

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU Tahun 2019 - 2023

Visi

Kota Kotamobagu Sebagai Kota Jasa dan
Perdagangan Bertbasis Kebudayaan Lokal Menuju
Masyarakat Sejahtera dan Berdaya saing

Misi

1. Meningkatkan Kualitas Kesejahteraan Masyarakat Berlandaskan Model Sosial Minimal Pembangunan Masyarakat
2. Meningkatkan Daya Saing Daerah Secara Berkelanjutan Dengan Inovasi Dan Keaktifan yang Bertitik Potensi Ekonomi Daerah Dan Berkeadilan Lingkungan
3. Meningkatkan Pelayanan Publik yang Berkualitas Berkeadilan Masyarakat Dengan Pendekatan Data Dan Dukungan Teknologi Informasi Dan Tata Kelola yang Baik





Ir. Hj. TATONG BARA
WALIKOTA KOTAMOBAGU



NAYODO KOERNIAWAN, SH
WAKIL WALIKOTA KOTAMOBAGU

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT, karena dengan segala Rahmat, Taufik dan Hidayah serta Karunia-Nya yang senantiasa memberikan kekuatan serta kesehatan sehingga Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu tahun 2019-2023 dapat tersusun.

Rencana Strategis ini disusun dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik (Good Governance) didasari transparansi, partisipasi dan akuntable menuntut Pemerintahan untuk menginformasikan kinerjanya sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan sekaligus penilai keberhasilan yang dicapai. Penyusunan Rencana Strategis ini untuk melakukan pengukuran Kinerja Instansi Pemerintahan

Harapan kami, Rencana Strategis ini dapat dijadikan acuan pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan. Dalam penyusunan Rencana Strategis ini telah melibatkan secara aktif seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu, namun kami menyadari bahwa Rencana ini masih ada kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun tentu sangat diharapkan Mudah-mudahan dengan disusunnya Rencana Strategis ini, dapat lebih memacu gerak dan langkah Aparatur Sipil Negara di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu untuk meningkatkan kinerja yang lebih baik di masa mendatang

Kotamobagu, 07 februari 2022

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


MOH. ALJUFRI NGANDU, S.Pd
NIP. 19711027 199702 1002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR SINGKATAN	vii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS PMPTSP.....	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas PMPTSP	8
2.2 Sumber Daya Dinas PMPTSP.....	21
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas PMPTSP.....	29
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas PMPTSP.....	33
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	37
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	38
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.....	53
3.3 Telaahan terhadap Renstra BKPM RI.....	63
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	64
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....	65
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	70
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	71

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	72
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	74
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	75
BAB VIII.PENUTUP	76

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Tugas dan Fungsi DPMPTSP	11
Tabel 2.2	Daftar Nominatif ASN Berdasarkan Golongan Ruang dan Jenis Kelamin	22
Tabel 2.3	Daftar Nominatif ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan	23
Tabel 2.4	Daftar Pendidikan ASN	24
Tabel 2.5	Daftar ASN Berdasarkan Eselon	25
Tabel 2.6	Daftar sarana dan Prasarana Perkantoran	26
Tabel 2.7	Daftar Aset Tak Berwujud	26
Tabel 2.8	Prestasi DPMPTSP	29
Tabel 2.9	Pencapaian Kinerja DPMPTSP	30
Tabel. 2.10	Pencapaian Kinerja DPMPTSP	32
Tabel. 2.11	Analisa SWOT pada Pengembangan Pelayanan DPMPTSP ...	34
Tabel.3.1	Permasalahan Berdasarkan Tugas dan fungsi	38
Tabel. 3.2	Pemetaan Masalah untuk Menentukan Prioritas dan Sasaran..	52
Tabel 3.3	Faktor yang Mempengaruhi Permasalahan	52
Tabel 3.4	Telaah Visi Walikota dan Wakil Walikota Kotamobagu	53
Tabel 3.5	Telaah Misi Walikota dan Wakil Walikota Kotamobagu	55
Tabel 3.6	Telaahan Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong Pelayanan DPMPTSPTerhadap Pencapaian Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	61
Tabel 3.7	Permasalahan Pelayanan DPMPTSP	64
Tabel 3.8	Telaahan RTRW	65
Tabel 3.9	Isu Strategis	67
Tabel 3.10	Penentuan Nilai/Skor Isu Strategis	67
Tabel 3.11	Pembobotan Isu Strategis	68
Tabel 3.12	Nilai / Skor Isu Strategis	68
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DPMPTSP	71
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	73
Tabel 6.1	Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan DPMPTSP	74

Tabel 7.1	Indikator Kinerja DPMPTSP yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	75
-----------	---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar Struktur Organisasi DPMPTSP	10
--	----

DAFTAR SINGKATAN

DPMPTSP	:	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
UU	:	Undang – Undang
RUPM	:	Rencana Umum Penanaman Modal
RENSTRA	:	Rencana Strategis
LKPM	:	Laporan Kegiatan Penanaman Modal
PMA	:	Penanaman Modal Asing
PMDN	:	Penanaman Modal Dalam Negeri
BKPM	:	Badan Koordinasi Penanaman Modal
ASN	:	Aparatur Sipil Negara
SDM	:	Sumber Daya Manusia
SP	:	Standar Pelayanan
SPP	:	Standar Pelayanan Publik
SPM	:	Standar Pelayanan Minimal
SOP	:	Standar Operasional Prosedur
RTRW	:	Rencana Tata Ruang Wilayah
SWOT	:	Strength, Weaknesses, Opportunities, Threats

BAB I

PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perencanaan pembangunan daerah berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Oleh karena itu, Organisasi Perangkat Daerah diberikan amanat untuk menyusun penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah yang secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan. Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu disusun sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai acuan dalam rangka melaksanakan Program urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kota Kotamobagu.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu berdasarkan Rencana Strategis yang telah disusun, untuk lima tahun kedepan akan melaksanakan Program dan Kegiatan yang terkait dengan peningkatan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta peningkatan investasi daerah dalam rangka turut

menopang pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023.

Seiring dengan perjalanan Pelaksanaan Pembangunan di Kota Kotamobagu, maka dilakukan Perubahan atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kotamobagu (RPJMD) yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019. Dengan demikian Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu ini juga menyesuaikan dengan perubahan dimaksud.

Dalam Perubahan Renstra tersebut dilakukan peninjauan Kembali atas tujuan, sasaran, arah kebijakan dan indikator dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu.

Dengan disusunnya Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu ini, pelaksanaan Program dan Kegiatan akan lebih terarah untuk mewujudkan terciptanya iklim investasi yang kondusif dan berdaya saing dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan prima.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis ini, juga diharapkan akan lebih mempermudah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam rangka menghadapi tantangan antara lain pelayanan perizinan yang tidak optimal, dan potensi investasi yang belum terlaksana.

1.2 LANDASAN HUKUM

- 1.2.1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

- 1.2.2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 1.2.3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 1.2.4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
- 1.2.5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
- 1.2.6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- 1.2.7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- 1.2.8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 1.2.9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
- 1.2.10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- 1.2.11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
- 1.2.12. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
- 1.2.13. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015–2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
- 1.2.14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

- 1.2.15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- 1.2.16. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2005-2025;
- 1.2.17. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu (Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Nomor 133);
- 1.2.18. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2019 - 2023
- 1.2.19. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023
- 1.2.20. Peraturan Walikota Kotamobagu No. 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe B

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 disusun untuk memberikan tujuan, sasaran, strategi, dan program serta lebih mempertajam tujuan, sasaran, arah kebijakan dan indikator Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya pada tahun 2019 - 2023 yang dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2019-2023 ditetapkan dengan maksud :

- a. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu.
- b. Untuk lebih mempertajam sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu dalam jangka menengah.
- c. Untuk dasar penilaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.
- d. Untuk merasionalisasi target indikator kinerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu, berdasarkan evaluasi capaian pada tahun 2021 – 2023

Adapun tujuan penyusunan perubahan Rencana Strategis ini adalah :

- a. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antar perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima tahun yang akan datang.
- b. Menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan publik dan peningkatan investasi.
- c. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kota Kotamobagu.
- d. merasionalisasi target indikator kinerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu, untuk tahun 2021 -2023.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2019-2023 secara garis besar disusun dengan sistematik sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya
- 2.3. Kinerja Pelayanan
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/ Lembaga dan Renstra Provinsi

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

4.3. Strategi dan Kebijakan

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB I I

GAMBARAN PELAYANAN TERPADU PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA KOTAMOBAGU

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA KOTAMOBAGU

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

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai Tugas membantu Walikota untuk melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
2. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
3. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. Koordinasi penyiapan infrastruktur dan pendukung di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
5. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
6. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan;
7. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

