

LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP

KOTA BIMA

TAHUN ANGGARAN 2017



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP

KOTA BIMA

Jl. Gajah Mada Kel.Pane Kota Bima-NTB

2018


KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah S.W.T . Kami sampaikan karena atas ijin Nya, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima Tahun 2017 selesai disusun. LKIP disusun sebagai langkah dari tatakelola kebijakan, program dan kegiatan pembangunan Daerah Kota Bima melalui Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima.

Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang terbentuk dari pengangkatan Status Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kota Bima oleh Pemerintah Kota Bima melalui Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah Kota Bima yang diperkuat dengan Peraturan Walikota Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Fungsi serta tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima, dengan melaksanakan 2 (Dua) Sasaran Strategis yaitu Meningkatkan Investasi PMDN rata-rata 1% Pertahun dan Meningkatkan kualitas pelayanan Perizinan .

Segala Upaya dan pengerahan sumber daya telah dilakukan dalam mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi-misi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima dan LKIP 2017 adalah wujud dari pertanggung jawaban kami tentang semua itu.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya LKIP Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima Tahun 2017 ini, dan tidak lupa pula kami meminta maaf atas berbagai kelemahan dan kekurangan dalam penyusunan. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya, terutama untuk mendukung pencapaian kinerja pada tahun-tahun yang akan datang.

Kota Bima, 25 Januari 2018
Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan PTSP Kota Bima,

Drs. H. Hajairin, MS
Nip.19580606 198002 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Gambaran Umum Organisasi	2
B.1 Kedudukan Tugas dan Fungsi	2
B.2 Struktur Organisasi	10
B.3 sumber Daya Manusia	10
B.4 Aspek Strategis (Strategic Issued)	11
BAB II PERENCAAN KINERJA	13
A. Rencana Strategis Tahun 2014-2014	13
A.1 VISI	13
A.2 MISI	14
A.3 MOTTO	15
B. PERJANJIAN KINERJA	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	19
A. Capaian Kinerja Organisasi	19
1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2016	19
2. Perbandingan Realisasi kinerja serta Capaian Kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	22
3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah (Rencana Strategis SKPD)	27
4. Perbandingan Realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional	27
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan	27
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya	29
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja	29
B. Realisasi Anggaran	31
- Pendapatan PAD	

- Belanja Langsung	
- Belanja Tidak Langsung	
BAB IV PENUTUP	34
- Kesimpulan	34
- Saran	35
Lampiran - Lampiran	
1. Perjanjian Kinerja tahun 2017	
2. Perjanjian Kinerja tahun 2018	
3. struktur organisasi DPMPTSP thn 2017	
4. Perubahan Rencana strategis (Renstra) thn 2014-2018	
5. Rencana Kinerja Tahun 2017	
6. Perubahan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2014-2018	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tujuan dan Sasaran Perubahan Renstra Tahun 2013-2018 pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP	17
Tabel 2. Ikhtisar sasaran strategis, Indikator Kinerja dan Kuantitas target capaian	18
Tabel 3. Pengukuran Kinerja.....	19
Tabel 4. Penjelasan dari Capaian Kinerja KPPT	23
Tabel 5. Capaian Kinerja Dinas Penanaman modal dan PTSP	23
Tabel 6. Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Penanaman Modal dan PTSP	25
Tabel 7. Strategis dan kebijakan Dinas Penanaman Modal dan PTSP.....	26
Tabel 8. Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini berdasarkan target jangka menengah	27
Tabel 9. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan.....	30
Tabel 10 Realisasi Anggaran	31

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi DPMPTSP dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kota Bima, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, akan tetapi juga memperhatikan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan Kota, Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya Investasi Penanaman Modal serta Meningkatnya Kualitas Pelayanan perizinan yang prima dengan berbasis pada pelayanan publik yang terbuka merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Intruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

B. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1. KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88); serta Peraturan Walikota Bima Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 312);

Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima sebagai Berikut :

1. TUGAS

Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima mempunyai Tugas membantu walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.

2. FUNGSI

Berdasarkan tugas pokok tersebut diatas, Dinas Penanaman Modal dan PTSP mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya;

Sekretaris

1. Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan program, penyusunan laporan dan evaluasi;
 - b. Pengelolaan urusan keuangan;
 - c. Pengelolaan barang inventaris milik/kekayaan daerah dan negara dilingkungan dinas;
 - d. Pengelolaan urusan ASN;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya;

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah/negara.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. Pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. Pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
 - e. Pelaksanaan penataan administrasi barang milik daerah/negara;

- f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
- g. Penyusunan laporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian, dan ;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya;

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- 1. Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- 2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - b. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan keuangan;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program dan keuangan di bidang penanaman modal dan perizinan;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang penanaman modal dan perizinan;
 - e. Penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang penanaman modal dan perizinan;
 - g. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kepegawaian;
 - h. Penyusunan laporan di bidang perencanaan dan keuangan;
 - i. Pelaksanaan administrasi di bidang keuangan seperti urusan akuntansi, verifikasi keuangan, gaji perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar; dan

Kepala Bidang Penanaman Modal

- 1. Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Penanaman Modal.
- 2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. Merencanakan Operasional Penyusunan program kerja dibidang penanaman modal daerah;
 - b. Merencanakan Operasional Penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penanaman modal daerah;
 - c. Memberi petunjuk Penyusunan dan pelaksanaan kegiatan promosi dan investasi;
 - d. Memberi petunjuk Perumusan bidang usaha yang tertutup atau yang terbuka dengan persyaratan tertentu;

- e. Mengatur Pemetaan investasi daerah terkait dengan SDM dan UMKM serta usaha besar;
- f. Mengatur Perumusan usulan bidang usaha yang perlu dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi;
- g. Mengatur Perumusan usulan dan pemberian insentif diluar fiskal dan non fiskal;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan penanaman modal;
- i. Membagi tugas Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. Mengatur Fasilitas kerja sama dunia usaha dibidang penanaman modal ditingkat kota;
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang penanaman modal; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Kepala Seksi Potensi dan Promosi

1. Seksi potensi dan promosi melaksanakan tugas membantu kepala bidang penanaman modal dalam penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang potensi dan promosi;
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagai mana tugas dan fungsi seksipotensi dan promosi sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Penggalan informasi mengenai potensi peluang investasi;
 - b. Membimbing bawahan dalam Penggalan informasi mengenai potensi peluang investasi;
 - c. Menyusun formasi perkembangan Penggalan informasi mengenai potensi peluang investasi;
 - d. Merencanakan kegiatan Pelaksanaan promosi investasi, baik melalui media cetak, elektronik dan pameran.
 - e. Mengumpulkan dan mengolah data Pelaksanaan kegiatan promosi investasi, baik melalui media cetak, elektronik dan pameran.
 - f. Merencanakan kegiatan Pelaksanaan penyuluhan dibidang penanaman modal;
 - g. Mengumpulkan dan mengolah data guna Pelaksanaan penyuluhan dibidang penanaman modal;
 - h. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan promosi investasi;
 - i. Mengevaluasi Pelaksanaan penyuluhan dibidang penanaman modal;
 - j. Mengevaluasi kajian potensi dan pemasaran penanaman modal;
 - k. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 - l. Melakukan / melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Kepala Seksi Kerjasama

1. Seksi kerja sama melaksanakan tugas membantu kepala bidang penanaman modal melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kerja sama.

