



REVISI

RENCANA STRATEGIS

2013-2018



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA JAMBI**



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT karena berkat limpahan rahmat dan ridho serta hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Revisi Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu Kota Jambi Tahun 2013 - 2018 ini. Dengan mempedomani Peraturan Walikota Jambi, Nomor 49 Tahun 2016, Tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi guna memberikan pelayanan penanaman modal yang optimal pada masyarakat dan investor di Kota Jambi.

Disamping itu, dengan terbentuknya DPMPTSP Kota Jambi diawal tahun 2017, menjadi sebuah babak baru dalam pelayanan perizinan di Kota Jambi. Dinas yang berada dibawah naungan Pemerintah Kota Jambi ini bertanggung jawab penuh terhadap tumbuhnya iklim dan realisasi investasi di Kota Jambi. Dengan harapan peningkatan iklim dan realisasi investasi akan berdampak langsung pada penyerapan tenaga kerja lokal yang pada gilirannya akan memberikan multiplayer effect positif bagi percepatan pembangunan di Kota Jambi, guna mewujudkan Kota Jambi Bangkit.

Kami mengucapkan terima kasih terhadap semua pihak yang telah membantu kelancaran penyusunan dokumen Revisi Rencana Strategis DPMPTSP Kota Jambi Tahun 2013 – 2018 ini. Semoga semua amal kebaikan yang telah diberikan serta niat yang tulus dari usaha kita untuk mewujudkan masyarakat Kota Jambi yang berkualitas, berakhlak dan berbudaya, mendapatkan imbalan pahala dari Tuhan Yang Maha Esa. Amin.

**Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Perizinan Satu Pintu Kota Jambi**

**MUHTAR, SE
Pembina, IV/a
NIP. 19661201 199303 1 006**



ANALISIS SWOT

Revisi Rencana Strategis Tahun 2013–2018

DPMPPT Kota Jambi



	Peluang (Opportunities)	Ancaman (Threats)
	1. Posisi Kota Jambi yang strategis dalam menopang berbagai investasi baik dari investasi lokal maupun luar. 2. Dukungan Komitmen Kepala Daerah dan Legislatif untuk memperkuat fungsi BPMPPT. 3. Tumbuhnya kesadaran pengusaha dan kebijakan pemerintah untuk mengharuskan pengurusan perizinan. 4. Dukungan dari lembaga Pemerintah yang lebih tinggi baik Provinsi maupun Pusat (Aplikasi Pelayanan).	1. Rendahnya dukungan regulasi dari SKPD terkait yang memiliki fungsi pembina dan pengendali atas perizinan yang telah dilimpahkan. 2. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus perizinan dalam menjalankan usahanya. 3. Kurangnya kesempatan Diklat dan BinteK 4. Adanya ancaman dan gangguan dari oknum Ormas/ LSM pada investasi-investasi yang baru di Kota Jambi.
Kekuatan (strengths)	Strategi mengoptimalkan Kekuatan untuk memanfaatkan peluang	Strategi mengoptimalkan Kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman
1. BPMPPT Kota Jambi didirikan dengan dasar hukum yang jelas. 2. Keputusan pemberian dan kewenangan penandatanganan perizinan kepada BPMPPT. 3. Bertujuan untuk membantu masyarakat dalam pengurusan perizinan dan non perizinan dengan prinsip mudah, nyaman sederhana. 4. Sarana dan Prasarana yang relatif memadai	1. Melakukan Promosi terkait fungsi Badan dan promosi potensi investasi yang dimiliki Kota Jambi. 2. Meningkatkan koordinasi antar SKPD dan mengoptimalkan peran Tim Teknis sebagai bagian penting BPMPPT 3. Menentukan standar waktu pelayanan untuk setiap pengurusan izin dan Meningkatkan transparansi proses pelayanan perizinan 4. Mengutamakan penggunaan teknologi informasi sebagai basis pelayanan mulai Tahun 2015.	1. Membangun kepercayaan bahwa semua bentuk perizinan dilakukan di BPMPPT. 2. Membangun sistem pelayanan yang berbasis IT sehingga dapat diakses secara cepat dan menyenangkan. 3. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi semua perizinan dengan pemangku kepentingan. 4. Membangun aplikasi yang mudah dan nyaman digunakan oleh pemangku kepentingan dalam mengurus perizinan di BPMPPT
Kelemahan (Weaknesses)	Strategi mengurangi kelemahan untuk memanfaatkan peluang	Strategi mengurangi kelemahan (weaknesses) untuk mencegah dan Mengatasi ancaman (Threats).
1. Belum tersosialisasi secara jelas keberadaan BPMPPT sebagai lembaga yang memberikan pelayanan kepada publik. 2. Kuantitas dan kualitas Sumber daya Manusia yang masih kurang memadai dan 3. Belum adanya kejelasan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Belum adanya standard waktu untuk pelayanan pengurusan izin. 4. Masih belum kuatnya integritas sumber daya aparatur internal	1. Mensosialisasikan dan membudayakan penggunaan IT secara luas dalam pelayanan perizinan di BPMPPT sekaligus pembelajaran terhadap masyarakat akan teknologi tersebut. 2. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan SDM dengan mengikuti BinteK yang dilaksanakan baik oleh lembaga pemerintah atau Swasta, sehingga menjadi fasilitator pelayanan dan investasi yang optimal. 3. Menetapkan SOP yang digunakan oleh pemangku kepentingan internal Dan Mempedomani Standard Pelayanan Minimal Bidang Penanaman Modal serta didukung oleh dasar hukum yang kuat. 4. Melaksanakan monitoring secara kontinuitas guna menerima masukan dalam perbaikan pelayanan perizinan kepada pemangku kepentingan.	1. Melakukan pemasangan leaflet dan pembagian brosur tentang pelayanan perizinan serta pembentukan produk hukum yang mengatur tentang penanaman modal dan pelayanan perizinan. 2. Meningkatkan kualitas SDM dan mensosialisasikan penggunaan IT sebagai basis pelayanan di BPMPPT. 3. Menginternalisasi profesi pelayanan melalui sikap seluruh pegawai dalam memberikan pelayanan kepada seluruh pemangku kepentingan. 4. Menerapkan azas bahwa kerja adalah ibadah serta meyakini bahwa Pemerintah adalah pelayan masyarakat sehingga penyelenggaraan pelayanan publik yang bersih dari unsur kolusi, korupsi dan nepotisme dapat tercapai yang berujung pada pemerintahan yang baik dan bersih (good and clean governance).

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi

Jl. H. Zainir Haviz No. Telp. (0741) 444855 /41706 Fax. (0741) 42992

Jambi - 36128



DAFTAR ISI

	Halaman
TANDA PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
LAMPIRAN	
 BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	6
1.3 Maksud dan Tujuan	9
1.4 Sistematika Penulisan	10
 BAB II. GAMBARAN PELAYANAN BPMPTT	
2.1 Tugas, Fungsi & Struktur Organisasi SKPD	12
2.2 Sumber Daya SKPD	33
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD	36
2.4 Tantangan & Peluang Pengembangan SKPD	48
 BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi Pelayanan SKPD	51
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Walikota	56
3.3 Telaah Renstra BKPM-RI Renstra BPMPTT Provinsi Jambi	59
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis	61
 BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
4.1 Visi, Misi DPMPTSP	68
4.2 Tujuan & Sasaran Jangka Menengah DPMPTSP	70
4.3 Strategi & Kebijakan	73



BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	75
BAB VI. INDIKATOR KINERJA BPMPPPT YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	78



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan daerah pada hakikatnya merupakan bagian integral dari pembangunan nasional, sehingga keberhasilan dari pembangunan daerah juga merupakan perwujudan dari keberhasilan pembangunan nasional. Dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan direvisi menjadi Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah membawa konsekuensi terhadap penyelenggaraan otonomi daerah. Agar pelaksanaan otonomi daerah dapat berjalan dengan lancar, maka daerah dituntut untuk lebih mampu mengelola potensi-potensi ekonomi secara mandiri dan bertanggung jawab, dengan didukung perbaikan kualitas aparatur pemerintahan guna mewujudkan pengelolaan tata pemerintahan yang baik atau lebih dikenal dengan *“Good Governance”*.

Pada negara-negara berkembang, pengelolaan potensi ekonomi yang optimal sangat membutuhkan campur tangan pihak swasta, hal ini erat kaitannya dengan keterbatasan anggaran Pemerintah, demikian halnya pada Kota Jambi yang merupakan bagian integral dari Negara Kesatuan Republik Indonesia. Oleh karena itu sangat dibutuhkan peran Investor dalam mendorong perekonomian suatu daerah yang akan berdampak langsung pada Ketersediaan peluang kerja yang pada akhirnya akan mengakibatkan meningkatnya pertumbuhan ekonomi serta menurunnya angka kemiskinan yang merupakan salah satu indikator keberhasilan suatu pemerintahan.



Kota Jambi merupakan salah satu kota yang struktur ekonominya didominasi pada sektor perdagangan dan jasa, sangat memerlukan investor untuk mendorong perekonomian daerah. Pada beberapa konsep pemikiran dipahami bahwa investasi bukanlah merupakan suatu keharusan dalam mempercepat pertumbuhan ekonomi, namun diyakini mempunyai dampak yang cukup besar guna mendorong pertumbuhan ekonomi (Todaro, 1993). Oleh sebab itu merupakan suatu keharusan bagi Pemerintah Daerah untuk berupaya meningkatkan nilai investasi guna mendorong pertumbuhan ekonomi daerah.

Isu pembangunan sampai sekarang ini masih berkaitan dengan masalah kemandegan investasi baik di tingkat lokal maupun nasional yang dinilai belum sebesar yang diharapkan, karena dengan tingkat investasi tertentu pembangunan dapat tumbuh optimal. Untuk itu di tingkat nasional dinyatakan bahwa upaya mendorong percepatan investasi tetap menjadi bagian dari pekerjaan utama setiap pemerintah daerah. Untuk itu, di setiap daerah diperlukan suatu Organisasi Perangkat Daerah yang akan melaksanakan fungsi perumusan usulan kebijakan terkait investasi, penelitian dan pengkajian potensi investasi, pengawasan dan pengendalian investasi, promosi potensi dan peluang investasi serta pelayanan perizinan.

Dalam hal ini di Kota Jambi, fungsi ini dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Jambi sesuai dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 menggantikan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi



Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi. Sebelumnya SKPD ini dikenal dengan nama Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu (KPTSP) kemudian berubah nomenklaturnya menjadi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu. Pergantian nama ini tidak saja berkaitan dengan status dan bidang yang harus dilayani, akan tetapi sekaligus menjadi perbaikan dan pengembangan lembaga dari bentuk kantor menjadi badan. Dan pada akhir tahun 2016 berubah menjadi Dinas dengan Tipe A. Dengan pergantian ini diharapkan agar seluruh masalah pelayanan di bidang investasi dan perizinan dapat diselesaikan lebih cepat. Pergantian bentuk kantor menjadi badan kemudian menjadi Dinas, diharapkan dapat menjadi kekuatan dalam mengkoordinir SKPD-SKPD yang mempunyai keterkaitan dengan penanaman modal dan pelayanan perizinan.