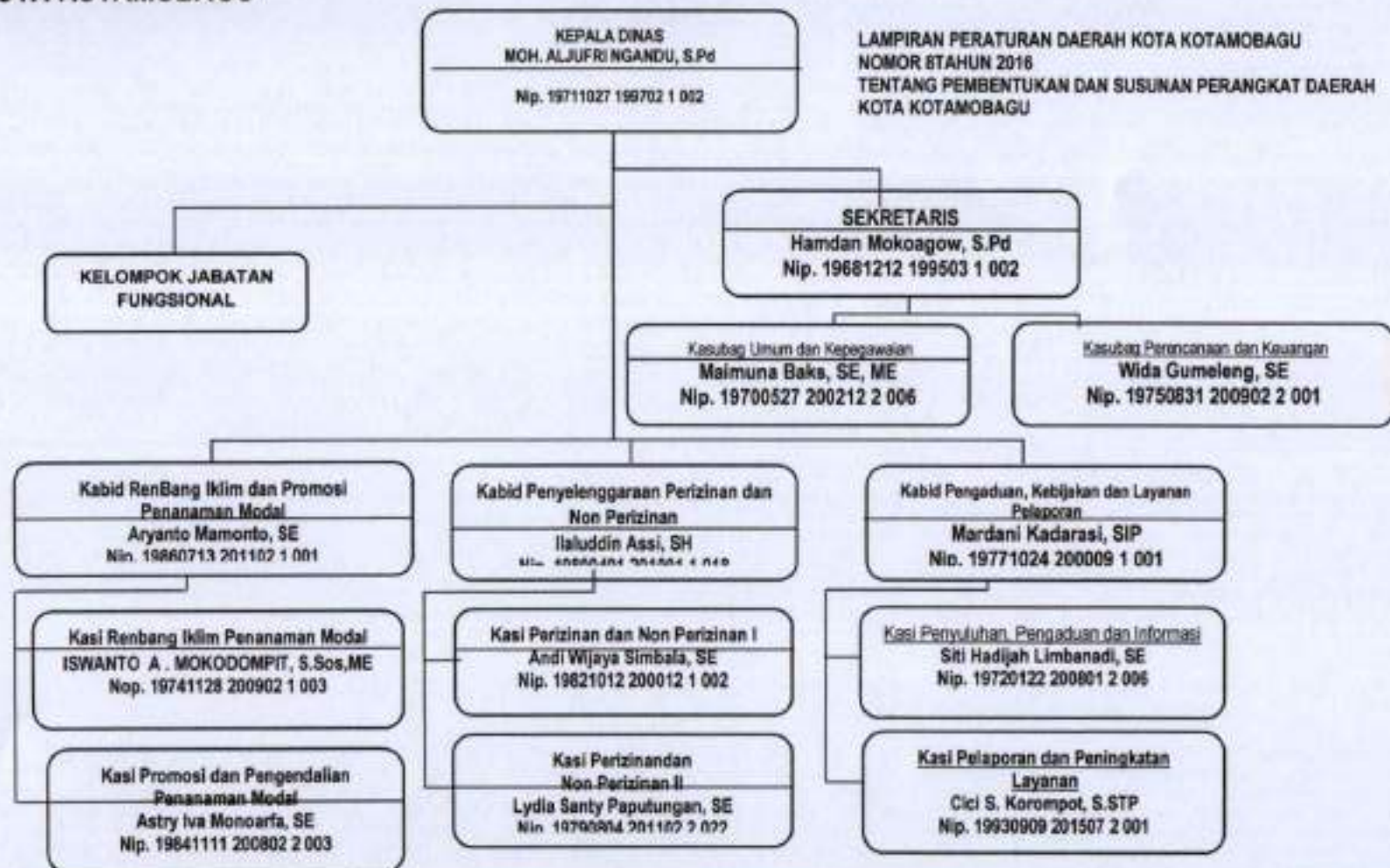
Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu sebagai pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sekretaris, membawahi :
 - 1). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2). Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal membawahi :
 - 1). Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal
 - 2). Seksi Promosi dan Pengendalian Penanaman Modal
- d. Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan, membawahi :
 - 1). Seksi Perizinan dan Non Perizinan I
 - 2). Seksi Perizinan dan Non Perizinan II
- e. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan, membawahi :
 - 1). Seksi Pengaduan, Penyuluhan dan Informasi
 - 2). Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dilihat pada **Gambar 2.1**

STRUKTUR ORGANISASI

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA KOTAMOBAGU



Tugas Pokok Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe B sebagaimana pada Tabel 2.1.1 berikut :

Tabel 2.1
Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jabatan	Tugas	Fungsi
Kepala Dinas	Membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.	1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 2. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 3. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; 4. Koordinasi penyiapan infrastruktur dan pendukung di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 5. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 6. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan; 7. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Jabatan	Tugas	Fungsi
Sekretaris Dinas	menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan	1. Pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi; 2. Penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan 3. Pelayanan urusan ketatausahaan dan keuangan; 4. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian; 5. Penyelenggaraan urusan program dan pelaporan; 6. Penyelenggaraan urusan umum dan rumah tangga; 7. Pelaporan pelaksanaan tugas; dan 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelolah administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga.	1. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian umum dan kepegawaian; 2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian; 3. Menyiapkan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi; 4. Menata dan memelihara sarana dan prasarana; 5. Menyiapkan bahan dan data kepegawaian; 6. Melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian; 7. Mengelolah dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan; 8. Melaksanakan urusan administrasi, pembinaan dan pengawasan kepegawaian; 9. Mengelolah dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas; 10. Melaksanakan dan mengawasi urusan rumah tangga; 11. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak; 12. Melakukan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tataaksana dan pengelolaan kesekretariatan; 13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan 14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi

Jabatan	Tugas	Fungsi
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	menyusun perencanaan berdasarkan perencanaan dari bidang dan sub bidang dalam unit kerja, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, serta melaksanakan pelaporan.	1. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian perencanaan dan keuangan; 2. Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana dan program satuan kerja; 3. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dari masing-masing unit kerja; 4. Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahunan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja; 5. Mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisis rumusan rencana anggaran/ keuangan dan belanja; 6. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan Keterangan Pertanggungjawaban Keuangan/ Anggaran; 7. Menyiapkan, menyusun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan/anggaran; 8. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/data, sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen akuntansi pelaporan; 9. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas; 10. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi

Jabatan	Tugas dan Fungsi
Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal	1. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah; 2. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah; 3. Pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah; 4. Penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah; 5. Perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri; 6. Penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal; 7. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; 8. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitas penyelesaian permasalahan penanaman modal; 9. Pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan; dan 10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
Kepala Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	1. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha ; 2. Melakukan pengumpulan data, analisis dan pengumpulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah; 3. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/ kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha; 4. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah; 5. Melakukan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi; 6. Melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi; dan 7. Melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Jabatan	Tugas dan Fungsi
Kepala Seksi Promosi dan Pengendalian Penanaman Modal	1. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategis promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha; 2. Melakukan pengumpulan data, analisis dan pengumpulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah; 3. Melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; 4. Melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; 5. Melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal; 6. Melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal; 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 pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; 10. Melakukan fasilitas penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah; 11. Melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 12. Melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan; dan 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
Kepala Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan I	1. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan; 2. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan perizinan; 3. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan non perizinan; 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Jabatan	Tugas dan Fungsi
Kepala Seksi perizinan dan non perizinan	1. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 3. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan 5. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 6. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 8. Memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 9. Membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 10. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 11. Mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 12. Menarbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
Kepala Seksi Perizinan dan Non Perizinan II	1. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 3. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan 5. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 6. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 8. Memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 9. Membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 10. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;

Jabatan	Tugas dan Fungsi
	11. Mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 12. Menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
Kepala Bidang Pengaduan, kebijakan dan pelaporan	1. Pelaksanaan, fasilitas, perencanaan, pengumpulan, perumusan, identifikasi, verifikasi, memimpin, mengkoordinasikan, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, menangani pengaduan, kebijakan dan pelaporan; 2. Pelaksanaan, perencanaan, pengumpulan, perumusan, verifikasi, analisis, fasilitasi, perancangan, identifikasi, pengkoordinasian, pengolahan memimpin, simplifikasi, sinkronisasi, mengevaluasi, monitoring, penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan; 3. Pelaksanaan, fasilitasi, perencanaan, pengumpulan, verifikasi, analisis, pengkoordinasian, pengolahan, memimpin, monitoring, evaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), mengolah, mengoperasikan, 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 efisien dan efektif; 4. Pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan non perizinan penanaman modal; 5. Pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan non perizinan penanaman modal; 6. Pembangunan dan pengembangan serta pengolahan system informasi penanaman modal; 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Jabatan	Tugas dan Fungsi
Kepala Seksi Pengaduan, Penyuluhan dan Informasi	1. Melaksanakan administrasi pengaduan, penyuluhan dan informasi, konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, penyuluhan dan informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 3. Merencanakan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 6. Memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 7. Menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 8. Merumuskan permasalahan penanganan pengaduan informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 9. Memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 10. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 11. Membuat konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 12. Menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 13. Menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat; 14. Merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;

Jabatan	Tugas dan Fungsi
	15. Mengumpulkan bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat; 16. Menganalisis bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat; 17. Mengkaji dan mengolah (simplifikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam menyelesaikan sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan perundang-undangan; 18. Mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan non perizinan, serta advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat; 19. Memberikan sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 20. Menerima dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telaahan staf dan/atau surat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindak pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha; 21. Mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan non perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat 22. Membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan; 23. Menyusun Laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan non perizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah; dan 24. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Jabatan	Tugas dan Fungsi
Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan	1. Menyajikan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Merencanakan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; 3. Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mempelajari dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mengkaji dan mengevaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; 6. 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 non perizinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perizinan dan non perizinan yang efisien dan efektif; 7. Merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, data perizinan dan non perizinan, inovasi layanan perizinan dan non perizinan, bahan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan; 8. Mengkoordinasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 9. Membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan system teknologi informasi dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan perizinan dan non perizinan; 10. Membuat konsep data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 11. Menyusun laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pada system teknologi informasi (secara elektronik); dan 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

2.2 Sumber Daya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sumber daya manusia adalah faktor sentral dalam suatu institusi/ organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi.

Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu berjumlah 19 orang, Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
DAFTAR NOMINATIF ASN
BERDASARKAN GOLONGAN RUANG DAN JENIS KELAMIN

Golongan / Ruang	Sekretariat		Bidang Perencanaan, Pengembangan an Iklim dan Promosi Penanaman Modal		Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Layanan Pengaduan		Bidang Perizinan dan Non Perizinan		Jumlah		Total
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
I/a											
I/b											
I/c											
I/d											
II/a											
II/b											
II/c		1					1		1	1	
II/d											
III/a		1								1	
III/b											
III/c						1		1		2	
III/d		1	2	1	1	1	2		5	3	
IV/a	1	1							1	1	
IV/b											
IV/c	1								1		
IV/d											
IV/e											
JUMLAH	2	4	2	1	1	2	3	1	6	8	
TOTAL	6		3		3		4		16		

Tabel 2.3
DAFTAR NOMINATIF ASN
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

Pendidikan	Sekretariat		Bidang Perencanaan, Pengembang an Iklim dan Promosi Penanaman Modal		Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Layanan Pengaduan		Bidang Perizinan dan Non Perizinan		Jumlah		Total
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
SD / MI											
SLTP / MTS											
SLTA / MAS	1						1		1	1	2
D1											
D2											
D3											
S1	2	2	1	1	1	2	2	1	6	6	12
S2		1	1						1	1	2
S3											
Jumlah	3	3	2	1	1	2	3	1	8	8	16
Total	6		3		3		4		16		

Sumber: Sub bag Umum dan Kepegawaian (Desember 2018)

Tabel 2.4
PENDIDIKAN ASN

No	Jabatan	Pendidikan	Jumlah
1	Kepala Dinas	S1	
2	Sekretaris	S1	
3	Kabid. Penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	S1	
4	Kabid. Perencanaan, pengembangan dan Promosi PM	S1	
5	Kabid Pengaduan Kebijakan dan Layanan Pelaporan	S1	
6	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	S2	
7	Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan	S1	
8	Kasie Perizinan dan Non Perizinan 1	S1	
9	Kasie Perizinan dan Non Perizinan 1	S1	
10	Kasie Promosi dan Pengendalian PM	S1	
11	Kasie Perencanaan dan Pengembangan Iklim PM	S2	
12	Kasie Pelaporan dan Peningkatan Layanan	S1	
13	Kasie Penyelenggaraan Pengaduan dan Informasi	S1	
18	Staf: 1. Sari Ningsi Mokodompit,SE 2. Rivo Mokoginta 3. Dina Simbuang	S1 SMK SMK	

Tabel 2.5
DAFTAR ASN
BERDASARKAN ESELON

No	Eselon	Jumlah (orang)
1	II B	1
2	III A	1
3	III B	3
4	IV A	8
	Jumlah	13

Berdasarkan data pada tabel di atas, diketahui bahwa Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu memiliki jumlah pegawai yang terbatas dengan berbagai disiplin ilmu. Untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu, perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan kemampuannya, selain itu jumlah pegawai juga harus bertambah.

2.2.1. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja Organisasi Perangkat Daerah. Saat ini, jumlah perlengkapan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu belum cukup, hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

Tabel 2.5
Daftar Sarana dan Prasarana Perkantoran di DPMTSP
Tahun 2018

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah (unit/buah/ set)	Kondisi		
			B	RR	RB
1	Bangunan /Gedung kantor tempat bekerja	1	√		
2	Kendaraan dinas operasional beroda empat	2	√		
3	Kendaraan Dinas operasional roda dua	7	√		
4	Scaner	2	√		√
5	AC	12	√		
6	Mesin ketik	2	√		
7	Mesin Absen	1	√		
8	Mesin Foto Copy	1	√		
9	Lemari Besih	17	√		
10	Rak kayu	1	√		
11	Filing Besi	2	√		
12	Lemari kayu	2	√		
13	Papan nama Instansi	2	√		
14	Perforator Besar	1	√		
15	Gorden Kantor	6	√		
16	Meja Besih	1	√		
17	Kursih Besi	13	√		
18	Meja rapat	1	√		
19	Meja reepsionis	2	√		
20	Meja Tambahan	17	√		

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah (unit/buah/ set)	Kondisi		
			B	RR	RB
21	Meja Room Servis	1	√		
22	Kursih Rapat	1	√		
23	Kursih Tamu	3	√		
24	Kursih Putar	10	√		
25	Kursih Kerja	30	√	√	√
26	Meja Komputer	7	√	√	
27	Meja Biro	17	√	√	
28	Sofa	1	√		
29	Kursih Plastik	6	√		
30	Jam Elektronik	4	√	√	
31	Mesin Potong Rumput	1			√
32	Fakum Kliner	1			√
33	Lemari Es	1		√	
34	Alat Dapur Lainnya	8		√	√
35	TV	3	√		
36	Warles	2		√	
37	Unit Pauer Spaley	1	√		
38	Dispenser	4		√	√
39	Mainframe	1	√		
40	PC.Unit	23	√		√
41	Laptop	4	√	√	
41	Note Book	7		√	√
42	Hardis	5		√	√
43	Printer	21	√	√	√
44	Servar	2	√		
45	Meja Kerja	23	√	√	
46	Proyektor	1	√		
47	Rumah Negara	1		√	

Tabel 2.7

DAFTAR ASET TAK BERWUJUD TAHUN 2018

No	Nama barang	Jumlah barang	Jumlah Harga (Rp)
1.	Aplikasi/Digital Signature – Sistem Informasi Perijinan Penandatanganan On Line (Sijempol)	1	83.930.000
2	Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Terpadu (Simyandu)	1	124.800.000

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada akhir masa periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2013-2018 telah melampaui target kinerja yang ditetapkan dengan sasaran meningkatnya investasi, dengan indikator jumlah nilai investasi / jumlah investor Penanaman Modal Dalam Negeri sebesar Rp. 3.861.184.819.518 atau tercapai 110% dari target yang ditetapkan sebesar Rp.3.500.000.000.000.

Adapun capaian prestasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu adalah sebagai berikut :

Tabel 2.8

Tabel Prestasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Tahun	Jenis Penghargaan/ Prestasi
1	2017	Juara III Stand Terbaik pada Pameran Produk Khas Daerah dan Peluang Investasi di Batam
2	2017	Terbaik IV Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Sistem Informasi Perizinan dan Penandatanganan Online (SIJEMPOL) oleh Biro Organisasi Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara
3	2018	Kategori Baik Unit Penyelenggara Pelayanan Publik oleh Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Revormasi Birokrasi

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dilihat pada tabel 2.9

Tabel 2.9
Pencapaian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Nilai Investasi							200.000.000.000	250.000.000.000				343.824.903.662	703.533.796.097				172%	281%
2.	Jumlah Investor							13	20				16	33				123%	165%

Selanjutnya pada Tabel 2.9 dibawah ini dapat terlihat bahwa ;

- a. Pertumbuhan anggaran dan realisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu pada tahun 2017 ke tahun 2018 adalah -28%. Hal ini menunjukkan penurunan anggaran sebesar 30% dari tahun 2017
- b. Jika dilihat dari ratio realisasi anggaran, terdapat penurunan sedikit jika realisasi anggaran pada tahun 2018, dibandingkan dengan realisasi anggaran 2017, ini diakibatkan sebagian dana tidak terserap.