2. Untuk penyelenggaraan tugas sebagaimana tugas dan fungsi seksi kerja sama sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Perumusan kebijakan teknis kerja sama penanaman modal daerah;
 - b. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka Pemberian dorongan dan kemudahan bagi pengembangan penanaman modal;
 - c. Merencanakan kegiatan Pelaksanaan kerja sama dibidang penanaman modal antara daerah, regional dan internasional;
 - d. Mengumpulkan dan mengolah data guna Pelaksanaan kerja sama dibidang penanaman modal antara daerah, regional dan internasional;
 - e. Menyusun formasi perkembangan Pelaksanaan kerja sama dibidang penanaman modal antara daerah, regional dan internasional;
 - f. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan kerja sama penanaman modal daerah;
 - g. Melaporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang kerja sama; dan Melakukan / melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pengembangan Pelayanan

1. Melaksanakan pelayanan informasi, pengaduan, dan inovasi pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud sebagai berikut :
 - a. Merencanakan operasional Pelaksanaan fasilitasi penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan non perizinan serta inovasi pelayanan;
 - b. Membagi tugas Pelaksanaan fasilitasi penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan non perizinan serta inovasi pelayanan;
 - c. Memberi petunjuk Pelaksanaan fasilitasi penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan non perizinan serta inovasi pelayanan;
 - d. Merencanakan operasional Pelaksanaan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
 - e. Memberi petunjuk Pelaksanaan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
 - f. Merencanakan operasional Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap mutu layanan perizinan dan non perizinan;
 - g. Menyusun Perumusan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, 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 non perizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif;
 - h. Mengevaluasi hasil Perumusan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, 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 non perizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif;

- i. Merencanakan operasional Penyusunan dan pengembangan kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
- j. Melakukan Penyusunan dan pengembangan kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
- k. Mengevaluasi pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Kepala Seksi Layanan Informasi dan pengaduan

1. Membantu Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pengembangan Pelayanan dalam melaksanakan pelayanan informasi di bidang Layanan Informasi dan Pengaduan.
2. Untuk menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan dan mengolah data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. Menyusun formasi perkembangan Penyelenggaraan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. Mengevaluasi hasil Penyiapan bahan kegiatan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. Memeriksa hasil Pendokumentasian dan pengarsipan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. Membagi tugas Penyelenggaraan layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
 - f. Membimbing bawahan dalam Pelaksanaan analisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. Menyusun formasi perkembangan Perumusan permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. Merencanakan kegiatan Pengkoordinasian penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - i. Melaporkan hasil kegiatan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - j. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;

- k. Membagi tugas dalam Pelaksanaan monitoring dan evaluasi data penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- l. Melakukan / melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Kepala seksi Kebijakan dan Inovasi Pelayanan

1. Membantu Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pengembangan Pelayanan dalam bidang Kebijakan dan Inovasi Pelayanan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas yang dimaksud sebagai mana dimaksud sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan penyusunan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
 - b. Mengumpulkan dan mengolah data kegiatan Penyusunan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. Menyusun formasi perkembangan Pelaksanaan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. Menyusun formasi perkembangan Penyiapan bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan kepada bawahan;
 - e. Mengevaluasi hasil kegiatan Pelaksanaan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan non perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan serta model atau tata cara penyuluhan terhadap masyarakat;
 - f. Mengumpulkan dan mengolah data bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan kepada bawahan;
 - g. Membagi tugas Penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal kepada bawahan;
 - h. Membimbing bawahan dalam Pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal;
 - i. Melakukan / melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Kepala Bidang Pelayanan Perizinan

1. Bidang pelayanan perizinan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan perizinan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, sebagai berikut:
 - a. Merencanakan operasional Penyusunan program kerja dibidang pelayanan perizinan;
 - b. Merencanakan operasional Penyusunan petunjuk teknis pelayanan perizinan;
 - c. Mengevaluasi pelaksanaan pelayanan perizinan;
 - d. Merencanakan operasional Perumusan kebijakan teknis operasional pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu;

- e. Memberi petunjuk pelaksanaan PTSP berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan kota;
- f. Memberi petunjuk usulan persetujuan fasilitasi fiskal yang menjadi kewenangan kota;
- g. Mengatur pedoman dan tata cara pengembangan sistem;
- h. Menyelia permohonan izin dan non izin;
- i. Memberi petunjuk Pelayanan umum kepada dunia usaha mengenai perizinan yang diperlukan;
- j. Mengatur Sosialisasi kebijakan terkait dengan pelayanan perizinan berkoordinasi dengan sekretariat;
- k. Memberi petunjuk Pengembangan pelayanan perizinan melalui sistem pelayanan informasi dan perizinan investasi secara elektronik (SPIPISE); dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Usaha

1. Seksi pelayanan perizinan usaha melaksanakan tugas membantu kepala Bidang pelayanan perizinan dalam melaksanakan pelayanan perizinan usaha;
2. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Penyusunan petunjuk teknis pelayanan administrasi dokumen perizinan usaha;
 - b. Membimbing bawahan dalam melakukan identifikasi jenis perizinan usaha;
 - c. Membagi tugas Pengelolaan data perizinan usaha kepada bawahan;
 - d. Menyelia pelaksanaan Penyusunan mekanisme dan prosedur serta persyaratan – persyaratan terhadap jenis-jenis pelayanan perizinan usaha;
 - e. Memeriksa hasil Penyusunan mekanisme dan prosedur serta persyaratan – persyaratan terhadap jenis-jenis pelayanan perizinan usaha;
 - f. Mengumpulkan dan mengolah data Pelayanan proses penertiban dokumen perizinan usaha;
 - g. Merencanakan kegiatan Penelitian lapangan dan teknis perizinan bidang usaha dengan tim teknis;
 - h. Mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan perizinan usaha;
 - i. Merencanakan kegiatan Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - j. Merencanakan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan perizinan usaha;
 - k. Membimbing bawahan dalam Pengembangan kapasitas sumber daya manusia dibidang perizinan usaha; dan
 - l. Melakukan / melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Kepala seksi pelayanan perizinan Non usaha

1. Seksi pelayanan perizinan Non usaha mempunyai tugas melaksanakan tugas membantu kepala Bidang perizinan dalam melaksanakan pelayanan perizinan non usaha.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan Penyusunan petunjuk teknis pelayanan administrasi dokumen perizinan non usaha;
- b. Membimbing bawahan dalam melakukan Identifikasi jenis pelayanan perizinan non usaha;
- c. Membagi tugas Pengelolaan data dan penetapan retribusi perizinan non usaha;
- d. Membimbing bawahan dalam Penyusunan mekanisme dan prosedur serta persyaratan-persyaratan terhadap jenis-jenis pelayanan perizinan non usaha;
- e. Memeriksa hasil Penyusunan mekanisme dan prosedur serta persyaratan-persyaratan terhadap jenis-jenis pelayanan perizinan non usaha;
- f. Mengumpulkan dan mengolah data Pelayanan proses penertiban dokumen perizinan non usaha;
- g. Memeriksa hasil Penelitian lapangan dan teknis bidang perizinan non usaha;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan pelayanan perizinan non usaha;
- i. Merencanakan Kegiatan Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. Membimbing bawahan dalam Pengembangan kapasitas sumber daya manusia dibidang perizinan non usaha;
- k. Merencanakan kegiatan Pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan perizinan non usaha; dan
- l. Melakukan / melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

2. STRUKTUR ORGANISASI

Adapun Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kota Bima sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Bidang Penanaman modal, terdiri dari :
 - a. Seksi Potensi dan Promosi;
 - b. Seksi Kerja sama.
4. Bidang Pelayanan Perizinan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Perizinan Usaha;
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan non Usaha.
5. Bidang Informasi Pengaduan dan Pengembangan Pelayanan, terdiri dari:
 - a. Seksi layanan Informasi dan Pengaduan;
 - b. Seksi Kebijakan dan Inovasi Pelayanan
6. Unit Pelaksana Teknis.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bima selengkapnya terdapat dalam lampiran I

3. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber Daya Manusia di Dinas penanaman Modal dan PTSP Kota Bima per Desember 2017 berjumlah 27 personil, dengan komposisi sebagai berikut :

1. Menurut Jabatan/Eselon

- Kepala Dinas / IIB : 1 orang
- Sekretaris/IIIa : 1 orang
- Kepala Bidang /IIIb : 3 orang
- Kepala Sub Bagian/IVa : 8 orang
- Staf : 14 orang

2. Menurut Tingkat Pendidikan :

- S 1 : 23 orang
- D 3/Sarjana Muda : 1 orang
- SLTA : 3 orang
- SMP : 0 orang

3. Menurut Golongan/Ruang

- Golongan IV/c : 1 orang
- Golongan IV/b : 1 orang
- Golongan IV/a : 2 orang
- Golongan III/d : 8 orang
- Golongan III/c : 3 orang
- Golongan III/b : 5 orang
- Golongan III/a : 3 orang
- Golongan II/d : 1 orang
- Golongan II/c : 1 orang
- Golongan II/b : 0 orang
- Golongan II/a : 2 orang

Berdasarkan tingkat pendidikan, SDM di Dinas Penanaman modal dan PTSP Kota Bima Belum cukup menunjang dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP, khususnya untuk penanganan bidang Informatika dibutuhkan IT.

4. ASPEK STRATEGIS

Dalam Dokumen Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bima tahun 2014-2018 menjelaskan beberapa isu strategis SKPD yang perlu mendapat perhatian, antara lain:

- ❖ Meningkatkan Investasi rata-rata 1% Pertahun
- ❖ Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perijinan

Rencana Strategis disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu hingga 5 (lima) tahun dengan memperhatikan dan memperhitungkan potensi, peluang, ancaman dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Untuk itu, Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kota Bima disusun dengan mengacu kepada Perda Kota Bima Nomor 10 Tahun 2013, tentang RPJMD Kota Bima 2014-2018.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bima Tahun 2014-2018 dapat dilihat pada Lampiran II (*format terlampir*).

Isu strategis dan Permasalahan utama Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bima

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan serta sasaran yang diemban oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bima, berbagai Hambatan dan kendala sebagai permasalahan utama (strategic issued) yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bima dalam pencapaian kinerja APBD tahun 2017, antara lain :

1. Program dan Kegiatan yang tertuang dalam DPA tahun 2017, sebagian besar masih memakai program dan kegiatan KPPT, sehingga belum maksimal bekerja sesuai dengan nomen kelatur yang ada.
2. Adanya Dualisme pengurusan Izin, bahwa DPMPTSP selaku Dinas teknis pengurusan izin hanya memiliki kewenangan dalam hal penerbitan izin sedangkan dalam hal pengurusan syarat-syarat izin dan penarikan Retribusi masih dilakukan pada Dinas teknis terkait.
3. Pelimpahan sebagian kewenangan Perizinan dan Non Perizinan dari Walikota Kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP baru diberikan

pada bulan Agustus 2017 sesuai Perwali Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan.

4. Sarana dan Prasarana bangunan kantor yang belum memadai dalam proses pelayanan kepada masyarakat, karena merupakan salah satu infrastruktur Pemerintah Kota Bima yang terkena bencana banjir tahun 2016
5. Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia belum sepenuhnya terisi pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2014-2018

Untuk mendukung tercapainya RPJMD, maka rencana strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bima yang mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian sasaran akan diuraikan dalam bab ini

1. VISI

Visi adalah cara pandang jauh ke depan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Visi adalah suatu gambaran sebuah organisasi yang diinginkan di masa depan.

Visi juga diperlukan untuk menyatukan persepsi dan fokus arah tindakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit kerja dan individu serta sebagai panduan serta acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam mencapai sasaran atau target yang ditetapkan. Visi yang dirumuskan tentunya harus selaras dengan arah kebijakan dan program pembangunan daerah yang ditetapkan di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2014 – 2018. Sebagai lembaga pemerintahan yang bertugas melakukan pengawasan terhadap jalannya pemerintahan dan pembangunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu Kota Bima dituntut untuk dapat menetapkan visi sebagai bagian dari rencana strategid organisasi. Visi senantiasa diharapkan dapat memberikan inspirasi dan motivasi menuju keadaan yang diharapkan.

Visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bima adalah “ **Terwujudnya Kualitas Pelayanan Perizinan dan Investasi yang Prima dan Unggul** “

Penjelasan Visi :

Prima

Prima dalam arti pelayanan perizinan adalah memberikan pelayanan terbaik yang memenuhi standar terhadap permintaan pelanggan/ pemohon (masyarakat dan dunia usaha).

Unggul

Unggul dalam arti pelayanan perizinan adalah memberikan pelayanan yang lebih baik dari daerah lain kepada masyarakat dan dunia usaha.

Adapun bentuk pelayanan prima dari Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu yang memenuhi prinsip-prinsip pelayanan yaitu:

1. Kesederhanaan, prosedur pelayanan diselenggarakan secara mudah, cepat dan tidak berbelit-belit.
2. Kejelasan dan Kepastian, Prosedur pelayanan, rincian biaya dan jadwal waktu penyelesaian memiliki kepastian.
3. Keamanan, proses dan hasil pelayanan memiliki kepastian hukum dan rasa aman
4. Keterbukaan, masyarakat mudah memahami proses pelayanan.
5. Efisiensi, biaya pelayanan diterapkan secara wajar dengan memperhatikan kondisi dan kemampuan pengguna jasa.
6. Keadilan yang Merata, jangkauan pelayanan diusahakan seluas dan seadil mungkin.
7. Ketepatan Waktu , pelayanan masyarakat dapat diselesaikan dalam waktu yang tepat.

2. MISI

Misi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima antara lain :

1. Meningkatkan kualitas Pelayanan Perizinan Terpadu kepada masyarakat secara profesional, untuk mewujudkan pelayanan aparatur yang berkualitas, bersih dari KKN, profesional dalam kerangka *Good Governance*;
2. Meningkatkan pelayanan prima perizinan usaha guna mewujudkan masyarakat yang memiliki daya saing untuk menghadapi tantangan masa depan;
3. Memberikan ruang dan peluang investasi daerah secara berkelanjutan guna mewujudkan kerja sama dengan investor dan membuka peluang berusaha bagi semua pihak dengan memperhatikan potensi perkembangan perekonomian rakyat;
4. Meningkatkan koordinasi dengan berbagai stakeholders dalam rangka perumusan kebijakan pelayanan perijinan.

Berdasarkan Visi dan Misi tersebut di atas, maka dirumuskan Tujuan DPMPTSP Kota Bima sebagai berikut:

“ Meningkatkan Pelayanan Perijinan yang efisien, cepat, tepat sasaran, terbuka dan konsisten “.

Sedangkan sasaran yang ingin dicapai DPMPTSP Kota Bima:

“ Meningkatkan Pelayanan administrasi Perijinan “.

3. MOTTO

Melayani dengan “CEPAT”

1. Cermat

Dapat diartikan proses pelayanan dilakukan secara sungguh-sungguh, teliti, seksama dan hati-hati.

2. Efisien

Dapat diartikan proses pelayanan perijinan hanya melibatkan tahap-tahap yang penting dan melibatkan personel yang memiliki kapasitas memadai

3. Profesional

Dapat diartikan pemrosesan perijinan melibatkan keahlian yang diperlukan, baik untuk validasi administratif, verifikasi lapangan, pengukuran dan penilaian kelayakan, yang masing-masing prosesnya dilaksanakan berdasarkan tata urutan dan prosedur yang telah ditetapkan.

4. Akuntabel

Dapat diartikan bahwa pelayanan perijinan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

5. Transparan

Dapat diartikan bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.