Selain itu, keberadaan lembaga DPMPTSP harus juga dapat menyelesaikan bagian dari pada permasalahan bangsa yaitu praktek pungutan liar. Pungutan liar diakui masih menjadi bagian utama penghalang lancarnya investasi di Indonesia. Diyakini, praktek pungutan liar terjadi karena adanya interaksi manusia, antara pelayanan dengan yang dilayani sehingga memunculkan adanya biaya tambahan. Berdasarkan pengalaman pada daerah yang berhasil mengurangi praktek pungutan liar diselesaikan dengan menghadirkan teknologi. Teknologi dapat mengurangi interaksi antar manusia dalam hal proses pelayanan. Cara ini tentunya didukung oleh inovasi teknologi, penyiapan aplikasi yang membuat penyedia dan pengguna dalam hal pelayanan menjadi lebih mawas bahwa praktek pengenaan biaya tambahan tidak diperkenankan.



Agar dapat melaksanakan fungsi dan mencapai tujuan serta sasaran yang diharapkan secara efektif dan efisien maka diperlukan suatu rencana strategis yang menjadi dasar dan pedoman untuk merealisasikan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan DPMPTSP Kota Jambi.

Renstra merupakan suatu proses secara sistematis dan berkesinambungan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala dan tantangan yang ada atau yang mungkin timbul. Proses inilah yang kemudian menghasilkan suatu Renstra instansi pemerintah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Komponen–komponen Renstra ini mengacu pada RPJMD Kota Jambi, dimana Renstra DPMPTSP berfungsi sebagai dokumen perencanaan taktis–strategis untuk mengimplementasikan sasaran–sasaran daerah yang telah dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi tahun 2013-2018, sekaligus menjabarkan potret permasalahan pembangunan daerah yang menjadi tantangan satuan kerja yang bersangkutan.

Renstra DPMPTSP memuat indikasi daftar program yang akan dan telah dilaksanakan untuk memecahkan permasalahan dimaksud secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan, dengan mengacu pada tugas pokok dan fungsi yang dibebankan Pemerintah Kota Jambi kepada satuan kerja yang bersangkutan.

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) berisikan program kerja yang akan

dilaksanakan sepanjang waktu 5 (lima) tahun kedepan. Program kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, merupakan turunan/penjabaran dari program prioritas yang ada dalam RPJMD Kota Jambi. Program-program ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan atau mencapai sasaran dan tujuan yang sudah ditetapkan dalam Rencana strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).

Tercapainya sasaran DPMPTSP beserta sasaran satuan kerja lain, secara simultan diharapkan mampu mewujudkan pencapaian sasaran Pemerintah Kota Jambi

Gambar 1.1 Keterkaitan Tahapan Penyusunan RPJMD dan Renstra SKPD





1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Perencanaan Strategis DPMPTSP Kota Jambi Tahun 2013 - 2018 didasarkan kepada peraturan berikut :

1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 19 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 112);
3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
5. 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);
6. Undnag-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025



(lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 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 5657);
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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara



Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
13. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Jambi Tahun 2005 – 2025;
17. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 08 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi, Nomor 3 Tahun 2013, Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah;



18. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2013 – 2018;
19. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ((Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14);
20. Peraturan Walikota Jambi, Nomor 7 Tahun 2013, Tentang Fungsi Badan, Sekretariat, Bidang Dan Rincian Tugas Sub Bagian, Sub Bidang Serta Tata Kerja Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi.
21. Peraturan Walikota Jambi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi;
22. Keputusan Walikota Jambi Nomor 191 Tahun 2013 tentang Pengesahan Rencana Stategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Jambi Tahun 2013 – 2018.

1.3. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dari Penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk dasar bertindak dan mengarahkan seluruh pemangku kepentingan internal dalam melaksanakan tugas untuk mencapai sasaran dan tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi Tahun 2013 –



2018 adalah menetapkan prioritas program dan kegiatan pembangunan yang strategis selama lima tahun sebagai arah dan pedoman bagi DPMPTSP untuk melaksanakan tugas dan fungsinya guna mencapai keberhasilan dalam penyelenggaraan pemerintahan serta menyediakan indikator- indikator yang dijadikan tolak ukur dalam melakukan Evaluasi pencapaian kinerja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DPMPTSP

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

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS & FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi Pelayanan SKPD
- 3.2. Telaah Visi , Misi dan Program Walikota
- 3.3. Telaah Renstra BKPM-RI & Renstra BPMDPPT Provinsi Jambi
- 3.4. Telaah RTRW & KLHS



3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV. VISI, MISI ,TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi & Misi DPMPTSP

4.2. Tujuan & Sasaran Jangka Menengah DPMPTSP

4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD

BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI. INDIKATOR KINERJA DPMPTSP YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DPMPTSP

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Berdasarkan Peraturan Walikota Jambi No 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi, DPMPTSP Kota Jambi memiliki fungsi sebagai berikut :

- perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal;
- pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
- pelaksanaan pengkajian, pengendalian dan promosi investasi penanaman modal;
- pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu;
- pelaksanaan koordinasi proses penanaman modal dan pelayanan perizinan secara terpadu;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Adapun susunan organisasi terdiri dari :

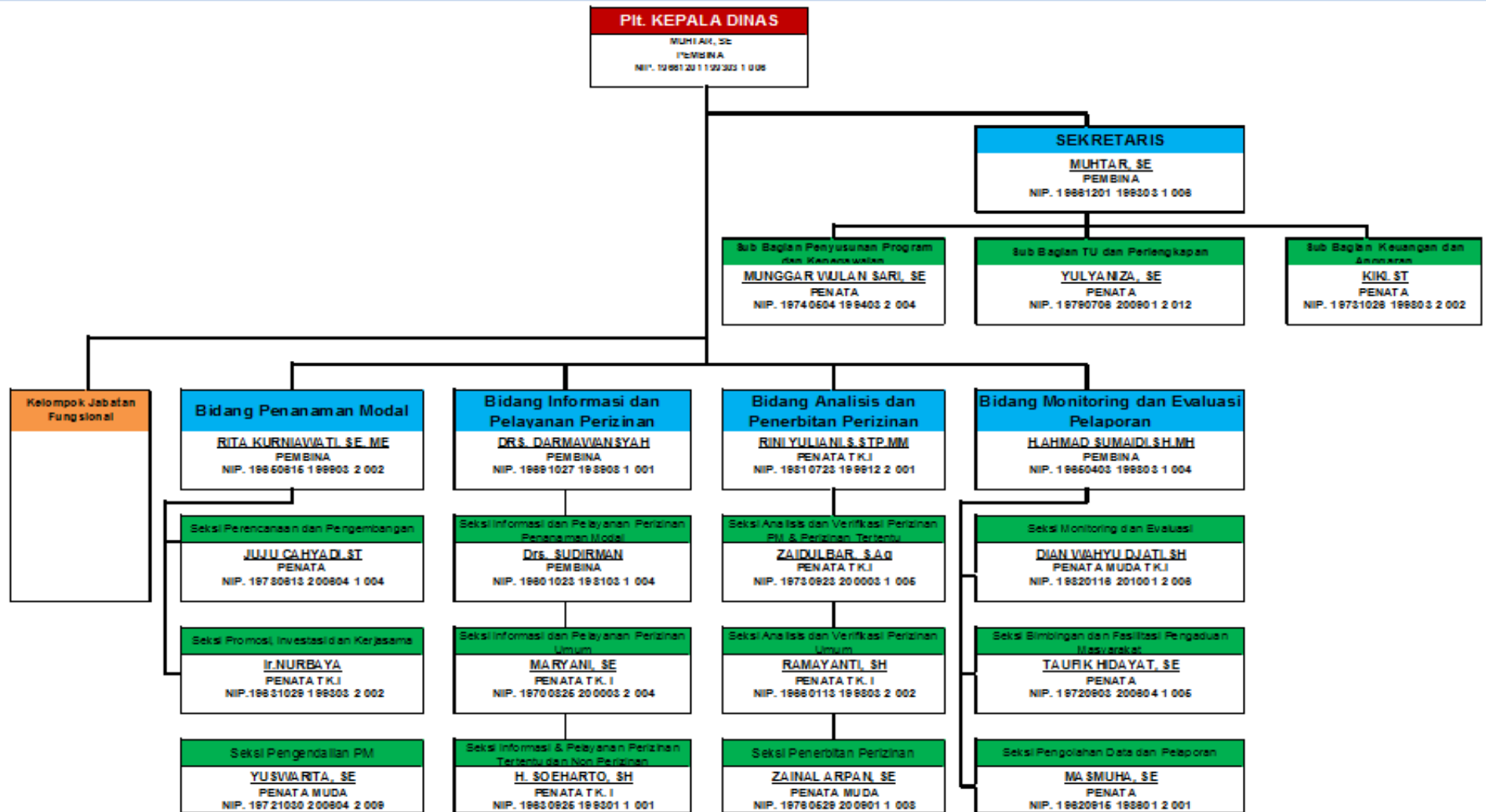
- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian tata usaha dan perlengkapan;
 2. sub bagian keuangan dan anggaran; dan
 3. sub bagian penyusunan program dan kepegawaian.



- c. Bidang penanaman modal, terdiri dari :
 - 1. seksi perencanaan dan pengembangan penanaman modal;
 - 2. seksi promosi investasi dan kerjasama penanaman modal;
dan
 - 3. seksi pengendalian penanaman modal..
- d. Bidang informasi dan pelayanan perizinan, terdiri dari :
 - 1. seksi informasi dan pelayanan perizinan pananaman modal;
 - 2. seksi informasi dan pelayanan perizinan umum; dan
 - 3. seksi informasi dan pelayanan perizinan tertentu dan non perizinan.
- e. Bidang analisis dan penerbitan perizinan, terdiri dari :
 - 1. seksi analisis dan verifikasi perizinan penanaman modal dan perizinan tertentu;
 - 2. seksi analisis dan verifikasi perizinan umum; dan
 - 3. seksi penerbitan perizinan.
- f. Bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan, terdiri dari :
 - 1. seksi monitoring dan evaluasi;
 - 2. seksi bimbingan dan fasilitasi pengaduan masyarakat; dan
 - 3. seksi pengolahan data dan pelaporan.
- g. Unit pelaksana teknis dinas; dan
- h. Kelompok jabatan fungsional.



STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU





Adapun kedudukan, tugas dan fungsi sekretariat, sub bagian dan masing-masing bidang dan sub bidang adalah sebagai berikut :

a. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan umum, keuangan dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- penyusunan rencana program kerja dan kegiatan sekretariat;
- pengkoordinasian penyusunan perencanaan program kerja dengan bidang-bidang;
- pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang kesekretariatan;
- pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan yang meliputi urusan umum, keuangan dan kepegawaian;
- penyusunan rencana strategis (renstra), rencana kerja (renja), indikator kinerja utama (IKU), penetapan kinerja (tapkin), laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) serta laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (lakip);
- pengelolaan dan pemberdayaan sumberdaya manusia, pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan serta peningkatan sarana dan prasarana;



- pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring , evaluasi dan pelaporan.

a.1. Sub bagian Tata usaha dan Perlengkapan

Mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan tata usaha dan perlengkapan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian tata usaha dan perlengkapan;
- b. melaksanakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan dan keprotokolan;
- c. menyusun, meneliti dan meregistrasi keputusan kepala dinas;
- d. menyiapkan dan menyusun rancangan keputusan Walikota;
- e. menyusun Standar Operasional Prosedur sekretariat pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- f. menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis (RENSTRA), rencana kerja (RENJA), indikator kinerja utama (IKU), penetapan kinerja (TAPKIN), laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) serta laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP);



- g. menghimpun dan mengolah usulan program kerja dan kegiatan dari sekretariat dan bidang-bidang;
- h. melaksanakan analisis kebutuhan barang serta sarana dan prasarana;
- i. melaksanakan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan dan penatausahaan barang inventaris serta sarana dan prasarana;
- j. melaksanakan administrasi dan surat menyurat kendaraan dinas;
- k. mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dan penerimaan tamu;
- l. melaksanakan kebersihan, keindahan serta keamanan dan ketertiban dilingkungan kantor;
- m. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

a.2. Sub bagian Keuangan dan Anggaran

Mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan keuangan dan anggaran, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja sub bagian keuangan dan anggaran;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan yang meliputi penerimaan dan pengeluaran;



- c. melaksanakan pembayaran gaji dan honorarium pegawai;
- d. melaksanakan pembukuan, perbendaharaan dan pertanggungjawaban keuangan;
- e. menyiapkan bahan usulan perencanaan anggaran dan verifikasi pelaksanaan anggaran;
- f. menyiapkan pengajuan surat permintaan pembayaran;
- g. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

a.3. Sub bagian Penyusunan Program dan Kepegawaian

Mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan penyusunan program dan kepegawaian dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian kepegawaian;
- b. membuat dan menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan;
- c. menyiapkan dan memproses usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, pemberian sanksi disiplin, pemberian tanda penghargaan/tanda jasa;
- d. menyiapkan dan memproses permohonan izin dan cuti, tugas belajar, perpindahan (mutasi), perkawinan dan perceraian;
- e. mengusulkan penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan (Askes);



- f. merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, calon peserta pendidikan dan pelatihan/penjenjangan serta calon peserta ujian dinas pegawai;
- g. mengelola absensi atau daftar hadir pegawai;
- h. menyusun daftar urut kepangkatan (DUK);
- i. menyiapkan dan memproses daftar penilaian pelaksanaan saran kerja pegawai (SKP) dan laporan pajak-pajak pribadi (LP2P);
- j. melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pengelolaan kesejahteraan pegawai;
- l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Bidang Penanaman Modal

Mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan penelitian, pengkajian dan promosi investasi, kerjasama, pengendalian dan pengawasan di bidang penanaman modal serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas tersebut kepala bidang penanaman modal mempunyai fungsi sebagai berikut :

- penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang penanaman modal;



- pelaksanaan penelitian dan pengkajian potensi-potensi pengembangan penanaman modal;
- penyediaan informasi potensi daerah, peluang usaha untuk kerjasama di bidang PM;
- penyediaan sisten informasi bidang penanaman modal; penyusunan rumusan bahan hubungan kerjasama dan investasi antar pemerinta, swasta maupun pihak-pihak lainnya;
- pelaksanaan pemberian rekomendasi perizinan di bidang penanaman modal;
- pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

b.1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal

Mempunyai tugas membantu kepala bidang penanaman modal dalam urusan penanaman modal dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi perencanaan dan pengembangan penanaman modal;
- b. menyusun rencana tata usaha dan Perlengkapan Penanaman Modal (RUPM) dan melaksanakan evaluasi terhadap RUPM dalam kaitannya dengan Rencana Tata Usaha dan Perlengkapan Tata Ruang Kota (RUTR);
- c. memfasilitasi pelaksanaan expose rencana penanaman modal;
- d. menyusun profil investasi;



- e. menyiapkan bahan regulasi dan deregulasi di bidang penanaman modal dan pengkajian potensi daerah untuk peningkatan iklim investasi;
- f. melaksanakan rapat-rapat koordinasi penanaman modal;
- g. menyediakan informasi peluang usaha sektor/bidang usaha unggulan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b.2. Seksi Promosi Investasi dan Kerjasama Penanaman Modal

Mempunyai tugas membantu kepala bidang penanaman modal dalam urusan promosi investasi dan kerjasama penanaman modal dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi promosi investasi dan kerjasama penanaman modal;
- b. menyiapkan rencana kerja dan bahan promosi investasi;
- c. menyelenggarakan promosi investasi, informasi potensi daerah dalam bentuk pameran investasi atau media lainnya;
- d. membuat brosur, leaflet tentang investasi penanaman modal;



- e. memfasilitasi investor yang akan menanamkan modalnya di Kota Jambi;
- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b.3. Seksi Pengendalian Penanaman Modal

Mempunyai tugas membantu kepala bidang penanaman modal dalam urusan pengendalian penanaman modal dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi pengendalian penanaman modal;
- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal yang telah memperoleh persetujuan;
- c. memfasilitasi penyelesaian masalah yang timbul dalam pelaksanaan penanaman modal di daerah;
- d. mengevaluasi laporan kegiatan penanaman modal;
- e. menyiapkan laporan pelaksanaan penanaman modal; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Bidang Informasi dan Pelayanan Perizinan

Membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan memberikan informasi dan pelayanan perizinan kepada pemohon baik secara



lisan maupun berbasis ilmu dan teknologi, menerima dan meneliti berkas permohonan, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang informasi dan pelayanan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang informasi dan pelayanan perizinan;
- pengelolaan sarana dan sistem informasi pelayanan perizinan;
- penerimaan berkas permohonan dan penelitian secara administrasi berkas yang sudah dilengkapi oleh pemohon izin;
- pencatatan setiap berkas permohonan kedalam buku register pendaftaran permohonan izin;
- pemberian tanda terima berkas permohonan kepada pemohon izin;
- pendistribusian berkas permohonan pada bidang terkait;
- pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

c.1. Seksi Informasi dan Pelayanan Perizinan Pananaman Modal

Mempunyai tugas membantu kepala bidang informasi dan pelayanan perizinan dalam urusan informasi dan pelayanan perizinan pananaman modal dengan rincian tugas sebagai berikut :



- a. menyusun rencana kerja seksi informasi dan pelayanan perizinan penanaman modal;
- b. mengelola sarana dan sistem informasi pelayanan perizinan penanaman modal;
- c. menerima berkas permohonan dan meneliti secara administrasi berkas yang sudah dilengkapi oleh pemohon;
- d. meng-input setiap berkas permohonan kedalam sistem pendaftaran izin penanaman modal.
- e. mencetak dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon;
- f. mendistribusikan berkas permohonan pada bidang terkait; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c.2. Seksi Informasi dan Pelayanan Perizinan Umum

Mempunyai tugas membantu kepala bidang informasi dan pelayanan perizinan dalam urusan informasi dan pelayanan perizinan umum dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi informasi dan pelayanan perizinan umum;
- b. mengelola sarana dan sistem informasi pelayanan perizinan umum;



- c. menerima berkas permohonan dan meneliti secara administrasi berkas yang sudah dilengkapi oleh pemohon;
- d. meng-input setiap berkas permohonan kedalam sistem pendaftaran izin perizinan umum.
- e. mencetak dan memberikan tanda terima berkas permohonan kepada pemohon izin perizinan umum;
- f. mendistribusikan berkas permohonan pada bidang terkait; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c.3. Seksi Informasi dan Pelayanan Perizinan Tertentu dan Non Perizinan

Mempunyai tugas membantu kepala bidang informasi dan pelayanan perizinan dalam urusan informasi dan pelayanan perizinan tertentu dan non perizinan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi informasi dan pelayanan perizinan tertentu dan non perizinan;
- b. mengelola sarana dan sistem informasi pelayanan perizinan perizinan tertentu dan non perizinan;
- c. menerima berkas permohonan dan meneliti secara administrasi berkas yang sudah dilengkapi oleh pemohon;



- d. meng-input setiap berkas permohonan kedalam sistem pendaftaran izin perizinan tertentu dan non perizinan;
- e. mencetak dan memberikan tanda terima berkas permohonan kepada pemohon izin perizinan perizinan tertentu dan non perizinan;
- f. mendistribusikan berkas permohonan pada bidang terkait; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Bidang analisis dan penerbitan izin

Membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan menganalisa secara teknis berkas permohonan, melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait melalui Tim Teknis, bersama tim teknis melaksanakan pemeriksaan lapangan, menerbitkan SKPRD, menerbitkan/ menolak/ mencabut keputusan izin serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang analisis dan penerbitan izin mempunyai fungsi sebagai berikut :

- penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang analisis dan penerbitan perizinan;
- pelaksanaan verifikasi dan analisa terhadap berkas permohonan izin yang tidak memerlukan kajian teknis;
- penelitian dan pengkajian terhadap berkas permohonan yang tidak memerlukan kajian teknis;



- pemeriksaan lapangan terhadap izin yang memerlukan kajian teknis bersama-sama Tim Teknis;
- Pemberian surat penolakan terhadap izin yang tidak dapat diproses karena tidak sesuai dengan ketentuan;
- penerbitan SKRD;
- pengelolaan penerbitan izin;
- penomoran izin dan pencatatan ke dalam buku kendali;
- pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

d.1. Seksi Analisis dan Verifikasi Perizinan Penanaman Modal dan Perizinan Tertentu

Mempunyai tugas membantu kepala bidang analisis dan penerbitan perizinan dalam urusan analisis dan verifikasi perizinan penanaman modal dan perizinan tertentu dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi analisis dan verifikasi perizinan penanaman modal dan perizinan tertentu;
- b. meneliti dan mengkaji berkas permohonan izin penanaman modal dan perizinan tertentu;
- c. melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait melalui tim teknis;
- d. melaksanakan pemeriksaan lapangan bersama tim teknis terhadap permohonan yang memerlukan kajian teknis;
- e. melaksanakan pencatatan berkas permohonan ke dalam buku kendali;
- f. memberikan surat penolakan terhadap izin yang tidak



dapat diperoses karena tidak sesuai dengan ketentuan;

- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d.2. Seksi Analisis Dan Verifikasi Perizinan Umum

Mempunyai tugas membantu kepala bidang analisis dan penerbitan perizinan dalam urusan analisis dan verifikasi perizinan umum dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi analisis dan verifikasi perizinan umum;
- b. meneliti dan mengkaji berkas permohonan izin yang tidak memerlukan kajian teknis;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait melalui tim teknis;
- d. melaksanakan pemeriksaan lapangan bersama tim teknis terhadap permohonan yang memerlukan kajian teknis;
- e. melaksanakan pencatatan berkas permohonan ke dalam buku kendali;
- f. memberikan surat penolakan terhadap izin yang tidak dapat diperoses karena tidak sesuai dengan ketentuan;
- g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d.3. Seksi Penerbitan Perizinan



Mempunyai tugas membantu kepala bidang analisis dan penerbitan perizinan dalam urusan penerbitan perizinan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi penerbitan perizinan;
- b. menyelenggarakan pengelolaan penerbitan perizinan;
- c. menyelenggarakan perhitungan dan penetapan retribusi perizinan (SKRD);
- d. menyelenggarakan penyusunan naskah perizinan;
- e. melaksanakan penomoran izin dan pencatatan ke dalam buku kendali;
- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang monitoring dan evaluasi dan pelaporan;
- pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan perizinan yang diberikan;
- pemberian fasilitasi dalam penanganan pengaduan masyarakat mengenai perizinan;



- pengkoordinasian dengan instansi terkait sehubungan adanya pengaduan perizinan;
- pemberian jawaban atas pengaduan mengenai perizinan baik secara lisan maupun tulisan;
- pelaksanaan Indikator Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan perizinan;
- penyediaan data terpisah untuk setiap perizinan yang telah dikeluarkan dalam bentuk data base;
- penyediaan informasi yang terkait data perizinan;
- penanganan dan penataan arsip perizinan;
- pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

e.1. Seksi monitoring dan evaluasi

Mempunyai tugas membantu kepala bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan monitoring dan evaluasi dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi bidang monitoring dan evaluasi;
- b. menyiapkan bahan dan data pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan monitoring dan evaluasi.
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan perizinan yang diberikan;



