarakat. Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik adalah melakukan survei kepuasan masyarakat kepada pengguna layanan dengan mengukur kepuasan masyarakat pengguna layanan. Mengingat unit layanan publik sangat beragam, untuk memperoleh Indeks Pelayanan Publik secara nasional maka dalam melakukan Survei Kepuasan Masyarakat diperlukan metode survei yang seragam sebagaimana diatur didalam pedoman ini. Selama ini, dalam melakukan survei kepuasan masyarakat

menggunakan Peraturan Menteri Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Peraturan ini dipandang tidak operasional dan memerlukan penjabaran teknis dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, Peraturan ini dipandang perlu untuk disesuaikan dengan metode survei yang aplikatif dan mudah untuk dilaksanakan. Selain itu, Peraturan ini dimaksudkan untuk memberikan arahan dan pedoman yang jelas dan tegas bagi penyelenggara pelayanan publik.

Tujuan Peraturan ini bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik. .

Sasaran dalam pengukuran IKM adalah sebagai berikut.

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan.
2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.
3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.

Unsur SKM dalam peraturan ini meliputi:

1. Persyaratan Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. Waktu Penyelesaian Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. Biaya/Tarif *) Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
6. Kompetensi Pelaksana **) Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.

7. Perilaku Pelaksana **) Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
9. Sarana dan prasarana Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan.

Pencapaian kinerja sasaran ini didukung melalui kegiatan:

1. Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
2. Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal
3. Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan

TABEL 3.10 Tabel Efisiensi Penggunaan Anggaran

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Pagu	Realisasi	% Penyerapan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	5-8
Meningkatnya Realisasi Investasi PMA/PMDN	Nilai realisasi Investasi PMA / PMDN	PMA/ PMDN (Triliun Rupiah) = 49	PMA/ PMDN (Triliun Rupiah) = 53	108,16	2.358.230.933	1.809.836.213	76,75	31,41
Optimalisasi Penyelenggaraan PTSP	Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPPTSP Provinsi Riau	Nilai interval konversi Indeks Kepuasan Masyarakat t = 92	Nilai Interval konversi indeks kepuasan masyarakat sampai dengan Desember 2021= 99,32	107,96	1.306.553.080	1.251.290.672	95,77	12,19

Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan kinerja yang dihasilkan terhadap sumber daya yang digunakan. Pada Tabel 3.10 dapat diketahui untuk indikator kinerja Nilai realisasi Investasi PMA/PMDN mempunyai nilai efisiensi 31,41 sedangkan untuk Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPPTSP Provinsi Riau nilai efisiensinya sebesar 12,19.

TABEL 3.11 Tabel Program Kegiatan Pendukung Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program/Kegiatan	Anggaran		
			Pagu	Realisasi	% Penyerapan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya Realisasi Investasi PMA/PMDN	Nilai realisasi Investasi PMA / PMDN	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal - Pembuatan Peta Potensi Investasi Provinsi	893.170.000	808.568.100	90,53
		Program Promosi Penanaman Modal - Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi	491.727.365	109.567.621	22,28
		Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal - Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi	778.419.568	720.018.772	92,50
		Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi - Urusan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Provinsi	194.914.000	171.681.720	88,08

Optimalisasi Penyelenggaraan PTSP	Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPTSP Provinsi Riau	Program Pelayanan Penanaman Modal - Penanaman Modal Yang Ruang lingkupnya Lintas Daerah Kabupaten /Kota	1.306.553.080	1.251.290.672	95,77
-----------------------------------	--	--	---------------	---------------	-------

Berdasarkan Tabel 3.11 menunjukkan bahwa Nilai Realisasi Investasi PMA/PMDN Tahun 2021 mencapai **108,16** % dengan Pagu Anggaran 2.358.230.933. dengan rincian program sebagai berikut:

- Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal dengan penyerapan anggaran sebesar 90,53 % dari pagu anggaran 893.170.000.
- Program Promosi Penanaman Modal dengan penyerapan anggaran sebesar 85,28 % dari pagu anggaran 491.727.365
- Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dengan penyerapan anggaran sebesar 92,50 % dari pagu anggaran 778.419.568
- Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi dengan penyerapan anggaran sebesar 88,08 % dari pagu anggaran 194.914.000

Sedangkan untuk indikator kinerja Nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) DPMPTSP Provinsi Riau tahun 2021 dengan program Pelayanan Penanaman Modal mencapai 107,96 dengan Pagu Anggaran 1.306.553.080 dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 95,77 %.

3.2 Realisasi Anggaran DPMPTSP Tahun 2021

Dalam struktur keuangan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2021 pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau berdasarkan klasifikasi belanja menurut urusan merupakan SKPD yang melaksanakan Urusan Wajib Penanaman Modal, dan berdasarkan klasifikasi belanja daerah menurut fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau termasuk SKPD yang menjalankan Fungsi Ekonomi.

Dana anggaran Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau yang dialokasikan pada APBD Provinsi Riau Tahun 2021 seluruhnya berjumlah **Rp 25.244.284.040,00** (Dua puluh lima milyar dua ratus empat puluh empat juta dua puluh delapan

ribu empat ratus empat puluh rupiah), dengan realisasi anggaran Rp. **22.607.858.784,00**.