B. PERJANJIAN KINERJA

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari dari suatu tujuan dan sasaranstrategis instansi pemerintah

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam waktu satu tahun. Rencana Kinerja Tahunan yang sangat penting untuk diperhatikan oleh pimpinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bima pada tahun 2017 karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang di inginkan untuk dihasilkan. Penyusunan Penetapan Kinerja pada tahun 2017 sesuai dengan Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bima, pada tahun 2017 menetapkan 2 (Dua) sasaran strategis dengan Tiga Indikator kinerja Utama sebagai indikator kinerja pemerintah kota bima sekaligus kewenangan dan tanggung jawab DPMPTSP untuk mewujudkannya.

Berikut kami tampilkan *Tabel. 1* Tujuan dan Sasaran Perubahan Renstra Tahun 2014 – 2018 pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima :

Tabel. 1 Tujuan dan Sasaran Perubahan Renstra Tahun 2013-2018 pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima.

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET	SASARAN STRATEGIS							BIDANG PELAKSANA
			URAIAN	INDIKATOR	TARGET YANG INGIN DICAPAI					
					2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA PEMERINTAH KOTA BIMA										
Baru										
1 Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang prima	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan perizinan	Baik (62,51 - 81,25)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan	1 Indeks Kepuasan Masyarakat				BAIK	SANGAT BAIK	Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pengembangan Pelayanan
SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DPMTSP PENDUKUNG SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA PEMERINTAH KOTA BIMA										
	Persentase Kerjasama penanaman modal dalam Negeri	1 % pertahun	1 Meningkatkan Investasi PMDN rata- rata 1 % pertahun	1 Jumlah realisasi Nilai Investasi PMDN				Rp 158.168.020.000	Rp 161.331.380.400	Kepala Bidang Penanaman Modal
	Lama Proses Pelayanan Perizinan	1 hari	2 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perijinan.	2 Jumlah Investor PMDN				751 Investor	766 Investor	Kepala Bidang Penanaman Modal
				1 Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan perijinan				Baik (62,51-81,25)	Sangat Baik (81,26-100,00)	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
				2 Rata-rata Lama Proses Pelayanan Perizinan	2,25	2,25	1,25	1,25 hari	1 hari	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
				3 Persentase Ijin yang diterbitkan tepat waktu				95%	100%	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
				4 Porsentase pengaduan yang terselesaikan				95%	100%	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA PENDUKUNG SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DPMTSP										
	Persentase ketersediaan informasi PTSP secara elektronik	95%	3 Meningkatkan Kuantitas Sistem Informasi PTSP berbasis teknologi	1 Jumlah aplikasi informasi PTSP tersedia				1 Aplikasi	3 Aplikasi	Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pengembangan Pelayanan
				2 Jumlah media informasi PTSP yang terpublikasi				2 media	4 Media	Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pengembangan Pelayanan
	Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja OPD	Skor BB (70 - 80)	4 Meningkatkan Kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	1 Nilai LKIP oleh Inspektorat Kota Bima				B	BB	Sekretaris
				2 Porsentase temua internal dan eksternal				0%	0%	Sekretaris
				3 Porsentase Tindak Lanjut Temuan				100%	100%	Sekretaris
				4 Porsentase ketepatan penempatan antara program, kegiatan dan anggaran				95%	100%	Sekretaris
				5 Jumlah Pegawai yang mengikuti diklat Teknis PTSP				4 Orang	12 Orang	Sekretaris
				6 Jumlah Pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin				3 Orang	2 Orang	Sekretaris
				7 Persentase ketersediaan Sarana dan prasarana perkantoran				100%	100%	Sekretaris
				8 Persentase sarana dan prasarana yang terpelihara				100%	100%	Sekretaris
				9 Persentase pemenuhan pelayanan adminstrasi dan jasa Perkantoran				100%	100%	Sekretaris

Adapun uraian ikhtisar perjanjian kinerja , kualitas dan kuantitas capaian yang dilaksanakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bima dalam Tahun 2017 sebagai berikut :

Tabel. 2 Ikhtisar sasaran strategis, indikator kinerja dan kuantitas target capaian Pemerintah Kota Bima

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Meningkatnya Investasi PMDN rata-rata 1% Pertahun	I. Jumlah Realisasi Nilai Investasi PMDN	Rp. 158.168.020.000
		II. Jumlah Investor PMDN	751 Investor
2	Meningkatnya kualitas pelayanan Perizinan	I. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Perizinan	Baik (62,51-81,25)

Dengan didukung oleh Program dan Kegiatan yang menunjang Perjanjian Kinerja di Tahun 2017. Adapun Program dan Kegiatan tersebut sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi
Kegiatan yang menunjang :
 - Peningkatan koordinasi dan kerjasama di bidang Penanaman Modal dengan Instansi pemerintah dunia usaha
2. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan
 - Pengembangan Potensi Daerah
3. Program Rencana Umum Penanaman Modal
 - Penyusunan rencana Umum Penanaman Modal Kota Bima
4. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan
 - Monitoring dan evaluasi kegiatan pendataan perizinan
5. Program pembuatan aplikasi perizinan online
 - Pembuatan aplikasi perizinan online
6. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan
 - Publikasi Peraturan Perundang-Undangan

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dalam rangka memberikan gambaran tingkat capaian target kinerja dari masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra maupun rencana kerja tahun anggaran 2017 maka diperlukan pengukuran kinerja. Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran strategis guna mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah melalui pelaksanaan program dan kegiatan.

Berikut pengukuran kinerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima yang digunakan sebagai dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan sasaran startegis pemerintah Kota Bima yang telah ditetapkan dalam RPJMD tahun 2014 sampai dengan tahun 2018.

Adapun hasil pengukuran kinerja sasaran startegis Dinas Penanaman modal dan PTSP Kota Bima tahun 2017 sebagai berikut :

1. TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2017

Hasil pengukuran kinerja dalam penyusunan LKIP ini didasarkan pada Pengukuran Kinerja yang dapat dilihat pada tabel ringkasan berikut :

Tabel.3 Pengukuran Kinerja tahun 2017

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Investasi PMDN rata-rata 1% Pertahun	I. Jumlah Realisasi Nilai Investasi PMDN - SIUP Mikro Rp. 9.649.000.000 SIUP Kecil Rp. 83.026.000.000 -SIUP Menengah Rp.46.600.000.000 - SIUP Besar Rp. 95.500.000.000 - Izin Prinsip Rp. 558.300.000.000	Rp. 158.168.020.000	Rp. 793.075.000.000	501,41

			II. Jumlah Investor PMDN	751 Investor	810 Investor	107,86
			- SIUP Mikro	332 Investor		
			- SIUP Kecil	438 Investor		
			- SIUP Menengah	38 Investor		
			- SIUP Besar	4 Investor		
			- Izin Prinsip	1 Investor		
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan	I. Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan	Baik (62,51-81,25)	81,25	100	
		- Persyaratan Nilai	71,83			
		- Prosedur Nilai	74,83			
		- Waktu pelayanan Nilai	74,67			
		- Biaya/ Tarif Nilai	88,00			
		- Produk spesifikasi jenis pelayanan Nilai	89,00			
		- Kompetensi pelaksana Nilai	81,00			
		- Perilaku pelaksana Nilai	81,83			
		- Maklumat pelayanan Nilai	85,83			
		- Penanganan Pengaduan, saran dan masukan Nilai	84,33			

Dari tabel sebagaimana terlihat diatas menunjukkan bahwa selama pada tahun 2017, telah ditetapkan 2 (Dua) sasaran strategis berdasarkan pengukuran kinerja, evaluasi kinerja dan analisis kinerja yang telah dilakukan terhadap kinerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kota Bima tahun 2017, diperoleh gambaran sebagai berikut :

- a. Jumlah Realisasi Nilai Investasi PMDN dengan penetapan target Rp. 158.168.020.000 dengan Realisasi Nilai Investasasi sebesar Rp. 793.075.000.000 atau dengan capaian sebesar Rp. 501,41% adapun beberapa jenis Investasi yang menjadi Indikator Kinerja SKPD yang mendukung sebagai berikut :
 - SIUP Mikro dengan Nilai Investasi awal sebesar Rp. 0 s/d 50.000.000 dengan proses pelayanan 30 menit.