- e. menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan perizinan yang diberikan;
- f. menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan monitoring dan evaluasi;
- g. melaksanakan survei kepuasan masyarakat (SKM) terhadap pelayanan perizinan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

e.2. Seksi Bimbingan dan Fasilitas Pengaduan Masyarakat

Mempunyai tugas membantu kepala bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan bimbingan dan fasilitas pengaduan masyarakat dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi bidang bimbingan dan fasilitas pengaduan masyarakat;
- b. menerima pengaduan masyarakat terhadap pelayanan perizinan yang diberikan;
- c. menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan pengaduan perizinan;
- d. menyiapkan bahan kajian telaah terhadap pengaduan masyarakat terkait perizinan yang diberikan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan terhadap pengaduan masyarakat;



- f. memfasilitasi dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat terkait perizinan baik secara lisan maupun tulisan;
- g. menyiapkan jawaban atas pengaduan perizinan baik secara lisan maupun tulisan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

e.3. Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan

Mempunyai tugas membantu kepala bidang monitoring, evaluasi dan pelaporandalam urusan pengolahan data dan pelaporan dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja seksi bidang pelaporan;
- b. menyediakan penyusunan laporan perizinan secara berkala;
- c. menyediakan data terpilah untuk setiap perizinan yang telah dikeluarkan dalam bentuk database;
- d. menyediakan informasi yang terkait data perizinan;
- e. menangani dan menata arsip perizinan;
- f. menindaklanjuti pengajuan tutup usaha;
- g. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



2.2 Sumber Daya SKPD

Sebagai salah satu SKPD yang memberikan pelayanan kepada masyarakat, tentunya DPMPTSP harus didukung dengan sumber daya manusia yang profesional dan latar belakang pendidikan yang mendukung. Dengan harapan kedepannya dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat pada umumnya dan investor pada khususnya. Berikut tabel data pegawai dilingkungan DPMPTSP Kota Jambi.

Tabel.2.1

No	Nama Jabatan	Eselon	Status		Jumlah
			PNS	Non PNS	
1.	Kepala Dinas	-	-	-	-
2.	Sekretaris	III a	1	-	1
	a. Sub Bidang Tata Usaha dan Perlengkapan	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	2	17	17
	b. Sub Bidang Penyusunan Program dan Kepegawaian	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	1	2	3
	c. Sub Bidang Keuangan dan Anggaran	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	2	1	3
3.	Bidang Penanaman Modal	III b	1	-	1
	a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	1	-	1
	b. Seksi Promosi Investasi dan Kerjasama Penanaman Modal	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	-	-	-
	c. Seksi Pengendalian Penanaman Modal	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	-	1	1
4.	Bidang Informasi dan Pelayanan Perizinan	III b	1	-	1
	a. Seksi Informasi dan Pelayanan Perizinan Penanaman Modal	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	2	1	3
	b. Seksi Informasi dan Pelayanan Perizinan Umum	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	2	1	3



	c. Seksi Informasi dan Pelayanan Perizinan Tertentu dan Non Perizinan	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	1	2	3
5.	Bidang Analisis dan Penerbitan Perizinan	III b	1	-	1
	a. Seksi Analisis dan Verifikasi Perizinan Penanaman Modal dan Perizinan Tertentu	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	3	3	6
	b. Seksi Analisis dan Verifikasi Perizinan Umum	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	2	3	5
	c. Seksi Penerbitan Perizinan	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	2	2	4
6.	Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	III b	1	-	1
	a. Seksi Monitoring dan Evaluasi	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	1	-	1
	b. Seksi Bimbingan dan Fasilitasi Pengaduan Masyarakat	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	-	1	1
	c. Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan	IV a	1	-	1
	Staf Pelaksana	-	-	4	4
	J U M L A H		39	38	77

Tabel 2.2. Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan (Desember 2016)

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Doktoral (S-3)	-
2.	Pasca Sarjana (S-2)	3
3.	Sarjana (S-1)	22
4.	Diploma III (D-3)	1
5.	SLTA	6
	JUMLAH	32

Untuk memperlancar dalam melaksanakan pelayanan perizinan, Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Jambi sangat didukung



dengan sarana dan prasarana yang merupakan aset-aset yang dirincikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.3. Sarana dan Prasarana

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Bangunan Gedung	1 Unit	
2	Kendaraan Roda 4 (Empat)	6 Unit	
3	Kendaraan Roda 2 (Dua)	11 Unit	
4	Komputer (Laptop)	16 Unit	
5	Komputer (Personal Computer)	31 Unit	
6	Komputer (Note Book)	2 Unit	
7	Printer	38 Unit	
8	Infocus	2 Unit	
9	Air Conditioning (AC)	7 Unit	
10	UPS	24 Unit	
11	Camera	5 Unit	
12	Scanner	1 Unit	
13	TV LCD	2 Unit	
14	Dispenser	6 Unit	
15	Kipas Angin	9 Unit	
16	Jam Dinding	6 Unit	
17	Handycam	1 Unit	
18	Telpon PHBX	9 Unit	
19	Mesin Penghancur Kertas	1 Unit	
20	Kulkas	1 Unit	
21	CCTV	2 Set	
22	Mesin Antri	1 Paket	
23	Harddisk Eksternal	3 Unit	
24	Filling Cabinet	13 Unit	
25	Lemari Arsip	27 Unit	



26	Lemari Arsip Besi	1 Unit	
27	Meja Rapat	1 Set	
28	Meja Kerja	8 Unit	
29	Meja 1 Biro	5 Unit	
30	Meja ½ Biro	51 Unit	
31	Meja Komputer	7 Unit	
32	Kursi tamu/Sofa	4 Set	
33	Kursi Putar Brother	19 Unit	
34	Kursi Kerja Futura	45 Unit	
35	Kursi Kerja Omax	17 Unit	
36	Kursi Sandaran Tinggi	20 Unit	
37	Kursi Rakuda	20 Unit	
38	Meteran	3 Unit	
39	Running Text LED	1 Unit	
40	Neonboxs	1 Unit	
41	SoundSystem	1 Unit	
42	Jaringan Internet	1 Paket	

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

2.3.1. Keadaan Umum

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Jambi terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menggantikan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah. Sebelumnya adalah Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Pelayanan terpadu menjadi konsep lahir bersamaan dengan era reformasi dimana munculnya kesadaran bahwa



praktek pelayanan baik (good governance) menjadi sesuatu yang melekat kepada semua lembaga pemerintahan. Dalam bidang perizinan, dua hal yang menjadi sasaran yaitu kecepatan pelayanan dan pengenaan biaya yang sewajarnya dikenakan kepada setiap pelayanan kepada masyarakat. Hal ini menjadi beralasan sekali karena pegawai yang memberikan pelayanan kepada masyarakat adalah mereka yang telah menerima gaji dari pemerintah, oleh karena itu pendapatan dari pelayanan sesungguhnya bukanlah sasaran utama karena pemerintah daerah dalam hal ini telah menerima pendapatan dari pemerintah. Oleh karena itu, dasar dari pada pelayanan publik menjadi spesifik. Lembaga publik yang didanai dari oleh pemerintah seharusnya mengutamakan pelayanan dari pada penerimaan yang diperoleh sebagai kontra prestasi.

Oleh karena itu, peran teknologi menjadi penting karena selain dapat memberikan pelayanan massif sepanjang masa, juga akan meningkatkan efisiensi dengan keberadaan IT yang baik. Peran teknologi tidak saja mempercepat pelayanan, akan tetapi belajar dari praktik di tempat lain yang telah berhasil, IT dapat digunakan menjadi alat yang mengurangi praktik pungutan liar yang dilakukan dalam berbagai bentuk.

2.3.2. Pelayanan Perizinan Yang Telah Dilaksanakan

A. Penanaman Modal

Penanaman modal atau investasi adalah suatu penanaman modal yang diberikan oleh perseorangan atau perusahaan atau organisasi baik dalam negeri ataupun luar negeri.



Penanaman modal merupakan bagian pembangunan ekonomi yang ditempatkan sebagai upaya untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi, menciptakan lapangan kerja baru, meningkatkan pembangunan yang berkelanjutan, meningkatkan kapasitas dan kemajuan teknologi, mendukung pembangunan ekonomi kerakyatan serta dalam rangka mewujudkan masyarakat yang semakin sejahtera.

Faktor-faktor yang mempengaruhi investasi yang merupakan dasar pertimbangan bagi investor dalam menanamkan modalnya, antara lain :

- Faktor Sumber Daya Alam
- Faktor Sumber Daya Manusia
- Faktor Stabilitas Politik dan Perekonomian, guna menjamin kepastian dalam berusaha
- Faktor Kebijakan Pemerintah
- Faktor Kemudahan dalam Proses Perizinan

Faktor yang menghambat iklim penanaman modal dapat diatasi, antara lain melalui kebijakan regulasi di bidang penanaman modal, mendorong birokrasi yang efisien dan efektif, kepastian hukum di bidang penanaman modal serta biaya ekonomi yang berdaya saing. Dengan perbaikan diberbagai faktor penunjang tersebut diharapkan tingkat realisasi penanaman modal akan semakin membaik dan menggiatkan nilai investasi di daerah.

Sebagai garda terdepan atas pelayanan Pemerintah Daerah terhadap masyarakat, kinerja Pemerintah Daerah secara



keseluruhan dinilai dari seberapa baik pelayanan unit perizinan dan non-perizinan. Oleh karena itu, diperlukan suatu organisasi perangkat daerah yang mampu melaksanakan kegiatan pelayanan publik berkenaan penanaman modal, perizinan, dan non-perizinan melalui upaya strategis, yaitu pelayanan secara terpadu.

SKPD yang mengurus perizinan ini dikenal dengan nama Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu (KPTSP) sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi, kemudian pada tahun 2013 terjadi pengembangan lembaga dari bentuk kantor menjadi badan dan KPTSP berubah nomenklaturnya menjadi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMPTSP) sesuai Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 3 Tahun 2013. Pergantian nama ini tidak saja berkaitan dengan status dan bidang yang harus dilayani.

Dengan adanya DPMPTSP, maka yang diharapkan kemudian adalah makin mudahnya masyarakat mendapatkan suatu pelayanan penanaman modal, perizinan, dan non-perizinan secara cepat, murah, transparan, pasti, dan terjangkau.

Dan pada akhir tahun 2016 berubah menjadi Dinas dengan Tipe A menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Jambi sesuai dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016. Dengan pergantian ini diharapkan agar seluruh masalah pelayanan di bidang investasi dan perizinan dapat diselesaikan lebih cepat. Pergantian bentuk kantor menjadi badan kemudian menjadi Dinas, diharapkan dapat



menjadi kekuatan dalam mengkoordinir SKPD-SKPD yang mempunyai keterkaitan dengan penanaman modal dan pelayanan perizinan.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam upaya menarik para investor dalam menanamkan modal di Kota Jambi dengan cara-cara sebagai berikut :

1. Memperkenalkan Kota Jambi melalui Pameran Investasi, membuat buku yang berisikan peluang dan potensi investasi Kota Jambi.
2. Mensosialisasikan Penanaman Modal ke masyarakat secara langsung.
3. Melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait yang berguna untuk memberikan kemudahan dan kelancaran bagi investor dalam menanamkan modalnya di Kota Jambi.
4. Meningkatkan Realisasi Investasi dan tercapainya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

B. Beberapa Tahap Proses Pelimpahan Penandatanganan Perizinan

Setelah Kantor PTSP terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 08 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah, pelimpahan wewenang penandatanganan izin berlangsung dalam tiga tahap.