Tabel 2.10
Pencapaian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN Ke -					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN Ke-					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					RATA - RATA PERTUMBUHAN		
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	ANGGAR AN	REALI SASI	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja				3.427.315.270	2.670.635.200					3.382.242.642	2.599.218.033				99%	97%	-28%	-30%
Belanja Tidak Langsung				1.996.075.545	1.642.759.950					1.964.744.281	1.803.191.155				98%	98%	-8%	-9%
Belanja Langsung				1.431.238.725	827.875.250					1.417.498.361	796.026.878				99%	96%	-73%	-78%
Belanja Pegawai				43.700.000	45.800.000					41.300.000	40.970.000				95%	89%	5%	-1%
Belanja Barang dan Jasa				1.273.551.725	782.075.250					1.262.211.361	755.056.878				99%	97%	-83%	-67%
Belanja Modal				113.967.000						113.987.000					100%	97%		

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan institusi yang mempunyai tugas dan fungsi yang berkaitan dengan bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tantangan dan peluang.

Analisis terhadap berbagai permasalahan internal maupun eksternal dilakukan dengan menggunakan metode analisis SWOT. Dalam analisis SWOT lingkungan internal meliputi strength (kekuatan) dan weaknesses (kelemahan). Sedangkan lingkungan eksternal meliputi opportunity (peluang) dan threats (ancaman). Adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain diuraikan sebagai berikut :

a. Faktor lingkungan internal

Kekuatan (*strength*)

1. Tersedianya sumber daya manusia
2. Sarana dan prasarana penunjang pelayanan perizinan
3. Pembiayaan anggaran
4. Tenaga teknis yang ditempatkan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu secara permanen
5. Rencana Umum Penanaman Modal Kotamobagu

Kelemahan (*weaknesses*)

1. Minimnya anggaran untuk menunjang kegiatan
2. Fasilitas Gedung Kantor yang belum memadai
3. Kendaraan Operasional Roda Dua untuk menunjang pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

4. Belum adanya Front Office yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN)

b. Faktor lingkungan eksternal

Peluang (opportunities)

1. Adanya Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 21 tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Adanya dukungan dinas dan lembaga terkait lainnya (Tim Teknis) berdasarkan Surat Keputusan Walikota Kotamobagu Nomo Tahun 394 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
3. Adanya Investor
4. Adanya Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Tantangan (threats)

1. Resiko dan tanggung jawab yang besar
2. Kurangnya pemahaman investor tentang regulasi penanaman modal
3. Kualitas Aparatur Pelayanan Perizinan yang perlu ditingkatkan, mengingat peraturan mengenai perizinan selalu berubah mengikuti perkembangan
4. Sarana dan Prasarana perlu ditingkatkan demi peningkatan kualitas pelayanan

Tabel 2.11
Analisis SWOT pada pengembangan pelayanan Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Eksternal/Internal	Strength	Weakness
	1. Tersedianya sumber daya manusia 2. Tersedianya TIM Teknis yang ditempatkan di Dinas PMPTSP 3. Serana dan prasarana penunjang pelayanan perizinan 4. Pembiayaan anggaran	1. Belum adanya Perda tentang Perizinan Berusaha di Daerah dan Perda tentang Kemudahan Berusaha 2. Belum adanya Rencana Umum Penanaman Modal Kotamobagu 3. Minimnya anggaran untuk menunjang kegiatan
Opportunities	SO	WO
1. Adanya Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 14 tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Adanya dukungan dinas dan lembaga terkait lainnya 3. Adanya Investor	Sumber daya manusia yang didukung oleh sarana dan prasarana yang ada serta anggaran yang memadai	1. Belum adanya Perda tentang Perizinan Berusaha di Daerah dan Perda tentang Kemudahan Berusaha 2. Belum Tersusunnya Peta Potensi Investasi
Threats	ST	WT
1. Resiko dan tanggung yang besar 2. Kurangnya koordinasi antar instansi terkait 3. Kurangnya pemahaman investor tentang regulasi penanaman modal	Sumberdaya manusia yang baik tetapi masih kurang pemahaman investor tentang regulasi penanaman modal	1. Belum adanya Perda tentang Perizinan Berusaha di Daerah dan Perda tentang Kemudahan Berusaha 2. Belum Tersusunnya Peta Potensi Investasi

2.4.2. Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa Penanaman Modal merupakan Urusan Pemerintahan Wajib Non Pelayanan Dasar yang yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 mengganti UU 32 Tahun 2004 yang tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, ketatanegaraan, dan tuntutan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Muatan UU Pemerintahan Daerah tersebut membawa banyak perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Salah satunya adalah pembagian urusan pemerintahan daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu dan Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Peraturan Walikota nomor 14 tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Surat Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu Nomor 08 Tahun 2018 Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memberikan pelayanan perizinan dan investasi. Untuk pelayanan perizinan terdapat 55 izin yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Penentuan isu-isu strategis mutlak menjadi bagian dalam suatu proses perencanaan. Keberhasilan mengidentifikasi isu-isu strategis secara tepat pada gilirannya akan membuat perencanaan disusun menjadi tepat sasaran, efektif, dapat diterima oleh pihak terkait, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 memberikan penjelasan bahwa yang dimaksud isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang.

Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Di samping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang. Merumuskan perencanaan yang kontekstual dan tepat sasaran senantiasa melekat dan terkait dengan Organisasi Perangkat Daerah. Oleh karena itu pada bagian ini dikemukakan analisis lingkungan strategis yang didasarkan pada permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu baik internal maupun eksternal, telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah; dan telaahan Renstra Kementerian/ Lembaga dalam rangka untuk penentuan isu-isu strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu.

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Beberapa faktor permasalahan yang berpengaruh terhadap pelayanan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
Jabatan Kepala Dinas Tugas Membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Fungsi : 1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 2. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 3. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; 4. Koordinasi penyiapan infrastruktur dan pendukung di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 5. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 6. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan; 7. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.	Tidak ada Permasalahan

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
Jabatan Sekretaris Tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan Fungsi: 1. Pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi; 2. Penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan 3. Pelayanan urusan ketatausahaan dan keuangan; 4. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian; 5. Penyelenggaraan urusan program dan pelaporan; 6. Penyelenggaraan urusan umum dan rumah tangga; 7. Pelaporan pelaksanaan tugas; dan 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.	Tidak ada permasalahan
Jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Fungsi menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelolah administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga. Tugas 1. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian umum dan kepegawaian; 2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian; 3. Menyiapkan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi;	1. Disiplin ASN

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
4. Menata dan memelihara sarana dan prasarana; 5. Menyiapkan bahan dan data kepegawaian; 6. Melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian; 7. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan; 8. Melaksanakan urusan administrasi, pembinaan dan pengawasan kepegawaian; 9. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas; 10. Melaksanakan dan mengawasi urusan rumah tangga; 11. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak; 12. Melakukan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tatalaksana dan pengelolaan kesekretariatan; 13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan 14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi	
Jabatan: Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Tugas menyusun perencanaan berdasarkan perencanaan dari bidang dan sub bidang dalam unit kerja, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, serta melaksanakan pelaporan Fungsi 1. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian perencanaan dan keuangan; 2. Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana dan program satuan kerja;	1. Kurangnya ASN 2. Kurangnya Diklat tentang pengelolaan keuangan

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
--------------------------	--------------

3. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dari masing-masing unit kerja; 4. Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahunan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja; 5. Mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisis rumusan rencana anggaran/ keuangan dan belanja; 6. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan Keterangan Pertanggungjawaban Keuangan/ Anggaran; 7. Menyiapkan, menyusun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan/anggaran; 8. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/data, sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen akuntansi pelaporan; 9. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas; 10. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi	
Jabatan: Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal Tugas/Fungsi : 1. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah; 2. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;	1. Potensi investasi yang belum terlaksana 2. Kurangnya promosi potensi daerah 3. Kurangnya daya saing produk unggulan daerah

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
--------------------------	--------------

3. Pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah; 4. Penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah; 5. Perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri; 6. Penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal; 7. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; 8. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal; 9. Pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan; dan 10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.	
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal Tugas/Fungsi : 1. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha ; 2. Melakukan pengumpulan data, analisis dan pengumpulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah;	1. Kurangnya diklat perizinan penanaman modal 2. Rendahnya kesadaran pelaku usaha/investor membuat Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) secara berkala 3. Kurangnya Pelaksana ASN

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
3. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/ kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha; 4. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah; 5. Melakukan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi; 6. Melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi; dan 7. Melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsinya.	
Jabatan : Kepala Seksi Promosi dan Pengendalian Penanaman Modal Tugas/Fungsi : 1. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/ strategis promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha; 2. Melakukan pengumpulan data, analisis dan pengumpulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan wilayah; 3. Melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; 4. Melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; 5. Melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal; 6. Melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal; 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;	1. Minimnya keikutsertaan dalam promosi investasi 2. Belum adanya peta potensi investasi 3. Kurangnya pelaksana ASN