- SIUP Kecil dengan Nilai investasi awal sebesar Rp. 51.000.000 s/d 500.000.000 dengan proses pelayanan 30 menit
 - SIUP Menengah dengan Nilai Investasi awal sebesar Rp. 501.000.000 s/d 10.000.000.000 dengan proses pelayanan 30 menit.
 - SIUP Besar dengan Nilai Investasi awal lebih dari Rp. 10.000.000.000 dengan proses pelayanan 30 menit
 - Izin Prinsip dengan Nilai Invesatasi lebih dari Rp. 500.000.000.000 dengan proses pelayanan 30 menit.
- b. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Perizinan dengan penetapan target dengan hasil BAIK (62,51-81,25) dan Realisasi capain sebesar 100%, adapun beberapa jenis Indeks Kepuasan Masyarakat yang menjadi Indikator Kinerja SKPD yang mendukung sebagai berikut :
- Unsur **Persyaratan** , dengan dilakukan nya penyederhanaan persyaratan baik yang bersifat administrasi maupun yang bersifat teknis dan sarana penunjang laiinya sebagai syarat dalam melaksanakan pelayanan sehingga mempermudah proses pelayanan kepada masyarakat dengan Nilai 71,83
 - Unsur **Prosedur** mengacu kepada SOP Pelayanan perizinan sehingga dapat melayani masyarakat dengan baik dan adil dengan Nilai 74,83
 - Unsur **waktu penyelesaian** dapat dilakukan pengaturan waktu pelayanan sehingga pelayanan dapat lebih efektif dan memberikan kepastian hukum kepada masyarakat sebagai pengguna layanan, dengan Nilai 74,67
 - Terhadap unsur Biaya/Tarif, dapat dilakukan penyesuaian regulasi agar masyarakat tidak merasa terbebani dengan hal ini, nilai 88,00
 - Unsur **Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan**,dapat ditingkatkan dengan senantiasa menggunakan format buku mengikuti perkembangan yang disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku sehingga produk setiap jenis pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum dengan Nilai 89,00
 - Unsur **Kompetensi Pelaksana**, dapat ditingkatkan dengan menempatkan petugas pelayanan yang memiliki kompetensi sesuai dengan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengealaman yang dimiliki dalam memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dengan Nilai 81,00

- Unsur **Perilaku Pelaksana**, dapat ditingkatkan dengan senantiasa memberikan arahan, pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pelayanan yang berdedikasi tinggi, berpenampilan baik, ramah, sopan dan memahami prinsip-prinsip pelayanan sehingga dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat, dengan Nilai 81,83
 - Unsur Maklumat pelayanan, dapat dilaksanakan dengan baik apabila sarana dan prasaranan penunjang kegiatan pelayanan termasuk penganggaran dapat disesuaikan dengan kebutuhan unit pelaksanaan pelayanan, dengan Nilai 85,83
 - Unsur Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan, bahwa terhadap penanganan pengaduan, saran dan masukan telah ditindak lanjuti dengan baik namun masih perlu ditingkatkan lagi dengan menempatkan petugas yang memiliki kemampuan untuk menangani hal itu, dengan nilai 84,83
- c. Faktor-faktor pendukung yang dominan sehingga kegiatan tersebut berjalan efektif adalah :
- 1) Tersedianya anggaran yang cukup;
 - 2) Adanya Kemitraan dan koordinasi dengan Dinas/badan teknis terkait;
 - 3) Tersedianya Sumber Daya Pegawai yang cukup memadai;
 - 4) Tersedianya sarana dan prasarana pendukung.
- d. Kegiatan Dinas Penanaman modal dan PTSP Kota Bima sampai dengan 31 Desember 2017, dibiayai dengan Pagu Anggaran Belanja Langsung sebesar Rp.1.350.231.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 1.276.360.472,00 - atau 94,53 %.
- Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima Telah Melaksanakan Pelayanan perizinan dengan Realisasi PAD Rp.386.840.380,00- dari target sebesar Rp. 400.000.000,00- atau terealisasi 96,71 %, yaitu dari pengurusan Izin Gangguan (HO), Izin Pangkalan BBMT .

2. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU DAN BEBERAPA TAHUN TERAKHIR

Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir belum bisa diperbandingkan karena Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima merupakan OPD baru dari Kenaikan

Status Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kota Bima . Ada perbedaan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama dari Dinas Penanaman modal dan PTSP Kota Bima terhadap Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kota Bima, dengan adanya hal tersebut belum bisa kami perbandingkan Realisasi Capaian Kinerja tahun lalu dengan tahun sekarang.

Berikut Tabel.4 penjelasan dari Capaian Kinerja Kantor Pelayanan perizinan Terpadu (KPPT) Kota Bima

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
1		1. Rata-rata lama Proses Pelayanan Perizinan :	1,25 hari	1,25 hari	100 %
		1. Izin Gangguan (HO)	3 hari	3 hari	100 %
		2. Surat Izin Menempati Kios (SIMK)	1 hari	1 hari	100 %
		3. Surat Izin Pangkalan Bahan Bakar Minyak Tanah (BBMT)	1 hari	1 hari	100 %
		4. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	1 hari	1 hari	100 %
		5. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	1 hari	1 hari	100 %
		6. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	1 hari	1 hari	100 %
	Meningkatnya pelayanan publik yang prima	7. Tanda Daftar Industri (TDI)	1 hari	1 hari	100 %
		8. Tanda Daftar Gudang (TDG)	1 hari	1 hari	100 %
		2. Jumlah izin yang diterbitkan :	1906 Lembar	2059 Lembar	108%
		1. Izin Gangguan (HO)	605 Lembar	437 Lembar	72 %
		2. Surat Izin Menempati Kios (SIMK)	42 Lembar	10 Lembar	24 %
		3. Surat Izin Pangkalan Bahan Bakar Minyak Tanah (BBMT)	91 Lembar	77 Lembar	85 %
		4. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	121 Lembar	105 Lembar	87 %
		5. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	605 Lembar	793 Lembar	131 %
		6. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	303 Lembar	560 Lembar	185 %
		7. Tanda Daftar Industri (TDI)	91 Lembar	31 Lembar	34 %
		8. Tanda Daftar Gudang (TDG)	48 Lembar	20 Lembar	42 %

Berikut Tabel.5 Capaian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP
(DPMPTSP) Kota Bima

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Investasi PMDN rata-rata 1% Pertahun	I. Jumlah Realisasi Nilai Investasi PMDN - SIUP Mikro Rp. 9.649.000.000 - SIUP Kecil Rp. 83.026.000.000 -SIUP Menengah Rp.46.600.000.000 - SIUP Besar Rp. 95.500.000.000 - Izin Prinsip Rp. 558.300.000.000 III. Jumlah Investor PMDN - SIUP Mikro 332 Investor - SIUP Kecil 438 Investor - SIUP Menengah 38 Investor - SIUP Besar 4 Investor - Izin Prinsip 1 Investor	Rp. 158.168.020.000	Rp. 793.075.000.000	501,41
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan	I. Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan - Persyaratan Nilai 71,83 - Prosedur Nilai 74,83 - Waktu pelayanan Nilai 74,67 - Biaya/ Tarif Nilai 88,00 - Produk spesifikasi jenis pelayanan Nilai 89,00 - Kompetensi pelaksana Nilai 81,00 - Perilaku pelaksana Nilai 81,83 - Maklumat pelayanan Nilai 85,83 - Penanganan Pengaduan, saran dan masukan Nilai 84,33	Baik (62,51-81,25)	81,25	100