Tabel 3.12. Realisasi Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021

No.	Uraian	Jumlah (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
I.	PENDAPATAN	0,00	0,00	0,00
II.	BELANJA DAERAH	25.244.284.040,00	26.392.629.327,00	104,55
1.	Belanja Tidak Langsung	18.779.497.103,00	20.088.820.942,00	106,97
2.	Belanja Langsung	6.464.786.937,00	6.303.808.385,00	97,51
	a. Belanja Pegawai	0,00	0,00	0,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	8.093.173.350,00	6.303.808.385,00	77,89
	c. Belanja Modal	15.000.000,00	0,00	0,00

Sumber: Sub. Bagian Keuangan dan Perlengkapan DPMPSTP Provinsi Riau.

3.3 Capaian Prestasi dan Penghargaan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau sebagai instansi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan secara transparan, cepat, efisien, dan akuntabel, dapat dikatakan telah berupaya memberikan citra pelayanan aparat birokrasi secara keseluruhan dengan memberikan kesan yang positif dalam melayani masyarakat dan menyelenggarakan administrasi di bidang perizinan dan non perizinan. Untuk mencapai visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, terdapat beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan dengan pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja melalui pencapaian target dan indikator kinerja utama.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau telah memperoleh beberapa penghargaan sebagai berikut:

Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori “Pelayanan Prima Tahun 2020”



Penghargaan KI Riau Award 2020 Peringkat Informatif “Kategori Organisasi Perangkat Daerah PMD Pembantu Provinsi Riau



**Penghargaan Predikat Kepatuhan Tinggi Standar Pelayanan Publik
Tahun 2021 dari OMBUDSMAN**



**Penghargaan Peringkat Menuju Informatif (Kategori PPID Pembantu
Provinsi Riau) KI Riau Award 2021**



Bab 4**PENUTUP**

Mengenai pencapaian sasaran strategis berupa meningkatnya komunikasi dan koordinasi dalam penguatan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan pelayanan terpadu se-Provinsi Riau terlaksana sesuai dengan target yang diukur melalui ketersediaan wadah komunikasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu se-Provinsi Riau, dimana melalui wadah ini dapat diketahui permasalahan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu di Kabupaten/Kota se - Provinsi Riau sekaligus memperoleh kebijakan sebagai solusi bersama untuk perbaikan kinerja pelayanan terpadu satu pintu se - Provinsi Riau dimasa yang akan datang yang tertuang dalam laporan kegiatan.

terwujudnya penyajian informasi perizinan dan non perizinan untuk masyarakat.

Untuk memperoleh pencapaian sasaran strategis dan target yang maksimal kedepan, maka perlu upaya peningkatan kinerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, dengan melakukan beberapa hal sebagai berikut:

1. Menyesuaikan pencapaian target indikator kinerja yang efektif dan efisien dengan penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan yang mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat.
2. Mengoptimalkan mekanisme manajemen internal organisasi di lingkungan DPMPSTP Provinsi Riau secara pro aktif melalui monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan.
3. Memperkuat koordinasi antara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dengan kabupaten/kota se - Provinsi Riau dengan membentuk suatu forum koordinasi/komunikasi antar penyelenggara pelayanan terpadu se - Provinsi Riau.

Melalui hasil pengukuran capaian kinerja sasaran yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021 ini diharapkan dapat dijadikan acuan dalam rangka pencapaian sasaran strategis yang tertuang dalam Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau.

Kedepan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau akan melakukan berbagai langkah yang konkrit dan konstruktif untuk lebih menyempurnakan pelaporan ini, sehingga terwujud transparansi dan akuntabilitas yang ingin diwujudkan bersama. Selain itu juga berupaya untuk melaksanakan dengan sungguh-sungguh tugas dan fungsinya sebagai penyelenggara pelayanan kepada masyarakat.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau ini dibuat, dan diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum tentang akuntabilitas kinerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2021.

Pekanbaru, Februari 2022

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI RIAU**



Drs. H. HELMI D, M.Pd

Pembina Utama Madya

NIP. 19661231 199703 1 027



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Drs. H. HELMI D, M.Pd**
Jabatan : **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI RIAU**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYAMSUAR**
Jabatan : **GUBERNUR RIAU**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

SYAMSUAR
Gubernur Riau

Pekanbaru, Januari 2021
Pihak Pertama,

Drs. H. HELMI D, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19661231 199703 1 027

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI RIAU**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya realisasi Investasi PMA/PMDN	Nilai realisasi Investasi PMA/PMDN	Target Investasi PMA/PMDN = 49 Triliun
2	Optimalisasi Penyelenggaraan PTSP	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai IKM = 92

	Program	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	: Rp 1.035.614.000,00	Sumber Dana APBD Provinsi Riau
2	Program Promosi Penanaman Modal	: Rp 702.632.311,00	Sumber Dana APBD Provinsi Riau
3	Program Pelayanan Penanaman Modal	: Rp 1.189.414.795,00	Sumber Dana APBD Provinsi Riau
4	Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	: Rp 428.347.568,00	Sumber Dana APBD Provinsi Riau
5	Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	: Rp 194.914.000,00	Sumber Dana APBD Provinsi Riau
6	Dekonsentrasi di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	: Rp 541.267.000,00	Sumber Dana APBN

PIHAK KEDUA



SYAMSUAR
Gubernur Riau

Pekanbaru, Januari 2021

PIHAK PERTAMA



Drs. H. HELMI D, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19661231 199703 1 027