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
9. Melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; 10. Melakukan fasilitas penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah; 11. Melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 12. Melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan; dan 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsinya.	
Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan I Fungsi dan Tugas : 1. Melaksanakan, merencanakan, mengelola, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan; 2. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan perizinan; 3. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan non perizinan; 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.	1. Kurangnya tenaga ASN di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan 2. Kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap penggunaan system secara online 3. Belum tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya bukti kepemilikan perizinan dan non perizinan 4. Belum Optimalnya Tim Teknis yang bertugas / ditempatkan di DPMPTSP

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
Jabatan :	Permintaan percepatan

Kepala Seksi perizinan dan non perizinan I Tugas dan Fungsi : 1. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 3. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan 5. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 6. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 8. Memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 9. Membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 10. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 11. Mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 12. Menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.	penyelesaian dokumen perizinan dari pemohon sedangkan syarat tidak lengkap
Jabatan : Kepala Seksi perizinan dan non perizinan II Tugas dan Fungsi : 1. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 3. Mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan	Permintaan percepatan penyelesaian dokumen perizinan dari pemohon sedangkan syarat tidak lengkap

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
5. Memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 6. Mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 8. Memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 9. Membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 10. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 11. Mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 12. Menerbitkan dokumen layanan perizinan dan non perizinan 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.	
Jabatan : Kepala Bidang Pengaduan, kebijakan dan pelaporan Tugas/Fungsi : 1. Pelaksanaan, fasilitas, perencanaan, pengumpulan, perumusan, identifikasi, verifikasi, memimpin, mengkoordinasikan, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, menangani pengaduan, kebijakan dan pelaporan; 2. Pelaksanaan, perencanaan, pengumpulan, perumusan, verifikasi, analisis, fasilitasi, perancangan, identifikasi, pengkoordinasian, pengolahan memimpin, simplifikasi, sinkronisasi, mengevaluasi, monitoring, penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;	1. Belum terintegrasinya system pelaporan dengan pusat informasi daerah 2. Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat terkait adanya sarana pengaduan permasalahan perizinan

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
3. Pelaksanaan, fasilitasi, perencanaan, pengumpulan, verifikasi, analisis, pengkoordinasian, pengolahan, memimpin, monitoring, evaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), mengolah, mengoprasionalkan, 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 efisien dan efektif; 4. Pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan non perizinan penanaman modal; 5. Pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan non perizinan penanaman modal; 6. Pembangunan dan pengembangan serta pengolahan system informasi penanaman modal; 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.	
Jabatan : Kepala Seksi Pengaduan, Penyuluhan dan Informasi Tugas/Fungsi : 1. Melaksanakan administrasi pengaduan, penyuluhan dan informasi, konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, penyuluhan dan informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 3. Merencanakan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;	1. Belum mengikuti bimbingan teknis secara rutin terkait aplikasi pengaduan online dari Daerah maupun pusat 2. Kurangnya Anggaran Sosialisai tentang Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan 3. Kurangnya pelaksana ASN

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
5. Mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 6. Memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 7. Menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 8. Merumuskan permasalahan penanganan pengaduan informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 9. Memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 10. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 11. Membuat konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 12. Menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 13. Menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat; 14. Merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat; 15. Mengumpulkan bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;	

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
16. Menganalisis bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat; 17. Mengkaji dan mengolah (simplifikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/ atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam menyelesaikan sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai ketentuan perundang-undangan; 18. Mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan non perizinan, serta advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat; 19. Memberikan sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 20. Menerima dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telaahan staf dan/atau surat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindak pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha; 21. Mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan non perizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan non perizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat 22. Membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan; 23. Menyusun Laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan non perizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah; dan 24. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.	

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
Jabatan : Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan Tugas/Fungsi : 1. Menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi: pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; 2. Merencanakan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi: pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; 3. Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi: pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; 4. Mempelajari dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi: pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; 5. Mengkaji dan mengevaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi: pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan non perizinan; 6. 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 non perizinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perizinan dan non perizinan yang efisien dan efektif;	1. Belum Mengikuti Bimbingan Teknis tentang Penyusunan SOP dan SPP 2. Belum terintegrasinya aplikasi di DPMPSTSP dengan sistem Informasi Keluhan masyarakat dan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional 3. Kurangnya pelaksana ASN

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
7. Merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, data perizinan dan non perizinan, inovasi layanan perizinan dan non perizinan, bahan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan; 8. Mengkoordinasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 9. Membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan system teknologi informasi dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan perizinan dan non perizinan; 10. Membuat konsep data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; 11. Menyusun laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pada system teknologi informasi (secara elektronik); dan 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.	

Tabel 3.2
**Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Pencapaian Target Nilai Investasi yang belum maksimal	Belum tersusunnya Perda tentang Perizinan Berusaha dan Kemudahan Berusaha	Minimnya informasi tentang potensi Investasi Daerah, Promosi Potensi Investasi yang tidak Optimal
2	Sarana Pelayanan Perizinan yang belum Maksimal	Kondisi Kantor yang kurang kondusif dalam Pelayanan Perizinan	Belum tersedianya Gedung Kantor yang memadai

Tabel 3.3
Faktor yang mempengaruhi permasalahan

No	Permasalahan	Faktor yang mempengaruhi	
		Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Potensi Investasi yang belum tersosialisasi	Belum tersusunnya Perda tentang Perizinan Berusaha dan Kemudahan Berusaha	1. Penyusunan Perda
2.	Pelayanan Perizinan yang tidak Optimal	Kondisi Kantor yang kurang kondusif dalam Pelayanan Perizinan	1. Mengoptimalkan Keadaan Kantor yang ada untuk pelayanan.

3.2 Telaahan Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kota Kotamobagu sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagusejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023.

3.2.1 Visi Pembangunan Kota Kotamobagu:

"KOTA KOTAMOBAGU SEBAGAI KOTA JASA DAN PERDAGANGAN BERBASIS KEBUDAYAAN LOKAL MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING"

Tabel 3.4

Telaah Visi Walikota dan Wakil Walikota Kotamobagu

Visi	Tugas, Pokok dan Fungsi DPMPTSP	Hasil Telaah
"Kota Kotamobagu sebagai Kota Jasa dan Perdagangan Berbasis Kebudayaan Lokal menuju Masyarakat Sejahtera dan Berdaya Saing"	Tugas : Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu	Kedepan untuk mewujudkan kota kotamobagu yang sejahtera dan berdaya saing dengan meningkatkan nilai investasi daerah dan pelayanan perizinan dan non perizinan yang prima

Visi	Tugas, Pokok dan Fungsi DPMPTSP	Hasil Telaah
	Fungsi : 1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 2. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 3. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; 4. Koordinasi penyiapan infrastruktur dan pendukung di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 5. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 6. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan; 7. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.	

3.2.2. Misi Pembangunan Kota Kotamobagu:

Berdasarkan Visi yang ditetapkan, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menitikberatkan pada Misi 2 dan Misi 3 dari Misi Pemerintah Kota Kotamobagu yaitu:

Tabel 3.5

Telaah Misi Walikota dan Wakil Walikota Kotamobagu

Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
Meningkatkan daya saing daerah secara berkelanjutan dengan inovasi dan kreatifitas yang berbasis potensi ekonomi daerah yang berwawasan lingkungan;	Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal Tugas/Fungsi : 1. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah; 2. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah; 4. Pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;	Dalam mewujudkan misi 2 Walikota dan Wakil Walikota Kotamobagu, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu fokus pada Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi 1) Peningkatan iklim investasi daerah 2) Promosi daerah pada pameran 3) Pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan kegiatan usaha dan peraturan perundang undangan

Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
	5. Penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah; 6. Perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri; 7. Penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal; 8. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah; 9. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitas penyelesaian permasalahan penanaman modal; 10. Pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan; dan 11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.	4) Pemantauan realisasi investasi melalui laporan kegiatan penanaman modal berdasarkan sektor usaha.

Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
Meningkatkan pelayanan publik berbasis kebutuhan masyarakat dengan pendekatan data riil, didukung teknologi informasi dan tata kelola yang baik.	Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan I Fungsi dan Tugas : 1. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan; 2. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan perizinan; 3. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan dan menerbitkan non perizinan; 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.	Dalam mewujudkan misi 3 Walikota dan Wakil Walikota Kotamobagu, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu fokus pada program peningkatan pelayanan perizinan dan non perizinan 1) Penyederhanaan proses perizinan dan non perizinan melalui pelayanan terpadu 2) Penyediaan infrastruktur pelayanan perizinan dan non perizinan berbasis teknologi informasi
Meningkatkan pelayanan publik berbasis kebutuhan masyarakat dengan pendekatan data riil, didukung teknologi informasi dan tata kelola yang baik.	Bidang Pengaduan, kebijakan dan pelaporan Tugas/Fungsi : 1. Pelaksanaan, fasilitas, perencanaan, pengumpulan, perumusan, identifikasi, verifikasi, memimpin, mengkoordinasikan, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, menangani pengaduan, kebijakan dan pelaporan; 2. Pelaksanaan, perencanaan, pengumpulan, perumusan, verifikasi, analisis, fasilitasi, perancangan, identifikasi, pengkoordinasian, pengolahan	Dalam rangka peningkatan pelayanan publik perlu adanya Pengembangan sistem pengelolaan pelayanan perizinan dan non perizinan berbasis teknologi informasi

Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
	memimpin, simplifikasi, sinkronisasi, mengevaluasi, monitoring, penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan; 3. Pelaksanaan, fasilitasi, perencanaan, pengumpulan, verifikasi, analisis, pengkoordinasian, pengolahan, memimpin, monitoring, evaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), mengolah, mengoprasionalakan, 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 efisien dan efektif; 4. Pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan non perizinan penanaman modal; 5. Pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan non perizinan penanaman modal; 6. Pembangunan dan pengembangan serta pengolahan system informasi penanaman modal; 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.	