Tabel. 6. Tujuan Dan Sasaran Renstra Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2013 – 2018

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET	SASARAN STRATEGIS							BIDANG PELAKSANA
			URAIAN	INDIKATOR	TARGET YANG INGIN DICAPAI					
					2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA PEMERINTAH KOTA BIMA										
Baru										
1 Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang prima	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan perizinan	Baik (62,51 -81,25)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan	1 Indeks Kepuasan Masyarakat				BAIK	SANGAT BAIK	Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pengembangan Pelayanan
SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DPMPTSP PENDUKUNG SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA PEMERINTAH KOTA BIMA										
	Persentase Kerjasama penanaman modal dalam Negeri	1 % pertahun	1 Meningkatkan Investasi PMDN rata-rata 1 % pertahun	1 Jumlah realisasi Nilai Investasi PMDN				Rp 158.168.020.000	Rp 161.331.380.400	Kepala Bidang Penanaman Modal
	Lama Proses Pelayanan Perizinan	1 hari	2 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perijinan.	1 Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan perijinan				751 Investor	766 Investor	Kepala Bidang Penanaman Modal
				2 Rata-rata Lama Proses Pelayanan Perizinan	2,25	2,25	1,25	1,25 hari	1 hari	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
				3 Persentase Ijin yang diterbitkan tepat waktu				95%	100%	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
				4 Porsentase pengaduan yang terselesaikan				95%	100%	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DPMPTSP										
	Persentase ketersediaan informasi PTSP secara elektronik	95%	3 Meningkatkan Kuantitas Sistem Informasi PTSP berbasis teknologi	1 Jumlah aplikasi informasi PTSP tersedia				1 Aplikasi	3 Aplikasi	Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pengembangan Pelayanan
				2 Jumlah media informasi PTSP yang terpublikasi				2 media	4 Media	Kepala Bidang Informasi Pengaduan dan Pengembangan Pelayanan
	Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja OPD	Skor BB (70 - 80)	4 Meningkatkan Kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	1 Nilai LKIP oleh Inspektorat Kota Bima				B	BB	Sekretaris
				2 Porsentase temua internal dan eksternal				0%	0%	Sekretaris
				3 Porsentase Tindak Lanjut Temuan				100%	100%	Sekretaris
				4 Porsentase ketepatan penempatan antara program, kegiatan dan anggaran				95%	100%	Sekretaris
				5 Jumlah Pegawai yang mengikuti diklat Teknis PTSP				4 Orang	12 Orang	Sekretaris
				6 Jumlah Pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin				3 Orang	2 Orang	Sekretaris
				7 Persentase ketersediaan Sarana dan prasarana perkantoran				100%	100%	Sekretaris
				8 Persentase sarana dan prasarana yang terpelihara				100%	100%	Sekretaris
				9 Persentase pemenuhan pelayanan adminstrasi dan jasa Perkantoran				100%	100%	Sekretaris

Tabel. 7 Strategis dan Kebijakan Dinas Penanaman modal dan PTSP Kota Bima

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM DAN KEGIATAN
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Investasi PMDN rata- rata 1 % pertahun	1 Jumlah realisasi Nilai Investasi PMDN	Melakukan koordinasi dan kerjasama penanaman modal dengan instansi pemerintah dan dunia usaha	Meningkatkan pelayanan perijinan dan Investasi	1 Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi
		2 Jumlah Investor PMDN	Pembuatan Rencana umum penanaman modal		1. Peningkatan koordinasi dan kerjasama di bidang penanaman modal dengan instansi pemerintah dan dunia usaha 2 Program Penataan Peraturan Perundang-undangan 1 Pengembangan Potensi Daerah 2 Publikasi peraturan perundang - undangan 3. Program Rencana Umum Penanaman Modal 1 Penyusunan rencana umum penanaman modal Kota Bima
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perijinan.	1 Indek Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan perijinan	Tersedianya dokumen indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perijinan	Meningkatkan pelayanan perijinan dan Investasi	1 Program Penataan Peraturan Perundang-undangan 1 Penyusunan pedoman Peningkatan Sistem dan Prosedur Pelayanan 2 Publikasi peraturan perundang - undangan
		2 Rata-rata Lama Proses Pelayanan Perizinan	Melakukan upaya peningkatan jumlah usaha yang layak mendapatkan ijin		2 Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan 1 Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pendataan Perizinan 2 Penyelenggaraan pelayanan perizinan satu pintu 3 Pelayanan proses penertiban dokumen perizinan usaha
		3 Persentase Ijin yang diterbitkan tepat waktu	Melakukan upaya peningkatan jumlah usaha yang melakukan pengurusan ijin		3 Pembuatan Aplikasi Perizinan Online 1 Pembuatan Aplikasi Perizinan Online
		4 Porsentase pengaduan yang terselesaikan	Melakukan upaya secara cepat dan tepat terhadap penyelesaian penanganan pengaduan perizinan		4 Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan 1 Penyediaan Informasi/Date Base Perizinan 2 Monitoring dan Evaluasi kegiatan
3	Meningkatnya Kuantitas Sistem Informasi PTSP berbasis teknologi	1 Jumlah aplikasi informasi PTSP tersedia	Menyediakan informasi pelayanan perijinan dan penanaman modal secara on line	Meningkatkan pelayanan perijinan dan Investasi	3 Pembuatan Aplikasi Perizinan Online 1 Pembuatan Aplikasi Perizinan Online
		2 Jumlah media informasi PTSP yang terpublikasi	Bekerjasama dengan Media terhadap penyebarluasan Informasi perizinan dan penanaman modal		4 Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan 1 Penyediaan Informasi/Date Base Perizinan 2 Monitoring dan Evaluasi kegiatan
4	Meningkatnya Kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	1 Nilai LKIP oleh Inspektorat Kota Bima	Melakukan konsultasi perbaikan LKIP ke BAPPEDA dan LITBANG, INSPEKTORAT dan BAGIAN ORGANISASI dan PA SETDA Kota Bima	Meningkatkan pelayanan perijinan dan Investasi	1 Program pelayanan administrasi perkantoran
		2 Porsentase temua internal dan eksternal	Melakukan konsultasi perbaikan terhadap temuan ke Inspektorat Daerah Kota Bima		1 Penyediaan jasa surat menyurat
		3 Porsentase Tindak Lanjut Temuan	Melakukan tanggapan cepat terhadap temuan yang diberikan		2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
		4 Porsentase ketepatan penempatan antara program, kegiatan dan anggaran	Melakukan perencanaan lebih awal/cepat terhadap Program, Kegiatan dan Anggaran dengan melibatkan Bidang tehnis terkait		3 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
		5 Jumlah Pegawai yang mengikuti diklat Teknis PTSP	Memperbesar anggaran pelaksanaan Diklat Teknis PTSP (penguatan SDM)		4 Penyediaan jasa administrasi keuangan
		6 Jumlah Pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin	Selalu melakukan konsolidasi dan Pembinaan Internal melalui Apel Pagi, Sore, dan Rapat Staf		5 Penyediaan jasa kebersihan kantor
		7 Persentase ketersediaan Sarana dan prasarana perkantoran	Memaksimalkan Anggaran pengadaan sarana dan prasarana perkantoran		6 Penyediaan alat tulis kantor
		8 Persentase sarana dan prasarana yang terpelihara	Memaksimalkan Anggaran pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran, serta melakukan		7 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
		9 Persentase pemenuhan pelayanan adminstrasi dan jasa Perkantoran	Mengoptimalkan melalui efisiensi dan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan administrasi dan jasa perkantoran		8 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor 9 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

3. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SAMPAI DENGAN TAHUN INI DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH (PERENCANAAN STRATEGIS SKPD).