Tahap pertama berdasarkan Keputusan Walikota Jambi Nomor 673 Tahun 2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan Kepada Kantor



Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi. Jumlah izin yang dilimpahkan berjumlah 9 jenis izin terdiri dari :

1. Izin Usaha jasa kontruksi
2. Izin usaha salon, pangkas rambut, tata rias pengantin dan perawatan tubuh.
3. Izin usaha rekreasi dan hiburan umum
4. Izin usaha hotel, pondok wisata, rumah pondokan dan perkemahan
5. Izin usaha restoran, rumah makan, kafe, kantin dan kedai makanan/minuman
6. Izin pembukaan kantor perwakilan perusahaan di sub sektor minyak gas
7. Izin usaha depot lokal
8. Pengambilan mata air/sumur galian bersifat komersil
9. Izin penurapan mata air.

Tahap kedua berdasarkan Keputusan Walikota Jambi Nomor 361 Tahun 2011 tanggal 2 Mei 2011 tentang Perubahan Keputusan Walikota Jambi Nomor 673 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi. Izin yang dilayani di Kantor PTSP menjadi 13 izin terdiri dari :

1. Izin Usaha jasa kontruksi
2. Izin usaha salon, pangkas rambut, tata rias pengantin dan perawatan tubuh
3. Izin usaha rekreasi dan hiburan umum



4. Izin usaha hotel, pondok wisata, rumah pondokan dan perkemahan
5. Izin usaha restoran, rumah makan, kafe, kantin dan kedai makanan/minuman
6. Izin pembukaan kantor perwakilan perusahaan di sub sektor minyak gas
7. Izin usaha depot lokal
8. Izin pengolahan air bawah tanah
9. Izin Gangguan/HO
10. Izin Industri (Tanda Daftar Industri dan Izin Usaha Industri)
11. Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
12. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
13. Tanda Daftar Gudang (TDG)

Tahap ketiga berdasarkan Keputusan Walikota Jambi Nomor 2 Tahun 2011 tanggal 4 Januari 2012 tentang Perubahan Kedua Keputusan Walikota Jambi Nomor 673 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi.

Jumlah izin yang ada di Kantor PTSP menjadi sebanyak 39 jenis izin, yaitu :

1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
2. Izin tempat penjualan minuman beralkohol
3. Izin Gangguan/HO
4. Izin trayek
5. Izin usaha perikanan
6. Surat izin tempat usaha (SITU)



7. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
8. Tanda Daftar Gudang (TDG)
9. Pengelolaan dan pengusahaan burung walet
10. Izin penyelenggaraan reklame
11. Izin Usaha jasa kontruksi
12. Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
13. Izin usaha salon, pangkas rambut, tata rias pengantin dan perawatan tubuh
14. Izin usaha rekreasi dan hiburan umum
15. Izin usaha hotel, pondok wisata, rumah pondokan dan perkemahan
16. Izin usaha restoran, rumah makan, kafe, kantin dan kedai makanan/ minuman
17. Izin profesi (izin praktek dokter, bidan, perawat, apoteker, asisten apoteker, ahli radiologi, ahli gizi, refaksionis, fisiotrafi, pengobatan tradisional)
18. Izin sarana kesehatan (izin usaha rumah sakit, apotek, toko obat, optikal, klinik, laboratorium, tukang gigi)
19. Izin pembuangan limbah cair
20. Izin penggunaan peralatan kerja di perusahaan
21. Izin penyelenggaraan pelatihan lembaga swasta
22. Izin usaha bengkel, karoseri/bak muatan dan cucian umum kendaraan Bermotor.
23. Izin usaha angkutan
24. Izin berlayar



25. Izin pendirian dan penggunaan gedung/konteiner bahan peledak di daerah operasi daratan
26. Izin pembukaan kantor perwakilan perusahaan di sub sektor minyak gas
27. Izin usaha depot lokal
28. Izin pengumpulan dan penyaluran pelumas bekas
29. Izin pangkalan minyak tanah
30. Izin juru bor
31. Izin perusahaan pengeboran air bawah tanah
32. Izin pengeboran air bawah tanah
33. Izin eksplorasi air bawah tanah
34. Izin pengambilan air bawah tanah
35. Izin penurapan mata air
36. Izin pengambilan mata air/sumur galian bersifat komersil
37. Izin Galian Jalan
38. Izin Pembangunan dan penyelenggaraan fasilitas parkir oleh badan untuk umum
39. Tanda Daftar Industri.

Dari 39 izin yang sudah dilimpahkan penandatanganan izinnya di Kantor PTSP, untuk izin profesi masih berada di SKPD teknis yaitu Dinas Kesehatan Kota Jambi, hal ini disebabkan masih adanya perbedaan pemahaman terhadap peraturan yang ada yaitu antara Peraturan Menteri Kesehatan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Tahap keempat setelah KPTSP diubah menjadi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu, berdasarkan



Keputusan Walikota Jambi Nomor 41 Tahun 2014 tanggal 3 Oktober 2014 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu. Berdasarkan keputusan Walikota tersebut Jumlah izin yang ada di Kantor BPMPPT menjadi sebanyak 41 jenis izin, yaitu :

1. Retribusi izin mendirikan bangunan;
2. Retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol;
3. Retribusi gangguan;
4. Retribusi izin trayek
5. Retribusi izin usaha perikanan;
6. Surat izin tempat usaha (SITU);
7. Surat izin usaha perdagangan (SIUP);
8. Izin pengelolaan dan pengusahaan sarang burung walet;
9. Izin penyelenggaraan reklame;
10. Izin jasa konstruksi (IUJK);
11. Izin pemborongan (SIP);
12. Izin usaha salon pangkas rambut, tata rias pengantin dan perawatan tubuh;
13. Izin usaha rekreasi dan hiburan umum;
14. Izin usaha hotel, pondok wisata, rumah pondokan dan perkemahan;
15. Izin usaha restoran, rumah makan, kafe, kantin dan kedai makan/minum;



16. Izin praktek dokter, bidan, perawat, refraksionis, , fisioterafis, ahli radiologi, ahli gizi, pengobatan tradisional, apoteker dan asisten apoteker;
17. Izin usaha rumah sakit, apotek, toko obat, optikal, klinik, laboratorium, dan tukang gigi;
18. Izin pembuangan limbah cair;
19. Izin penggunaan peralatan kerja di perusahaan;
20. Izin penyelenggaraan pelatihan lembaga swasta;
21. Izin usaha bengkel, karoseri/bak muatan dan cucian umum kendaraan bermotor;
22. Izin usaha angkutan;
23. Izin berlayar;
24. Izin pendirian dan penggunaan gedung/kontainer bahan peledak di daerah operasi daratan;
25. Izin pembukaan kantor perwakilan perusahaan di sub sektor minyak gas;
26. Izin pendirian dan usaha depot lokal;
27. Izin mendirikan dan usaha stasiun pengisian bahan bakar untuk umum (SPBU);
28. Izin pengumpulan dan penyaluran pelumas bekas;
29. Izin pangkalan minyak tanah;
30. Izin juru bor;
31. Izin perusahaan pengeboran air bawah tanah;
32. Izin eksplorasi air bawah tanah;
33. Izin pengeboran air bawah tanah;
34. Izin pengambilan air bawah tanah;



35. Izin penurapan mata air;
36. Izin pengambilan mata air/sumur galian bersifat komersil;
37. Izin galian jalan;
38. Izin pembangunan dan penyelenggaraan fasilitas parkir oleh badan untuk umum;
39. Tanda daftar industri (TDI)
40. Tanda daftar perusahaan (TDP)
41. Tanda daftar gudang (TDG)

Dan dengan dikeluarkannya Peraturan Walikota Jambi Nomor 18 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik, bertambah satu izin lagi yang ditandatangani oleh Kepala BPMPTSP Kota Jambi, dengan demikian menjadi 42 perizinan.

Setelah terjadi perubahan nomenklatur, kewenangan penyelenggaraan pelayanan perizinan menjadi 52 (limapuluh dua) jenis perizinan sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 78 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dari Walikota kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- C. Menurut fungsinya DPMPTSP hanya melaksanakan proses administrasi, penerbitan surat izin dan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) sedangkan kebijakan, teknis pengendalian dan pengawasan masih berada pada SKPD Teknis masing-masing.
- D. Menginventarisir seluruh jenis perusahaan yang ada di beberapa kecamatan dalam Kota Jambi baik yang memiliki izin maupun tidak, dan memfasilitasi pengaduan masyarakat.



2.3.3. Hasil Yang Dicapai Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan

Capaian Indikator kinerja serta anggaran dan realisasi kegiatan Kantor PTSP Kota Jambi dapat dilihat pada lampiran Tabel. 2.5.

2.4. Tantangan Peluang & Pengembangan Pelayanan SKPD

2.4.1. Koordinasi Antar SKPD

Kendala intrinstik yang dihadapi oleh DPMPTSP dalam melaksanakan tugasnya adalah pengalihan pengurusan izin dari seluruh SKPD di tingkat daerah ke DPMPTSP. Hal ini dinyatakan oleh peraturan pemerintah yang mengharuskan bahwa seluruh pengurusan izin menjadi tugas dari pada DPMPTSP. Praktek ini walau sudah mempunyai pedoman yang jelas, belum terlaksana secara maksimal.

Lebih lanjut, dalam konteks koordinasi ditemui kendala akut karena bentuk lembaga yang menangani perizinan. Sebelum bentuk Badan Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu, bentuk lembaga yang disebut sebagai PTSP adalah kantor. Kantor dalam bentuk Nomenklatur pemerintahan daerah mempunyai posisi eselonering lebih rendah dibanding dengan badan. Sehingga, untuk melakukan koordinasi, kantor dinilai kurang mempunyai posisi yang memadai, Inilah salah satu alasan mengapa pada Tahun 2013, Kota Jambi telah mengeluarkan peraturan daerah yang mengangkat posisi BPPPT menjadi badan dengan salah satu sasaran adalah membuat lembaga ini menjadi mempunyai posisi yang sama dalam hal berkoordinasi, disamping alasan tersebut di atas yang tak kalah penting adalah alasan yang berdasarkan pada Permendagri No.20 tahun 2008 tentang pedoman Organisasi dan Tata kerja Unit



Pelayanan perijinan Terpadu di Daerah, dimana dalam pasal 7 ayat 2 berbunyi Unit pelayanan perijinan terpadu dapat ditetapkan berbentuk badan apabila variabel besaran organisasi perangkat daerah mencapai nilai lebih dari 70 (tujuh puluh). Sedangkan variable Kota Jambi lebih dari 70 maka dapat berbentuk badan, dan memperhatikan Surat Mendagri N0.570/3941/SJ tanggal 29 September 2010 tentang Pelaksanaan SEB Mendagri, Menpan dan Kepala BKPM alasan lainnya adalah beban kerja yang memang cukup berat. Dan semakin meningkatnya animo masyarakat dalam pengurusan perizinan dan semakin banyak investor yang menanamkan modalnya di Kota Jambi, maka dilakukan perubahan Nomenklatur dengan bentuk Dinas sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, BPMPPT berubah menjadi DPMPTSP (Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu) dan merupakan salah satu dinas yang bertipe A.

2.4.2 Hambatan

Hambatan utama yang dihadapi sejak beroperasi adalah sebagai berikut:

- a. Lamanya hasil pemeriksaan yang dikeluarkan dalam bentuk rekomendasi oleh SKPD teknis tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh Perda Nomor 9 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- b. Keterbatasan kuantitas dan kualitas sumberdaya manusia merupakan kendala yang mempunyai konsekuensi terhadap



penambahan aparatur pemerintah pelaksana kegiatan yang harus diimbangi dengan kemampuan teknis memadai yang bisa didapatkan dari adanya pelatihan.