3.2.3. Tujuan dan Sasaran

Misi 2 :	Meningkatkan daya saing daerah secara berkelanjutan dengan inovasi dan kreatifitas yang berbasis potensi ekonomi daerah yang berwawasan lingkungan; <i>Tujuan :</i> - Terwujudnya Infrastruktur dan Konektifitas yang memadai serta ekonomi yang berkualitas. <i>Sasaran :</i> - Meningkatnya Investasi Daerah
----------	---

Tujuan dan sasaran pembangunan Kota Kotamobagu yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang dirumuskan berdasarkan visi dan misi pembangunan Kota Kotamobagu Tahun 2019 - 2023 yang berhubungan dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu adalah Misi 2 : ***Meningkatkan daya saing daerah secara berkelanjutan dengan inovasi dan kreatifitas yang berbasis potensi ekonomi daerah yang berwawasan lingkungan.***

3.2.4. Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam Pencapaian Visi dan Misi Kotamobagu Tahun 2019-2023

Faktor penghambat dan faktor pendorong pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terhadap pencapaian visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah selengkapnya dapat dilihat pada tabel 3.6 sebagai berikut:

Tabel 3.6
Telaahan Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong Pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota

No	Visi	KOTA KOTAMOBAGU SEBAGAI KOTA JASA DAN PERDAGANGAN BERBASIS KEBUDAYAAN LOKAL MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING*			
	Misi 2	Meningkatkan daya saing daerah secara berkelanjutan dengan inovasi dan kreatifitas yang berbasis potensi ekonomi daerah yang berwawasan lingkungan;			
	Tujuan : 1. Terwujudnya Infrastruktur dan Konektivitas yang memadai serta ekonomi yang berkualitas		Arah Kebijakan : - Menghapus peraturan yang menghambat iklim investasi daerah - Memperkuat aturan pelimpahan kewenangan bagi perizinan investasi kepada Dinas penanaman modal dan PTSP - Mengembangkan aturan pendaftaran perizinan hanya melalui system informasi tanpa tatap muka - Pemberian kepastian usaha melalui regulasi penanaman modal dan usaha - Pengembangan strategi promosi investasi - Pelayanan yang mudah, cepat dan menjangkau langsung kepada masyarakat menengah ke bawah		
	Penunjang Urusan : (bidang / urusan / indikator OPD berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017)	Permasalahan Pelayanan OPD Potensi Investasi yang belum terekplorasi	Faktor		
			Penghambat	Pendorong	
	1. Jumlah investor berskala nasional (PMDN/PMA)		- Kurangnya promosi potensi investasi daerah.	1. Penyusunan Dokumen Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM) 2. Koordinasi dengan OPD terkait 3. Promosi Daerah	
	2. Jumlah nilai investasi berskala nasional (PMDN/PMA)				

	3. Kenaikan/penurunan nilai realisasi PMDN	Nilai investasi yang belum terdata	- Kurangnya keterbukaan Pelaku usaha dalam menyampaikan modal investasi - Izin Usaha yang belum terdaftar dalam system OSS	- Melakukan Bimtek secara kontinu terkait Tata Cara Pengisian LKPM Online dan Bimtek OSS. - Tersedianya Klinik OSS dan LKPM - Mempermudah proses pelayanan perizinan dan non perizinan serta melakukan pelayanan Perizinan secara Mobile
--	--	------------------------------------	---	--

3.3 Telaahan terhadap Rencana Strategis Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal, pemerintah menetapkan kebijakan dasar penanaman modal untuk mendorong terciptanya iklim investasi/usaha secara nasional yang kondusif bagi penanaman modal untuk penguatan daya saing perekonomian nasional, dan mempercepat peningkatan penanaman modal.

Dalam menentukan arah kebijakan penanaman modal harus mengacu pada perbaikan iklim penanaman modal, Persebaran penanaman modal, fokus pengembangan pangan infrastruktur, dan energi, Penanaman modal yang berwawasan lingkungan, pemberdayaan usaha kecil mikro, menengah dan koperasi (UMKM), Pemberian fasilitas kemudahan atau insentif penanaman modal dan promosi penanaman modal

Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) Republik Indonesia, dalam Rencana Strategis Tahun 2015-2019, merumuskan visi sebagai berikut, "**Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong**". BKPM juga menetapkan tujuan yang akan dicapai pada tahun 2015-2019, yaitu: (1) Mewujudkan iklim penanaman modal yang berdaya saing dan (2) Mewujudkan penanaman modal yang berkualitas dan berkelanjutan.

Tujuan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia pada Tahun 2015-2019, sebagaimana tersebut di atas merupakan suatu harapan dan tantangan yang akan dicapai, namun untuk mewujudkan hal tersebut perlu adanya kesamaan persepsi, kesamaan sikap dan kesamaan langkah dari seluruh stake holder maupun masyarakat, karena untuk mewujudkannya tidak terlepas dari permasalahan/hambatan dan tantangan. Demikian juga yang

berkaitan dengan Investasi, untuk mencapai visi dan misi tersebut juga banyak menemui kendala dan permasalahan

Tabel 3.7
Permasalahan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Telaahan terhadap Rencana Strategis BKPM beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

NO	Tujuan BKPM	Permasalahan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Mewujudkan iklim penanaman modal yang berdaya saing	Potensi Investasi yang belum terekplorasi	- Kurangnya promosi potensi investasi daerah.	1. Penetapan Perda tentang Perizinan Berusaha dan Pemberian Insentif 2. Penyusunan Dokumen Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM) 3. Koordinasi dengan OPO terkait 4. Promosi Daerah
		Nilai investasi yang belum terdata	- Kurangnya keterbukaan Pelaku usaha dalam menyampaikan modal investasi - Izin Usaha yang belum terdaftar dalam system OSS	1. Melakukan Bimtek secara kontinu terkait Tata Cara Pengisian LKPM Online dan Bimtek OSS. 2. Tersedianya Klinik OSS dan LKPM 3. Mempermudah proses pelayanan perizinan dan non perizinan serta melakukan pelayanan Perizinan secara Mobile

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Kotamobagu sudah ditetapkan dan sudah dapat dijadikan pedoman dalam penataan ruang dan pengembangan wilayah sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Kotamobagu Tahun 2014-2034. Penelaahan terhadap rancangan tata ruang wilayah ini difokuskan pada penetapan rencana dalam struktur ruang wilayah antara lain dalam pasal 4 meliputi :

- 1. Menciptakan iklim investasi yang kondusif,
- 2. Mengintensifkan promosi peluang investasi;dan
- 3. Meningkatkan pelayanan prasarana dan sarana penunjang kegiatan ekonomi.

Permasalahan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut

Tabel 3.8
Telaahan RTRW

No	Rencana Tata Ruang Wilayah Terkait Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Permasalahan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Menciptakan iklim investasi yang kondusif	Potensi Investasi yang belum terekplorasi	Pelaku Usaha yang belum leluasa menanamkan investasi karena terkendala dengan kesesuaian ruang	1. Revisi Perda RTRW 2. Dilaksanakannya Promosi Investasi daerah.
2	Mengintensifkan promosi peluang investasi			

3	Meningkatkan pelayanan prasarana dan sarana penunjang kegiatan ekonomi	Nilai investasi yang belum terdata	Izin Usaha yang belum terdaftar melalui system OSS	1. Mempemudah proses pelayanan perizinan dan non perizinan serta melakukan pelayanan Perizinan secara Mobile 2. Penetapan SOP Pelayanan Perizinan secara Mobile 3. Penetapan Surat Keputusan tentang penempatan tim teknis secara permanen di DPMPSTSP.
---	--	------------------------------------	--	---

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu yang sedang berkembang berasal dari substansi dan implikasi berkaitan dengan tema yang sedang terjadi, sedang dalam proses, sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat atau diperkirakan muncul dalam waktu dekat.