Melihat konsistensi pencapaian kinerja tahun 2017, maka dapat disimpulkan bahwa belum dapat menyamai ataupun melampaui target Renstra Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bima Tahun 2013-2018, karena ada Perubahan Penetapan IKU Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima tahun 2014-2018 yang belum bisa dibandingkan dengan tahun yang lalu. Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima baru berjalan ditahun 2017.

Tabel. 8 Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini berdasarkan target Jangka Menengah.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
			Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017	
1	Meningkatnya Investasi PMDN rata-rata 1% pertahun	1. Jumlah Realisasi Nilai Investasi PMDN	-	-	-	-	158.168.020.000	793.075.000.000		
		2. Jumlah Investor PMDN	-	-	-	-	751 Investor	810		
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan	-	-	-	-	Baik (62,51-81,25)	81,25		

4. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN STANDAR NASIONAL

Tidak ada perbandingan realisasi kinerja tahun 2016 dengan standar nasional

5. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN / KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN /PENURUNAN KINERJA SERTA ALTERNATUVE SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN.

Secara umum dapat diketahui bahwa dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP (DPMPTSP) Kota Bima mempunyai Penyebab keberhasilan atau peningkatan kinerja.

Penyebab keberhasilan yang dominan sehingga kinerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima mencapai target yang ditentukan atau mengalami peningkatan adalah :

- 1 Adanya Kemitraan dan koordinasi antara Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima dengan Dinas Teknis terkait;
- 2 Pelaksanaan Survey yang rutin terhadap Pelaku usaha yang belum memiliki izin usaha;
- 3 Pelaksanaan Monitoring yang intens terhadap Izin usaha yang telah berakhir masa berlakunya;
- 4 Pelaksanaan Sosialisasi cakupan produk hukum kepada pelaku usaha yang berkaitan dengan perizinan kepada masyarakat pelaku usaha;
- 5 Tersedianya Sumber Daya Pegawai yang cukup dan memadai;
- 6 Tersedianya sarana dan prasarana pendukung pelayanan perizinan.

Adapun Kendala yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima dalam pencapaian kinerja APBD tahun 2017 mengalami penurunan, antara lain:

1. Masih belum kuatnya perwali yang menegaskan tentang pelimpahan kewenangan perizinan ke Dinas Penanaman modal dan PTSP Kota Bima, sehingga banyak izin yang belum ditangani pengurusannya pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Yang dalam kontesnya sebagai “ Pelayanan Terpadu Satu Pintu”.
2. Peningkatan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan perizinan.

Dari berbagai Hambatan dan kendala yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima dalam pencapaian kinerja APBD tahun 2017, maka langkah – langkah yang dilakukan oleh DMPPTSP antara lain:

1. Melakukan rapat- rapat koordinasi dengan Dinas Teknis terkait dalam hal Penguatan Perwalil mengenai perizinan.
2. Melakukan Survey Indeks Kepuasana masyarakat terhadap pelaku usaha supaya mendapatkan nilai IKM lebih baik lagi.

6. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Kekayaan sebuah lembaga, organisasi, individu merupakan perhitungan dari total sumber daya yang dimiliki. Namun disisi lain pemenuhan atas ketersediaan sumber daya manusia yang memadai masih terbatas. Keterbatasan akan sumber daya tersebut menjadi masalah utama yang menyebabkan pemanfaatan sumber daya tersebut harus dilakukan se-efisien dan se-efektif mungkin. Pada dasarnya pemanfaatan tersebut tidak terlepas dari pada usaha mengakumulasi manfaat sumber daya tersebut demi keberlangsungan badan/individu tersebut.

Hal yang paling pokok dalam pengelolaan dan pemanfaatan atau sumber daya yang dimiliki oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima adalah Sumber Daya Pegawai, sarana dan prasarana dan Anggaran yang tersedia untuk menjalankan roda pemerintahan yang berorientasi di bidang pelayanan public khususnya pelayanan perijinan dan Investasi Penanaman Modal.

Selama tahun 2017 Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima telah menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai Pelaksana bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan. dengan Sumber Daya Pegawai yang memadai sebanyak 27 (Dua Puluh Tujuh) orang, dan Gedung kantor yang strategis sebagai sarana dan prasarana pelayanan perijinan yang prima serta anggaran yang cukup dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan pelayanan perijinan serta Investasi Penanaman Modal dalam Negeri.

7. ANALISIS PROGRAM / KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIN PERNYATAAN KINERJA

Berdasarkan rencana kinerja tahunan serta pengukuran dan evaluasi kinerja yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, dari 3 (Tiga) indikator kerja yang telah direncanakan dapat disimpulkan bahwa semuanya berhasil mengalami peningkatan.

Adapun Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan penyampaian pernyataan kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel.9
Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan Tahun 2017

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Program/kegiatan	Target Kinerja	Anggaran	Realisasi	
1	Meningkatnya Investasi PMDN rata-rata 1%	1	Jumlah Realisasi Nilai Investasi PMDN - SIUP Mikro - SIUP Kecil - SIUP Menengah - SIUP Besar - Izin Prinsip	158.168.020.000	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi - Peningkatan koordinasi dan kerjasama dibidang penanaman Modal dengan Instansi pemerintah dunia usaha Program Penataan peraturan perundang-Undangan - Pengembangan Potensi Daerah	1 Kegiatan	33.300.000	28.050.000
		2	Jumlah Investor PMDN - SIUP Mikro - SIUP Kecil - SIUP Menengah - SIUP Besar - Izin Prinsip	751 Investor	Program Rencana Umum Penanaman Modal - Penyusunan rencana umum penanaman Modal	1 Kegiatan	112.080.000	111.037.592
2	Mningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan	1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan - Persyaratan Nilai 71,83 - Prosedur Nilai 74,83 - Waktu Pelayanan Nilai 74,67 - Biaya/Tarif Nilai 88,000 - Produk spesifikasi jenis pelayanan Nilai 89,00 - Kompetensi pelaksana Nilai 81,00 - Perilaku Pelaksana Nilai 81,83 - Maklumat Pelayanan Nilai 85,83 - Penanganan Pengaduan, saran dan masukan Nilai 84,33	Baik (62,51-81,25)	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan - Monitoring dan evaluasi kegiatan pendataan perizinan	1 Kegiatan	156.894.000	132.639.000
					Program Pembuatan Aplikasi Perizinan Online - Pembuatan aplikasi Perizinan Online	1 Aplikasi	0	0
					Program Penataan Perundang-Undangan - Publikasi Peraturan Perundang-Udangan	1 Kegiatan	59.510.000	59.510.000

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa Indikator Kinerja Utama dari dua Sasaran Strategis telah melebihi target hal tersebut tentunya didukung oleh program dan kegiatan yang terdiri dari Enam Program dengan Enam Kegiatan dengan Total Anggara sebesar **Rp. 434.479.000,-**

B. REALISASI ANGGARAN

Selama Tahun Anggaran 2017, kegiatan pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima dibiayai dengan Pagu Anggaran Belanja Langsung sebesar Rp.1.350.231.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 1.276.360.472,00 atau 94,53 %.