- c. Pemahaman dan implementasi daripada perda yang menyerahkan seluruh perizinan kepada DPMPTSP belum sepenuhnya terlaksana.
- d. Belum tersosialisasinya paradigma baru tentang pelayanan perizinan yang berjalan menurut sistem yang ada (menurut bagan alur), sehingga ada sebagian masyarakat menilai semakin berbelit-belit.
- e. Membangun kepercayaan kepada masyarakat, khususnya dalam pelayanan yang dilakukan sendiri jauh lebih baik daripada menggunakan jasa orang lain, termasuk lembaga yang fungsinya mengurus perizinan.
- f. Konektivitas antar lembaga yang terkait dalam penyediaan data, khususnya dalam sharing data belum terlaksana dengan baik.

Kendala ini senantiasa menjadi bagian dari DPMPTSP ke depan untuk dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan baik menyangkut lembaga pemerintahan maupun swasta.



BAB III

ISU- ISU STRATEGIS BERDASARKAN

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan SKPD

Dalam era reformasi telah terjadi berbagai perbaikan kehidupan bangsa Indonesia dari berbagai aspek kehidupan yang salah satunya adalah perbaikan dalam bidang administrasi negara. Perbaikan dalam bidang ini mencakup aspek kelembagaan, aspek ketatalaksanaan dan aspek sumber daya aparatur baik yang ada di lingkungan pemerintah pusat maupun di lingkungan pemerintah daerah. Kondisi ini ditandai dengan munculnya berbagai regulasi yang menyangkut bidang administrasi negara baik yang berupa undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan menteri, peraturan daerah dan peraturan operasional lainnya. Meskipun sampai saat ini proses masih terus berjalan namun hasil dari perbaikan dalam bidang administrasi negara tersebut dapat dilihat hingga pasca dasawarsa reformasi ini.

Salah satu hasil perbaikan dalam bidang administrasi negara yang dapat dilihat sampai saat ini adalah perbaikan dalam pelayanan publik. Sebelum dilakukan perbaikan, dapat digambarkan kondisi pelayanan publik di Indonesia, antara lain: Pertama, ditinjau dari aspek manajemen maka pelayanan publik di Indonesia cenderung kurang transparan yang menyebabkan kesenjangan informasi antara pemerintah dan publik, rendahnya akuntabilitas publik, terjadi



diskriminasi gender dan status sosial, terjadi KKN (kolusi, korupsi dan nepotisme), kurangnya alokasi anggaran, rendahnya profesionalisme karena penyakit bureaumania (kurang produktif, tidak proaktif, tidak ada inisiatif dan berbelit-belit), belum optimalnya kuantitas dan kualitas kinerja lembaga pelindung hak publik.

Kedua, ditinjau dari aspek pengadaan pelayanan publik diindikasikan pelaksanaannya belum efektif dan efisien dari sisi biaya, waktu, prosedur dan jangkauan layanan.

Berbagai penyebab buruknya kondisi pelayanan publik, salah satu penyebabnya adalah belum adanya komitmen yang kuat dari pemerintah untuk melaksanakan performance management system (sistem manajemen berbasis kinerja), tidak adanya standar pelayanan minimal di instansi-instansi publik yang memiliki target dan sanksi, lemahnya pembinaan sumber daya manusia di instansi publik, tidak adanya indeks kepuasan konsumen dan rendahnya tipologi pelayanan publik.

Kondisi pelayanan publik tersebut telah menimbulkan inspirasi bagi Pemerintah untuk melakukan akselerasi langkah-langkah perbaikan melalui berbagai kebijakan yang sebelumnya telah dimulai pada masa pemerintahan pada orde-orde sebelumnya. Kebijakan perbaikan ini dapat dilihat dari berbagai peraturan perundang-undangan di bawah ini:

- Instruksi Presiden No. 5 Tahun 1984 tentang Pedoman Penyederhanaan dan Pengendalian Perijinan di Bidang Usaha;
- Keputusan Menpan Nomor 81 Tahun 1993 tentang Pedoman Tata Laksana Pelayanan Umum;



- Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perbaikan dan Peningkatan Mutu Pelayanan Aparatur Pemerintah Kepada Masyarakat;
- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil, dimana pada Pasal 12 menyebutkan bahwa agar diupayakan mewujudkan sistem pelayanan satu atap secara bertahap;
- Instruksi Mendagri No. 20/1996;
- Surat Edaran Menkowasbangpan Nomor 56/MK.WASPAN/6/1998, antara lain menyebutkan bahwa langkah-langkah perbaikan mutu pelayanan masyarakat diupayakan dengan menerapkan pola pelayanan terpadu (satu atap dan satu pintu) bagi unit-unit kerja kantor pelayanan yang terkait dalam proses atau menghasilkan suatu produk pelayanan;
- Surat Edaran Mendagri No. 503/125/PUOD/1999

Sedangkan pada era reformasi, akselerasi perbaikan pelayanan publik dapat dilihat dari peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan dibawah ini:

- Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81/1993 tentang Pedoman Tatalaksana Pelayanan Umum;
- Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
- Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 100/757/OTDA/2002, tertanggal 8 Juli 2002 yang ditujukan kepada Gubernur dan



Bupati/Walikota se-Indonesia mengenai Pelaksanaan Kewenangan Wajib dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 25/Kep/M.Pan/4/2002 Tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara;
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/Kep/M.Pan/7/2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- Instruksi Presiden Nomor 5/2004
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Kep/118/M.Pan/8/2004 Tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Kep/25/M.Pan/2/2004 Tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Kep/26/M.Pan/2/2004 Tentang Petunjuk Teknis Transparansi Dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/MPAN/04/2006 tentang pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;



- Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Paket Kebijakan Perbaikan Iklim Investasi;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah.

Kemudian apabila dianalisis lebih lanjut antara kondisi pelayanan publik yang ada dengan kebijakan perbaikan kualitas pelayanan publik yang dilakukan pemerintah maka dapat ditarik benang merah bahwa salah satu kelompok kebijakan reformasi administrasi negara yang dilakukan dalam memperbaiki kualitas pelayanan adalah dengan standardisasi pelayanan pada instansi pemerintah (instansi publik).

Hal ini dapat dilihat dari empat bentuk standardisasi pelayanan yaitu: Pertama, standardisasi penyelenggaraan pelayanan publik yang dimanifestasikan dalam standar pelayanan publik (SPP); Kedua, standardisasi pelayanan dalam dan antar institusi pemerintah yang dimanifestasikan dalam pedoman penyusunan standard operating procedures (SOP); Ketiga, standardisasi kualitas pelayanan dasar kepada masyarakat yang dimanifestasikan dengan standar pelayanan minimal (SPM) dan; Keempat /adalah standardisasi model penyelenggaraan pelayanan publik yang dimanifestasikan dalam bentuk unit pelayanan terpadu (PTSP).



Seiring dengan reformasi pelayanan birokrasi dan pelaksanaan otonomi daerah yang luas dan bertanggungjawab sejak tahun 2001, paradigma penyelenggaraan pemerintah daerah telah bergeser dari ketergantungan pada pemerintah pusat kepada pemerintah daerah itu sendiri dalam membangun daerah menuju kesejahteraan masyarakat. Namun disadari bahwa reformasi pelayanan khususnya bidang perizinan tidaklah mudah, karena menyangkut berbagai kepentingan terkait dengan kondisi kemampuan wilayah yang berbeda. DPMPTSP adalah sebuah model pelayanan publik era reformasi yang merupakan unsur pelaksanaan operasional Terpadu pelayanan perizinan yang terdapat pada setiap SKPD terkait.

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Walikota Jambi

Visi dan Misi merupakan arah suatu Pemerintahan yang akan menjadi pedoman dalam kurun waktu lima tahun kedepan, dimana visi dan misi tersebut tertuang didalam RPJMD.

Demikian halnya dengan Pemerintah Kota Jambi, Dengan mengusung Visi **“Terwujudnya Kota Jambi sebagai pusat perdagangan dan jasa berbasis masyarakat yang berakhlak dan berbudaya”**, Pemerintah Kota Jambi menyusun suatu perencanaan yang tertuang dalam RPJMD 2013-2018 guna mewujudkan visi dan misi tersebut. Yang mana RPJMD tersebut juga menjadi pedoman bagi setiap SKPD di lingkup Pemerintah Kota Jambi dalam penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja SKPD.

Selanjutnya guna mewujudkan visi Kota Jambi 2013-2018 tersebut, maka ditetapkan 5 misi dengan tujuan sebagai berikut :



1. Membangun infrastruktur perkotaan yang merata dan berwawasan lingkungan.

Tujuan :

- a. Meningkatkan dan mewujudkan pembangunan infrastruktur perkotaan yang berkualitas.
- b. Mengembangkan sarana dan prasarana perhubungan yang terpadu dan nyaman.
- c. Mewujudkan lingkungan hidup perkotaan yang sehat, hijau, nyaman dan berkelanjutan.

2. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi lokal menuju kemandirian daerah.

Tujuan :

Mewujudkan peningkatan kinerja ekonomi yang merata dan berkelanjutan melalui penerapan kebijakan ekonomi yang berpihak kepada masyarakat, menyeluruh, seimbang, konsisten dan adil berbasis potensi daerah.

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
Mewujudkan peningkatan kinerja ekonomi yang merata dan berkelanjutan melalui penerapan kebijakan ekonomi yang berpihak kepada masyarakat, menyeluruh, seimbang, konsisten, dan adil berbasis potensi Daerah	Terwujudnya peningkatan produktivitas UMKM, IKM dan aktivitas perekonomian	Realisasi investasi



3. Mewujudkan masyarakat kota yang berakhlak berbudaya dan berdaya saing.

Tujuan :

Peningkatan kualitas dan daya saing masyarakat Kota Jambi yang berakhlak dan berbudaya melalui pendidikan yang unggul, terjangkau dan merata.

- Peningkatan pelayanan kesehatan yang berakhlak dan revitalisasi infrastruktur kesehatan.
- Peningkatan ketentraman kehidupan beragama.
- Pengembangan lapangan usaha dan penciptaan kesempatan kerja.
- Peningkatan kesejahteraan keluarga dan persamaan gender di semua aspek pembangunan.

4. Mewujudkan pemerintahan yang profesional dan bersih.

Tujuan :

Menciptakan tata kelola Pemerintahan yang baik (good governance) dan Pemerintahan yang bersih (Clean Government).

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>) dan pemerintahan yang bersih (<i>good government</i>)	Tercapainya pemerataan dan kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat



5. Meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat dalam bingkai kearifan lokal.

Tujuan :

Peningkatan peran serta seluruh lapisan masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan sosial dengan mengembangkan seni, budaya seerta memperhatikan kearifan lokal.

Berdasarkan uraian Visi dan Misi Kota Jambi 2013-2018 tersebut, dikonversi kedalam 44 Program pembangunan Pemerintah Kota Jambi. Dimana DPMPTSP Kota Jambi selaku SKPD yang menjadi leading sector tentang perkembangan realisasi investasi di Kota Jambi, DPMPTSP Kota Jambi berkaitan langsung pada misi ke 2 Walikota Jambi dengan sembilan program kegiatan, dimana terdapat satu program khusus yaitu program peningkatan iklim dan realisasi investasi.