Dari beberapa masalah yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu dalam kurun 5 tahun (2019-2023) mendatang beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelayanan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Beberapa isu strategis dalam pelayanan yakni:

1. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal
 - a. Terbatasnya jumlah SDM dalam perencanaan, pengembangan iklim dan Promosi Penanaman Modal serta pendampingan kepada Pelaku Usaha dalam pengisian LKPM Online
 - b. Kurangnya promosi potensi daerah
 - c. Belum ditetapkannya Perda tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Berusaha di daerah
 - d. Kurangnya daya saing produk unggulan Daerah

2. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
 - a. Belum ditetapkannya Perda tentang Perizinan Berusaha di Daerah.
 - b. Kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap penggunaan system perizinan berusaha secara online
 - c. Masih kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya bukti kepemilikan perizinan berusaha dan non perizinan berusaha
 - d. Kurangnya Bimbingan Teknis kepada ASN terkait OSS.
 - e. Aplikasi OSS yang sering mengalami gangguan system, yang mengakibatkan terhambatnya proses pelayanan perizinan berusaha.
3. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan
 - a. Penyampaian pengaduan terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan melalui SP4N-LAPOR belum terlaksana.
 - b. Belum terintegrasinya sistem pelaporan dengan pusat informasi daerah.
 - c. Kurangnya Bimbingan Teknis kepada ASN tentang Penanganan Pengaduan
 - d. Belum tersedianya sarana dan prasarana Pengaduan dan Informasi.

Secara umum keadaan Kantor Dinas PMPTSP Kota Kotamobagu belum memadai dalam pelayanan dan dibutuhkan Mall Pelayanan Publik (MPP) berdasarkan Peraturan Menpan RB nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mall Pelayanan Publik.

Untuk memperoleh informasi apa saja yang menjadi isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu digunakan langkah-langkah sebagai berikut :

Tabel 3.9
Isu Strategis

No	Isu Strategis	Kode
1	Nilai Ivestasi	A
2	Tingginya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan	B
3	Kurangnya pemahaman masyarakat terkait pengaduan perizinan dan non perizinan	C
4	Kurangnya kesadaran pelaku usaha membuat laporan kegiatan penanaman modal (LKPM)	D
5	Kurangnya daya saing produk unggulan daerah	E
6	Belum terexplorasi potensi investasi	F
7	Kurangannya sarana promosi investasi	G

Tabel 3.10
Penentuan Nilai/Skor Isu Strategis

No	Isu Strategis	Nilai/Skor
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional	10
2	Merupakan tugas dan tanggungjawab Pemda/OPD	25
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap daerah dan masyarakat	10
4	Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembanguna daerah	25
5	Kemungkinan atau kemudahanya untuk ditangani	10
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	20
Jumlah		100

Tabel 3.11
Pembobotan Isu Strategis

No	Kriteria	Pembobotan						
		Kode Isu Strategis						
		A	B	C	D	E	F	G
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional	10	10	5	10	10	10	10
2	Merupakan tugas dan tanggungjawab Pemda/OPD	25	25	25	25	25	25	25
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap daerah dan masyarakat	10	10	10	5	10	10	10
4	Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembanguna daerah	25	15	5	20	20	20	20
5	Kemungkinan atau kemudahanya untuk ditangani	5	10	10	5	10	10	10
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	20	20	5	5	10	10	10
Jumlah		95	90	60	70	85	85	85

Tabel 3.12
Nilai/Skor Isu Strategis

No	Isu Strategis	Kode	Total Nilai/Skor
1	Nilai Investasi	A	95
2	Tingginya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan	B	90
3	Kurangnya pemahaman masyarakat terkait pengaduan perizinan dan non perizinan	C	60
4	Kurangnya kesadaran pelaku usaha membuat laporan kegiatan penanaman modal (LKPM)	D	70
5	Kurangnya daya saing produk unggulan daerah	E	85
6	Belum terexplorasi potensi investasi	F	85
7	Kurangnnya sarana promosi investasi	G	85

Berdasarkan pembobotan tersebut di atas, maka ditetapkan isu strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai berikut :

1. Nilai Investasi
2. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan
3. Kurangnya daya saing produk unggulan daerah
4. Belum terexplorasi potensi investasi;
5. Kurangnya sarana promosi investasi
6. Kurangnya kesadaran pelaku usaha membuat laporan kegiatan penanaman modal (LKPM)
7. Kurangnya pemahaman masyarakat terkait pengaduan perizinan dan non perizinan

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Adapun tujuan dan sasaran dengan misi yang ingin dicapai oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu dikaitkan dengan Program dan kegiatan diuraikan sebagai berikut :

4.1.1 Tujuan :

1. Terwujudnya Iklim Investasi dan Realisasi Nilai Investasi Daerah

4.1.2 Sasaran:

1. Meningkatnya Nilai Investasi Daerah
2. Meningkatnya Kualitas Layanan Perizinan

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terlihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.1

**Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					6	7	8	9	10
1	Terwujudnya iklim investasi dan Realisasi Nilai Investasi Daerah	Persentase Nilai Investasi Daerah	Meningkatnya Nilai Investasi Daerah	Persentase Peningkatan Nilai Investasi Daerah	1.2 Tri- liyun	1.3 Tri- liyun	4,1%	8%	8%
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Layanan Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat	82	83	83	84	85

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Sebagai Berikut :

Strategi :

1. Penyusunan peraturan pendukung terkait Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal
2. Mengoptimalkan Pelayanan perizinan terintegrasi satu pintu
3. Promosi Investasi daerah
4. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha terkait OSS dan LKPM
5. Optimalisasi pengurusan Izin Usaha melalui Aplikasi OSS dan Pelayanan Perizinan Mobile secara Mudah, Ramah, cepat dan Transparan (MR.Cetar)
6. Memudahkan Investor PMA/PMDN untuk Berinvestasi sesuai dengan Potensi dan kesesuaian Ruang.
7. Meningkatkan Layanan Pengaduan yang cepat, tepat dan solutif.

Arah Kebijakan :

1. Menghapus peraturan yang menghambat iklim investasi daerah
2. Memperkuat aturan pelimpahan kewenangan bagi perizinan investasi kepada Dinas penanaman modal dan PTSP
3. Mengembangkan aturan pendaftaran perizinan hanya melalui system informasi tanpa tatap muka
4. Menghapus peraturan yang menghambat iklim investasi daerah
5. Memperkuat aturan pelimpahan kewenangan bagi perizinan investasi kepada Dinas penanaman modal dan PTSP

6. Pemberian kepastian usaha melalui regulasi penanaman modal dan usaha
7. Pengembangan strategi promosi investasi

Tujuan Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu dapat dilihat pada Tabel 5.1

Tabel. 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : Kota Kotamobagu Sebagai Kota Jasa dan Perdagangan Berbasis Kebudayaan Lokal Menuju Masyarakat Sejahtera dan Berdaya Saing.			
Misi 2 : Meningkatkan daya saing daerah secara berkelanjutan dengan inovasi dan kreatifitas yang berbasis potensi ekonomi daerah dan berwawasan lingkungan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
Terwujudnya Iklim Investasi dan Realisasi Nilai Investasi Daerah	Meningkatnya Nilai Investasi Daerah	1. Penyusunan peraturan pendukung terkait Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal 2. Promosi Investasi daerah 3. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha terkait OSS dan LKPM 4. Memudahkan Investor PMA/PMDN untuk Berinvestasi sesuai dengan Potensi dan kesesuaian Ruang.	1. Menghapus Peraturan yang menghambat Iklim Investasi Daerah 2. Memperkuat Aturan pelimpahan kewenangan bagi perizinan investasi kepada dinas penanaman modal dan PTSP 3. Mengembangkan aturan pendaftaran perizinan hanya melalui system informasi tanpa
	Meningkatnya Kualitas	1. Mengoptimalkan Pelayanan perizinan	

	Layanan Perizinan	terintegrasi satu pintu 2. Meningkatkan Layanan Pengaduan yang cepat, tepat dan solutif. 3. Optimalisasi pengurusan Izin Usaha melalui Aplikasi OSS dan Pelayanan Perizinan Mobile secara Mudah, Ramah, cepat dan Transparan (MR.Cetar)	tatap muka 4. Menghapus peraturan yang menghambat iklim investasi daerah 5. Memperkuat aturan pelimpahan kewenangan bagi perizinan investasi kepada Dinas penanaman modal dan PTSP 6. Pemberian kepastian usaha melalui regulasi penanaman modal dan usaha 7. Pengembangan strategi promosi investasi
--	-------------------	--	--

BAB VI

RECANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif disajikan dalam dalam Tabel 6.1 sebagai berikut:

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam hal pencapaian suatu indikator Tujuan dan sasaran yang didukung oleh Program-program dan Kegiatan-kegiatan merupakan tolak ukur kinerja suatu Organisasi Perangkat Daerah dan mengindikasikan pelaksanaan target-target yang telah ditetapkan.