Adapun realisasi Belanja Langsung tahun 2017 sebagai berikut:

Tabel.10

Realisasi Anggaran

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4	5
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN			
	- Penyediaan jasasurat menyurat	59.400.000,-	57.225.000,-	96,34
	- Penyediaan jasakomunikasi, sumber daya air dan listrik	37.200.000,-	30.930.475,-	83,15
	- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	4.500.000,-	4.294.000,-	95,42
	- Penyediaan jasa administrasi keuangan	41.508.000,-	41.508.000,-	100
	- Penyediaan jasa kebersihan kantor	7.915.000,-	7.915.000,-	100
	- Penyediaan alat tulis kantor	35.397.000,-	35.397.000,-	100
	- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	49.251.000,-	46.901.000,-	95,23
	- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	8.575.000,-	8.575.000,-	100
	- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	5.760.000,-	3.810.000,-	66,15
	- Penyediaan makanan dan minuman	9.900.000,-	5.995.000,-	60,56
	- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	221.315.000,-	219.788.058,-	99,31
	- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	83.520.000,-	70.385.000,-	84,27
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR			
	- Pengadaan perlengkapan gedung kantor	7.750.000,-	7.750.000,-	100
	- Pengadaan peralatan gedung kantor	74.380.000,-	74.380.000,-	100

	- Pemeliharaan rutin/berkalagedung kantor	21.205.700,-	21.205.700,-	100
	- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	21.925.300,-	21.469.147,-	97,92
	- Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	2.000.000,-	2.000.000,-	100
	- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	6.400.000,-	6.356.000,-	99,31
3	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR			
	- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	0	0	0
	- Pengadaan Pakaian Olahraga	0	0	0
4	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN			
	- Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	9.000.000,-	4.500.000,-	50,00
	- penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	3.000.000,-	3.000.000,-	100
	- Penyusunan Rencana Kerja Tahunan /RKA-DPA/PRKA-DPPA	26.250.000,-	26.250.000,-	100
	- Penyusunan LAKIP dan LPPD	15.000.000,-	15.000.000,-	100
5	PROGRAM PENINGKATAN PROMOSI DAN KERJASAMA INVESTASI			
	- Peningkatan koordinasi dan kerjasama di bidang penanaman modal dengan instansi pemerintah dan dunia usaha	33.300.000,-	33.300.000,-	100
6	PEMBUATAN APLIKASI PERIZINAN ONLINE			
	- Pembuatan Aplikasi Perizinan Online	0	0	0
7	PROGRAM PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN			
	- Pengembangan Potensi Daerah	72.695.000,-	72.695.000,-	100
	- Publikasi peraturan perundang-undangan	59.510.000,-	59.510.000,-	100
	- Penyusunan pedoman Peningkatan Sistem dan Prosedur Pelayanan Perizinan	40.585.000,-	34.925.000,-	86,05
8	PROGRAM RENCANA UMUM PENANAMAN MODA			
	- Penyusunan rencana umum penanaman modal kota bima	112.080.000,-	111.037.592,-	99,07
9	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN			

PERIZINAN			
- Penyediaan Informasi/Date Base Perizinan	46.250.000,-	45.250.000,-	97,84
- Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pendataan Perizinan	156.894.000,-	132.639.000,-	84,54
- Penyelenggaraan pelayanan perizinan satu pintu	49.500.000,-	49.354.500,-	99,71
- Pelayanan proses penertibandokumenperizinan usaha	28.265.000,-	28.265.000,-	100
Jumlah	1.350.231.000,-	1.281.610.472,-	94,92

Dari tabel diatas sebagai mana tertera di atas dapat dijelaskan anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi adalah sebesar **Rp. 434.479.000,-** dengan rincian sebagai berikut :

- a. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi dengan pagu anggaran sebesar Rp. 33.300.000,- dengan kegiatan Peningkatan koordinasi dankerjasama di bidang penanaman modal dengan instansi pemerintah dan dunia usaha
- b. Program Penataan peraturan Perundang-Undangan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 72.695.000,- dengan kegiatan Pengembangan Potensi Daerah
- c. Program Rencana Umum Penanaman Modal dengan pagu anggaran sebesar Rp. 112.080.000,- dengan kegiatan penyusunan rencana umum penanaman Modal
- d. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 156.894.000,- dengan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pendataan perijinan
- e. Program Pembuatan Aplikasi Perizinan Online dengan pagu anggaran sebesar Rp. 0,- dengan kegiatan pembuatan aplikasi perizinan online
- f. Program Penataan Perundang-Undangan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 59.510.000,- dengan kegiatan Publikasi Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan media yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggung jawaban dan peningkatan kinerja Dinas Penanaman modal dan PTSP Kota Bima. Media ini juga dapat dipakai sebagai umpan balik pengambilan keputusan pihak-pihak terkait dalam melakukan langkah-langkah perbaikan dan peningkatan kinerja di masa-masa yang akan datang.

Dari Hasil pembahasan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima, maka diambil Kesimpulan dan Saran sebagai berikut :

1. KESIMPULAN

Secara garis besar, pencapaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima Tahun 2017, adalah sebagai berikut :

- a. Dari dua Sasaran Strategis dan Tiga Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan telah mencapai target yang telah ditetapkan. Yaitu :
 - Indikator Jumlah Realisasi Nilai Investasi PMDN dengan target sebesar Rp. 158.168.020.000,- dengan Realisasi sebesar Rp. Rp. 793.075.000.000 atau dengan capaian 501,41%
 - Indikator Jumlah Investor PMDN dengan target 751 Investor Realisasi 810 Investor atau dengan capaian 107,86% Indikator Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan dengan target Baik (62,51-81,25) realisasi 81,25 atau capaian 100%
- b. Faktor-faktor pendukung yang dominan sehingga kegiatan tersebut berjalan efektif adalah :
 1. Tersedianya anggaran yang cukup;
 2. Adanya Kemitraan dan koordinasi dengan Dinas/badan teknis terkait;
 3. Tersedianya Sumber Daya Pegawai yang cukup memadai;
 4. Tersedianya sarana dan prasarana pendukung.
- c. Melihat konsistensi pencapaian kinerja tahun 2017 dengan dokumen RENSTRA Perubahan atas Dinas Penanaman modal dan PTSP Kota Bima

tahun 2014 - 2018, maka dapat disimpulkan bahwa sudah terdapat kaitan logis mulai dari kegiatan sampai ke pencapaian visi.

- d. Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima sampai dengan 31 Desember 2017, dibiayai dengan Pagu Anggaran Belanja Langsung sebesar Rp. 1.350.231.000- dengan realisasi sebesar Rp. 1.281.610.472,- atau 94,92 %.
- e. Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima Telah Melaksanakan Pelayanan perijinan dengan Realisasi PAD Rp.386.840.380,00- dari target Rp. 400.000.000,00- sehingga realisasi terlaksana sebesar 96,71 % dari Pengurusan Izin Gangguan (HO), Izin Pangkalan BBMT .

2. SARAN

- a. Salah satu cara Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan untuk lebih mempercepat akselerasi pembangunan di Kota Bima , antara lain adalah :
 - 1. Meningkatkan kualitas pelayanan di bidang pelayanan public;
 - 2. Meningkatkan koordinasi dengan dinas terkait dalam proses pelayanan perijinan;
 - 3. Mempertahankan dan lebih meningkatkan koordinasi dan keterpaduan antar bidang dalam rangka peningkatan kinerja;
 - 4. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dalam kualitas pelayanan perijinan di daerah Kota Bima;
 - 5. Mendorong dan lebih meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengurus perijinan melalui berbagai sosialisasi.
- b. Setelah adanya pelimpahan wewenang dalam penyelenggaraan perijinan dan non perijinan dari Walikota Bima kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima sebagai dasar penyelenggaraan pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan pelaksanaan Sistem Pelayanan dan Informasi Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) perlu dilakukannya pelayanan perizinan secara online sehingga bisa memudahkan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi.
- c. Menciptakan sebuah Inovasi Pelayanan Perizinan yang beraplikasi Andorid.

- d. Kritik dan saran dari pembaca sangat diharapkan demi kesempurnaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kota Bima dikemudian hari.