3.3. Telaah Renstra BKPM-RI

Peningkatan pangsa terhadap pembentukan PDB dalam periode RPJMN tahun 2005-2009 tidak lepas dari capaian kinerja BKPM Pusat dalam melaksanakan Renstra 2005-2009, Realisasi Penanaman Modal Asing (PMA) dan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dapat melampaui target yang telah ditetapkan. Disamping itu, kinerja BKPM pusat telah memberikan kontribusi cukup berarti bagi penanganan isu-isu perekonomian nasional, seperti peningkatan daya saing dan pembukaan lapangan kerja. Dalam situasi seperti diuraikan diatas, Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) Pusat dihadapkan pada



tuntutan peningkatan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundang-undangan.

Arah peningkatan iklim penanaman modal dan iklimusaha sesuai prioritas nasional membawa pesan perlunya peningkatan kualitas tatakelola dan kinerja BKPM (internal) dan hubungan antar lembaga (eksternal). Lebih jauh RPJMN 2010-2014 mengamanatkan kegiatan prioritas dan prioritas bidang dalam lingkup penanaman modal yang erat kaitannya dengan upaya peningkatan koordinasi dan harmonisasi kebijakan antar-kementrian/ lembaga (K/L) dan pemerintah daerah (Pemda). Kegiatan prioritas dimaksud meliputi: peningkatan aspek kebijakan penanaman modal, Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE), implementasi sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), dan pengembangan penanaman modal kawasan Ekonomi Khusus (KEK), Sementara prioritas bidang menyangkut peningkatan harmonisasi kebijakan dan penyederhanaan perizinan dan non perizinan serta peningkatan fasilitasi.

Agenda lima tahun kedepan yang dihadapi BKPM Pusat tersebut diatas didasari bukanlah tugas yang ringan, mengingat implementasi tugas koordinasi antar –K/L dan Daerah sejauh ini disadari belum sepenuhnya berjalan. Mengingat hal tersebut, ada beberapa permasalahan pelayanan yang dihadapi oleh SKPD dalam penerapannya terkait dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Keterbatasan dana dalam upaya pengembangan dan peningkatan pelayanan penanaman modal.



2. Keterbatasan Sarana dan prasarana Penunjang Program dan Kegiatan.
3. Keterbatasan SDM baik kualitas maupun kuantitas guna peningkatan produktivitas dan kinerja Aparatur secara optimal.
4. Melihat permasalahan diatas, DPMPTSP Kota Jambi berupaya untuk lebih mengoptimalkan dan memberdayakan segenap kemampuan dan potensi yang ada dalam upaya mensukseskan visi, misi dan program yang dicanangkan Walikota Jambi Jambi, khususnya dalam hal “Meningkatkan perekonomian berbasis potensi lokal menuju kemandirian daerah”, dengan mengimplementasikan program-program yang tertuang dalam RPJMD Walikota Jambi Tahun 2013-2018 dengan kegiatan-kegiatan secara tepat guna dan tepat sasaran.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis SWOT

Dalam rangka pencapaian visi dan misi DPMPTSP Kota Jambi dilakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats) sehingga didapat faktor-faktor kunci dari Kekuatan, Kelemahan, Tantangan dan Kendala yang dihadapi. Analisis Internal dimulai dari analisis Lingkungan Internal dan Eksternal.

1. Analisis Lingkungan Internal

Kekuatan (strengths)

- DPMPTSP Kota Jambi didirikan dengan dasar hukum yang jelas.
- Keputusan pemberian dan kewenangan penandatanganan perizinan kepada DPMPTSP.



- Bertujuan untuk membantu masyarakat dalam pengurusan perizinan dan non perizinan dengan prinsip mudah, nyaman sederhana.
- Sarana dan Prasarana yang relatif memadai.

Kelemahan (Weaknesses)

- Belum tersosialisasi secara jelas keberadaan DPMPTSP sebagai lembaga yang memberikan pelayanan kepada publik.
- Kuantitas dan kualitas Sumber daya Manusia yang masih kurang memadai dan
- Belum adanya kejelasan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Belum adanya standard waktu untuk pelayanan pengurusan izin.
- Masih belum kuatnya integritas sumber daya aparatur internal

2. Analisis Lingkungan Eksternal

Peluang (Opportunities)

- Posisi Kota Jambi yang strategis dalam menopang berbagai investasi baik dari investasi lokal maupun luar.
- Dukungan Komitmen Kepala Daerah dan Legislatif untuk memperkuat fungsi DPMPTSP.
- Tumbuhnya kesadaran pengusaha dan kebijakan pemerintah untuk mengharuskan pengurusan perizinan.
- Dukungan dari lembaga Pemerintah yang lebih tinggi baik Provinsi maupun Pusat (Aplikasi Pelayanan

Ancaman (Threats)



- Rendahnya dukungan regulasi dari SKPD terkait yang memiliki fungsi pembina dan pengendali atas perizinan yang telah dilimpahkan.
- Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus perizinan dalam menjalankan usahanya.
- Kurangnya kesempatan Diklat dan Bintel
- Adanya ancaman dan gangguan dari oknum Ormas/ LSM pada investasi-investasi yang baru di Kota Jambi.
- Strategi Analisa Strength, Weaknesses, Opportunities dan Threats (SWOT)

3. Strategi mengoptimalkan Kekuatan untuk memanfaatkan peluang.

- Melakukan Promosi terkait fungsi Badan dan promosi potensi investasi yang dimiliki Kota Jambi.
- Meningkatkan koordinasi antar SKPD dan mengoptimalkan peran Tim Teknis sebagai bagian penting DPMPTSP
- Menentukan standar waktu pelayanan untuk setiap pengurusan izin dan Meningkatkan transparansi proses pelayanan perizinan
- Mengutamakan penggunaan teknologi informasi sebagai basis pelayanan mulai Tahun 2015

4. Strategi mengoptimalkan Kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman

- Membangun kepercayaan bahwa semua bentuk perizinan dilakukan di DPMPTSP.
- Membangun sistem pelayanan yang berbasis IT sehingga dapat diakses secara cepat dan menyenangkan.



- Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi semua perizinan dengan pemangku kepentingan.
- Membangun aplikasi yang mudah dan nyaman digunakan oleh pemangku kepentingan dalam mengurus perizinan di DPMPTSP.

5. Strategi mengurangi kelemahan untuk memanfaatkan peluang

- Mensosialisasikan dan membudayakan penggunaan IT secara luas dalam pelayanan perizinan di DPMPTSP sekaligus pembelajaran terhadap masyarakat akan teknologi tersebut .
- Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan SDM dengan mengikuti Bintek yang dilaksanakan baik oleh lembaga pemerintah atau Swasta, sehingga menjadi fasilitator pelayanan dan investasi yang optimal.
- Menetapkan SOP yang digunakan oleh pemangku kepentingan internal Dan Mempedomani Standard Pelayanan Minimal Bidang Penanaman Modal serta didukung oleh dasar hukum yang kuat.
- Melaksanakan monitoring secara kontininyu guna menerima masukan dalam perbaikan pelayanan perizinan kepada pemangku kepentingan.

6. Strategi mengurangi kelemahan (weaknesses) untuk mencegah dan Mengatasi ancaman (Threats).

- Melakukan pemasangan leaflet dan pembagian brosur tentang pelayanan perizinan serta pembentukan produk hukum yang mengatur tentang penanaman modal dan pelayanan perizinan.
- Meningkatkan kualitas SDM dan mensosialisasikan penggunaan IT sebagai basis pelayanan di DPMPTSP.



- Menginternalisasi profesi pelayanan melalui sikap seluruh pegawai dalam memberikan pelayanan kepada seluruh pemangku kepentingan.
- Menerapkan azas bahwa kerja adalah ibadah serta meyakini bahwa Pemerintah adalah pelayan masyarakat sehingga penyelenggaraan pelayanan publik yang bersih dari unsur kolusi, korupsi dan nepotisme dapat tercapai yang berujung pada pemerintahan yang baik dan bersih (good and clean governance)

Memperhatikan dinamika lingkungan eksternal dan internal serta kecenderungan yang terjadi beberapa tahun terakhir, maka kedepan diperkirakan terdapat 2 tema penting yang akan tetap menjadi isu sentral dan perhatian dari berbagai pihak yang juga akan berpengaruh terhadap proses penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kota Jambi. Adapun 2 tema penting dimaksud dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1

Isu Sentral yang Akan Berpengaruh Terhadap Proses Penyelenggaraan
Pemerintahan Daerah di Kota Jambi

No	Tema	Kondisi Sekarang	Proyeksi	Asumsi
1.	1. Arus Globalisasi	Cukup Intensif	Semakin Intensif	- kemajuan Teknologi Semakin berkembang - Intensitas persaingan kegiatan ekonomi internasional akan semakin tinggi
2.	2. Good Governance and Clean	Merupakan tuntutan yang cukup	Merupakan tuntutan yang sangat	- aksesibilitas informasi akan Semakin mudah diperoleh - tingkat kepedulian masyarakat



	(Tranparansi, partisipasi dan akuntabilitas)	mendesak	mendesak	terhadap kinerja pemerintah semakin tinggi. - Masyarakat akan semakin kritis dalam menuntut pelayanan prima dan jauh dari KKN
--	--	----------	----------	--

Yang perlu dilakukan untuk mengatasi perubahan internal dan eksternal berdasarkan analisis SWOT tersebut, dapat diidentifikasi beberapa faktor kunci keberhasilan, yang berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien. Beberapa faktor kunci yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi adalah ;

1. Adanya komitmen dan dukungan dari Kepala Daerah terhadap DPMPTSP Kota Jambi;
2. Tersedianya SDM yang profesional sebagai fasilitator pelayanan masyarakat dan investasi;
3. Adanya dukungan pendataan dan inventarisasi dalam kebijakan dalam pelayanan perizinan dan penanaman modal, inventarisasi pelayanan perizinan dan potensi investasi daerah;
4. Penetapan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Operasional yang jelas;
5. Penerapan kesepuluh prinsip pelayanan publik (kesederhanaan, kejelasan, kepastian waktu; akurasi; keamanan; tanggung jawab; kelengkapan sarana dan prasarana; kemudahan akses; Kedisiplinan, kesopanan, dan keramahan; serta kenyamanan) secara konsekuen;



6. Penyederhanaan prosedural dan mekanisme perizinan serta penyusunan Sistem Informasi pelayanan yang up to date ;
7. Adanya kemampuan dalam mengkoordinir dinas/instansi terkait, para pengusaha dan investor dalam pengembangan investasi di Kota Jambi;
8. Adanya evaluasi dan monitoring keberhasilan kinerja yang dilakukan secara berkala sehingga menjadi umpan balik untuk keberhasilan tahun berikutnya.
9. Adanya insentif bagi pegawai DPMPTSP yang bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme kerja pegawai dalam melayani para pengguna jasa.



BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN SASARAN

4.1. Visi & Misi SKPD

4.1.1. Visi

Visi menjadi bagian penting dalam melaksanakan Tupoksi karena akan mendorong organisasi termotivasi dalam mencapai tujuannya. Dalam kaitannya dengan struktur pemerintahan kota, Visi DPMPTSP harus terkait dengan Visi dan Misi Pemerintahan Kota yaitu “Terwujudnya Kota Jambi sebagai pusat perdagangan dan jasa berbasis masyarakat yang berakhlak dan berbudaya”. Selanjutnya untuk mengartikulasi visi, disusun misi sebagai berikut :

1. Membangun infrastruktur perkotaan yang merata dan berwawasan lingkungan.
2. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi lokal menuju kemandirian daerah.
3. Mewujudkan masyarakat kota yang berakhlak berbudaya dan berdaya saing.
4. Mewujudkan pemerintahan yang profesional dan bersih
5. Meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat dalam bingkai kearifan lokal.