Untuk penyajian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu disajikan pada Tabel 7.1

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Presentasi Peningkatan Nilai Investasi Daerah	3,8 Trilyun	1,2 Trilyun	1,3 Trilyun	4 %	8 %	8 %	5 Trilyun
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	0	80	82	83	84	85	85

BAB VIII
PENUTUP

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu merupakan suatu dokumen perencanaan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023. Dokumen Rencana Strategis ini merupakan suatu acuan dan paduan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang memberikan gambaran tentang kinerja pelayanan. Isu-isu strategis yang perlu diselesaikan penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan yang akan ditempuh dalam waktu lima tahun mendatang.

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu diharapkan dapat menjadi komitmen dan kesatuan dalam menentukan arah dan peran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu dalam mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kota Kotamobagu sebagaimana diamanatkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Kotamobagu. Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi dan kebijakan yang akan ditempuh dalam waktu lima tahun mendatang.

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pitu Kota Kotamobagu diharapkan dapat menjadi komitmen dan kesatuan dalam menentukan arah dan peran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu dalam mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kota Kotamobagu sebagaimana diamanatkan dalam RPJMD Kota Kotamobagu selanjutnya Dokumen Rensra ini akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kotamobagu setiap tahunnya.

Akhir kata kiranya keberhasilan Rencana Strategis ini dapat diwujudkan dengan adanya kesepahaman yang sama dalam mengimplementasikannya untuk pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan.

TABEL 6.
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Indikator Sasaran Renstra		Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)		Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Pa-nanggung jawab	Lokasi		
				Uraian	Satuan		Uraian	Satuan		2019		2020		2021		2022		2023				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
										target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
1	MEWUJUDKAN SISTEM ADMINISTRASI PERKANTORAN YANG BAIK DAN TERTIB																						
		MENINGKATNYA PRODUK PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	2.12.2.12.01.01	PERSENTASE PRODUK LAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN YANG DIHASILKAN		PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	CAKUPAN LAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	%	90	90	594.681.050	90	835.200.000	90	850.200.000	90	835.200.000	90	840.200.000		3.955.481.050	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.01		1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen Bermaterai (Lembar)		90	1200	6.000.000	1200	6.000.000	1200	6.000.000	1200	6.000.000	1200	6.000.000	6000	30.000.000	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.02		2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik (Bulan)		90	12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000	60	300.000.000	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.06		3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas / Operasional yang disediakan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan (unit)		90	2	2.000.000	8	5.000.000	8	5.000.000	8	5.000.000	8	5.000.000	34	22.000.000	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.07		4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan (Bulan)		90	12	159.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	60	959.000.000	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.08		5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor (Bulan)		90	12	48.000.000	12	48.000.000	12	48.000.000	12	48.000.000	12	48.000.000	60	240.000.000	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.10		6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan Jenis Alat Tulis Kantor yang disediakan (Rim, Buah, Dos, Lembar)		90	39	52.708.100	42	60.000.000	42	60.000.000	42	60.000.000	42	60.000.000	207	292.708.100	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.11		7	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan (Lembar)		90	30107	11.880.450	50000	20.000.000	50000	35.000.000	50000	20.000.000	50000	25.000.000	230107	111.880.450	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.12		8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan		90	8	3.942.500	20	10.000.000	20	10.000.000	20	10.000.000	20	10.000.000	88	43.942.500	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.15		8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan (Eksemplar)		90	0	-	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	20	40.000.000	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.17		9	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Orang yang disediakan Makanan dan Minuman (Orang)		90	2	12.150.000	2	16.200.000	2	16.200.000	2	16.200.000	2	16.200.000	10	76.950.000	DPMPTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.01.18		10	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah (Kali)		90	44	239.000.000	65	400.000.000	65	400.000.000	65	400.000.000	65	400.000.000	304	1.839.000.000	DPMPTSP	Luar Daerah
2	MENINGKATKAN KAPASITAS SUMBERDAYA APARATUR DIBIDANG PERIZINAN	MENINGKATNYA PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN APARATUR DIBIDANG PERIZINAN	2.12.2.12.01.05			2. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	2. PERSENTASE SUMBER DAYA APARATUR YANG MENGIKUTI BIMBINGAN TEKNIS	%	90	1	11.000.000	3	45.000.000	3	45.000.000	3	45.000.000	3	45.000.000	13	191.000.000	DPMPTSP	Kotamobagu

			2.12.2.12.01.05.03		1	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-perundangan	Jumlah Peserta Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-perundangan(orang)		90	1	11.000.000	3	75.000.000	3	75.000.000	3	75.000.000	3	75.000.000	13	311.000.000	DPMTSP	Luar Daerah
3	3. MENINGKATKAN PEMBINAAN DISIPLIN SERTA MOTIVASI KERJA APARATUR	Meningkatnya Disiplin Aparatur		Tingkat Kepatuhan Aparatur	%																		
			2.12.2.12.01.02			PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	CAKUPAN LAYANAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	%	90	95	83.659.300	47	130.000.000	47	130.000.000	47	130.000.000	47	130.000.000	283	603.659.300	DPMTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.02.07		1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang di adakan		0	3	12.000.000	15	30.000.000	15	30.000.000	15	30.000.000	15	30.000.000	63	875.238.000	DPMTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.02.22		2	Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara Rutin/Berkala		90	1	28.421.300	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	5	128.421.300	DPMTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.02.24		3	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala		90	2	44.038.000	11	70.000.000	11	70.000.000	11	70.000.000	11	70.000.000	46	324.038.000	DPMTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.02.26		4	pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala		90	8	4.000.000	15	10.000.000	15	10.000.000	15	10.000.000	15	10.000.000	68	44.000.000	DPMTSP	Kotamobagu
			2.12.2.12.01.02.28		5	pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah dan jenis peralatan\ gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala		90	20	7.200.000	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000	100	107.200.000	DPMTSP	Kotamobagu
						PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR					-		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		200.000.000		
					1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang di adakan (Pasang)			0	-	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	120	200.000.000		
	TERWUJUDNYA IKLIM INVESTASI DAN REALISASI NILAI INVETASI DAERAH	MENINGKATNYA NILAI INVESTASI DAERAH		PRESENTASE PENINGKATAN NILAI INVESTASI DAERAH																			
			2.12.2.12.01.15			PROGRAM PENINGKATAN PROMOSI DAN KERJASAMA INVESTASI	Presentase Promosi dan Kerjasama Investasi	%	90	1	67.688.550	1007	1.700.000.000	1008	1.700.000.000	1009	1.700.000.000	1010	1.700.000.000	4035	6.867.688.550		
			2.12.2.12.01.15.13		1	Promosi daerah pada pameran	Jumlah Kegiatan Pameran yang diikuti		90	1	67.688.550	7	1.600.000.000	8	1.600.000.000	9	1.600.000.000	10	1.600.000.000	35	6.467.688.550	DPMTSP	Kotamobagu
					2	Publikasi/ Promosi Potensi Investasi Kota Kotamobagu	Tersedianya Buku, dan Leflet Potensi Investasi Kota Kotamobagu		90	0	-	1000	100.000.000	1000	100.000.000	1000	100.000.000	1000	100.000.000	4000	400.000.000	DPMTSP	Kotamobagu
						PROGRAM PENYIAPAN POTENSI SUMBER DAYA, SARANA, DAN PRASARANA																	
					1	Penyusunan Rencana Umum Penannaman Modal (RUPM)	Dokumen/Buku RUPM		90	0	-	1	250.000.000	0	-	0	-	-	-	1	250.000.000	DPMTSP	Kotamobagu

	TERWUJUDNYA PELAYANAN PERIZINAN YANG PRIMA	MENINGKATNYA KINERJA PELAYANAN PERIZINAN		RATA-RATA WAKTU PELAYANAN PERIZINAN SESUAI STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)																	
			2.12.2.12.01.16			PROGRAM PENINGKATAN IKLIM INVESTASI DAN REALISASI INVESTASI	Presentase pelayanan penerbitan perizinan	90		30.000.000		-		50.000.000		50.000.000		50.000.000		180.000.000	
			2.12.2.12.01.16.04		1	Pengembangan sistem informasi penanaman modal	Jumlah Aplikasi yang dikembangkan	90	1	30.000.000		-		-		-		-	1	30.000.000	DPMPTSP Kotamobagu
							Tersediannya peta peluang potensi investasi						1	150.000.000				1	150.000.000	DPMPTSP Kotamobagu	
			2.12.2.12.01.16.06		2	Peningkatan Pelayanan Perizinan	Jumlah dokumen perizinan yang diterbitkan	90	120	20.900.000	125	70.000.000	130	80.000.000	135	90.000.000	140	100.000.000	650	360.900.000	DPMPTSP Kotamobagu
							Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat						84	50.000.000	85	50.000.000	86	50.000.000	86	150.000.000	DPMPTSP Kotamobagu