Karena keberadaan SKPD dalam hal ini DPMPTSP adalah untuk menopang pencapaian Visi dan Misi Pemerintahan Kota yaitu pada misi mewujudkan pemerintahan yang profesional dan bersih, dengan pertimbangan demikian, maka disusunlah visi dan misi DPMPTSP Kota



Jambi sebagai bagian integral dari pemerintahan kota sebagaimana berikut :

“TERWUJUDNYA PELAYANAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN YANG PROFESIONAL DAN AKUNTABEL BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI GUNA Mendukung Kota Jambi sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa”

Visi demikian, dijabarkan dalam bentuk misi sebagai pengartikulasian sehingga sampai kepada tujuan dan sasaran DPMPTSP dari tahun 2013 - 2018.

4.1.2. Misi

Untuk mencapai visi tersebut maka ada Misi yang harus dilaksanakan , yaitu;

1. Meningkatkan Kualitas SDM guna menciptakan aparatur yang profesional;
2. Melakukan kajian Peluang dan Potensi Penanaman Modal;
3. Melaksanakan promosi peluang dan potensi penanaman modal
4. Meningkatkan profesionalisme pelayanan perizinan penanaman modal;
5. Meningkatkan system informasi pelayanan perizinan penanaman modal;
6. Melaksanakan fasilitasi dan kerjasama dalam rangka penanaman modal;
7. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penanaman modal;



4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Adapun bentuk tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai wujud dari berjalannya misi guna mewujudkan visi, adalah sebagai berikut:

1. Tujuan dan Sasaran Misi ke-1 (Meningkatkan Kualitas SDM guna menciptakan aparatur yang profesional)

a) Tujuan

- Dengan adanya peningkatan kualitas SDM diharapkan mampu memberikan Pelayanan Prima kepada Investor pada khususnya dan Masyarakat Kota Jambi pada umumnya.

b) Sasaran

- Meningkatkan kemampuan SDM dalam memberikan Pelayanan melalui bintek, magang dan sosialisasi.
- Melakukan pembinaan dan evaluasi internal secara berkala.

2. Tujuan dan Sasaran Misi ke-2 (Melakukan kajian Peluang dan Potensi Penanaman Modal)

a) Tujuan

- Dengan adanya kajian peluang dan potensi penanaman modal diharapkan dapat memberikan usulan rumusan kebijakan penanaman modal kepada Walikota sehingga kebijakan yang diterapkan memberikan multiplayer effect yang besar bagi pertumbuhan ekonomi Kota Jambi.

b) Sasaran

- Melakukan kerjasama antara Pemerintah Kota Jambi dengan



pihak akademisi guna memperoleh kajian yang mendalam tentang potensi dan peluang penanaman modal

- Merumuskan usulan kebijakan penanaman modal.
- Optimalisasi pemanfaatan lahan dan aset milik Pemerintah Kota Jambi.

3. Tujuan dan Sasaran Misi ke-3 (Melaksanakan promosi peluang dan potensi penanaman modal)

a) Tujuan

- Dengan adanya promosi peluang dan potensi penanaman modal, diharapkan dapat memberikan informasi kepada investor yang ada di dalam dan luar negeri tentang Kota Jambi sebagai salah satu daerah tujuan potensial untuk berinvestasi.

b) Sasaran

- Menanamkan image kepada investor dalam dan luar negeri bahwa Kota Jambi merupakan salah satu tujuan investasi di Provinsi Jambi.

4. Tujuan dan Sasaran Misi ke-4 (Meningkatkan profesionalisme pelayanan perizinan penanaman modal)

a) Tujuan

- Dengan meningkatkan profesionalisme pelayanan diharapkan dapat memberikan pelayanan yang optimal bagi investor pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

b) Sasaran

- Terciptanya kepercayaan publik terhadap integritas DPMPTSP Kota Jambi



- Terciptanya etos kerja yang tinggi pada aparatur di DPMPTSP Kota Jambi

5. Tujuan dan Sasaran Misi ke-5 (Meningkatkan system informasi pelayanan perizinan penanaman modal)

a) Tujuan

- Dengan meningkatnya system informasi pelayanan perizinan penanaman modal, diharapkan dapat memberikan kemudahan akses kepada pihak lain tentang hal-hal yang berkaitan dengan penanaman modal.

b) Sasaran

- Terbangunnya sistem informasi pelayanan perizinan dan penanaman modal yang terintegrasi melalui jaringan internet sehingga bisa diakses oleh publik.
- Implementasi system pelayanan informasi dan perizinan investasi secara elektronik (SPIPISE) di Kota Jambi.

6. Tujuan dan Sasaran Misi ke-6 (Melaksanakan fasilitasi dan kerjasama penanaman modal)

a) Tujuan

- Terciptanya sinergi antara Pemerintah, swasta dan masyarakat dalam mempercepat pertumbuhan ekonomi Kota Jambi.

b) Sasaran

- Terwujudnya kegiatan penanaman modal yang memberikan multiplayer effect positif bagi pertumbuhan ekonomi Kota Jambi.
- Mengurangi miskomunikasi antara Pemerintah, swasta dan



masyarakat terhadap kegiatan penanaman modal.

7. Tujuan dan Sasaran Misi ke-7 (Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penanaman modal)

a) Tujuan

- Dengan melaksanakan pengawasan dan pengendalian penanaman modal, diharapkan mampu menciptakan iklim investasi yang kondusif dan sesuai peraturan yang berlaku.

b) Sasaran

- Tersedianya data-data terkait penanaman modal dan perizinan di Kota Jambi
- Terselenggaranya pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal di Kota Jambi

4.3. Strategi dan Kebijakan

- Transformasi pelayanan dari berbasis pegawai ke penggunaan IT yang mudah dan nyaman.
- Menyiapkan rancangan terkoneksi sistem IT DPMPPTSP dengan berbagai rancangan IT khususnya di lingkungan Kota Jambi.
- Meningkatkan daya tarik investasi Kota Jambi.
- Meningkatkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, sinergi baik di lingkungan internal maupun di lingkungan eksternal.
- Meningkatkan kompetensi SDM baik dalam teknis pelayanan publik yang berkualitas maupun sebagai fasilitator pelayanan dan investasi yang terpercaya dan profesional.



- e. Mempercepat proses Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
- f. Melakukan Sosialisasi Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) untuk membangun persepsi masyarakat.
- g. Peningkatan pelaksanaan sistem monitoring dan evaluasi untuk melihat perkembangan sekaligus untuk mengukur kinerja pelayanan yang diberikan oleh DPMPTSP Kota Jambi.
- h. Penyediaan data base yang siap setiap saat diperlukan.
- i. Menyediakan data base dengan aplikasi Data GIS.

Kebijakan pada dasarnya disusun untuk memperlancar pencapaian tujuan. Kebijakan menjadi bagian daripada keputusan manajemen, kepala dinas agar seluruh pemangku kepentingan internal dapat mencapai tujuan organisasi secara efektif. Dengan demikian, kebijakan DPMPTSP sebagai bagian daripada organisasi di Kota Jambi Tahun 2013 - 2018 adalah sebagai berikut:

- a. Penempatan karyawan di lingkungan internal DPMPTSP berdasarkan kesiapan dan kompetensi di bidang Informasi dan Teknologi.
- b. Mengembangkan model internalisasi sikap siap melayani dan gemar berkreasi di lingkungan DPMPTSP.
- c. Kesiapan berbagi dengan SKPD lainnya termasuk dengan pemangku kepentingan lain di lingkungan Pemerintah Kota Jambi.
- d. Mengembangkan sistem pelayanan yang berbasis IT yang terkoneksi dengan berbagai lembaga di lingkungan Kota Jambi khususnya dan dengan lembaga di lingkungan Provinsi umumnya.



Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatkan Investasi di Kota Jambi	Peningkatan Investasi dengan menciptakan iklim yang kondusif bagi pelaku usaha di Kota Jambi	Rasio Kenaikan Nilai Realisasi Investasi per Tahun	30%	50%	70%	85%	100%
		Peningkatan kualitas pelayanan publik di sektor pelayanan perizinan dan non perizinan	Persentase Pelayanan yang sesuai SOP, tepat waktu berkas lengkap Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatkan profesionalisme pelayanan perizinan			75%	78%	79%	80%	85%



BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKTOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Program diperlukan dalam proses penentuan jumlah dan jenis sumberdaya yang diperlukan dalam pelaksanaan suatu rencana. Program serta kegiatan – kegiatan DPMPTSP Kota Jambi dalam kurun waktu 5 tahun kedepan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik.
3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
4. Penyediaan jasa administrasi keuangan
5. Penyediaan jasa kebersihan kantor
6. Penyediaan alat tulis kantor
7. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan
8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
10. Penyediaan makanan dan minuman



11. Penyediaan jasa pengamanan kantor, pengemudi, pramubhakti dan penjaga malam

12. Perjalanan Dinas

2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur

1. Pengadaan kendaraan dinas /operasional
2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
3. Pengadaan Meubeleur
4. Pengadaan peralatan perkantoran
5. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
6. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
7. Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kantor
8. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

1. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian

Kinerja Dan Keuangan

1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja

SKPD



6. Program Perencanaan SKPD

1. Penyusunan Rencana SKPD

7. Program Pengembangan Data/Informasi.

1. Pengembangan Data/Informasi

8. Program Peningkatan Kualitas dan Pengelolaan Pelayanan Publik

1. Verifikasi, Penerbitan dan Identifikasi Dokumen Perizinan
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Perizinan
3. Monitoring, Evaluasi dan Pembinaan Pelaksanaan Pelayanan Perizinan
4. Pengelola Data dan Penataaan Arsip Perizinan

9. Program Peningkatan Iklim Investasi Dan Realisasi Investasi

1. Pengembangan Potensi Unggulan Daerah
2. Sosialisasi Penanaman Modal
3. Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
4. Pengelolaan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE)



BAB VI

INDIKATOR KINERJA DPMPTSP YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Dalam mencapai tujuan dan sasaran RPJMD Kota Jambi Tahun 2013 – 2018, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi melaksanakan 2 (dua) Indikator Kerja Utama yang tercantum dalam RPJMD yang merupakan acuan DPMPTSP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, yaitu :

Misi Ke 2 : Meningkatkan Perekonomian Kota Berbasis Potensi Lokal Menuju Kemandirian Daerah

Tujuan : Mewujudkan peningkatan kinerja ekonomi yang merata dan berkelanjutan melalui penerapan kebijakan ekonomi yang berpihak kepada masyarakat, menyeluruh, seimbang, konsisten, dan adil berbasis potensi daerah

SASARAN	INDIKATOR KERJA UTAMA	SATUAN	TARGET					
			AWAL	2014	2015	2016	2017	2018
Terwujudnya peningkatan produktivitas UMKM, IKM dan aktivitas perekonomian	Realisasi investasi	%	N/A	30,00	50.00	70.00	85.00	100.00

Misi Ke 4 : Mewujudkan Pemerintahan Yang Profesional Dan Bersih (*Clean Governance*)

Tujuan : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*good government*)

SASARAN	INDIKATOR KERJA UTAMA	SATUAN	TARGET					
			AWAL	2014	2015	2016	2017	2018
Tercapainya pemerataan dan kualitas pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat	Nilai	N/A	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik Sekali



Untuk melihat keterkaitan antara RPJMD Kota Jambi 2013 - 2018 dengan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Jambi dapat dilihat pada lampiran tabel 6.1.



BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) DPMPTSP Kota Jambi disusun secara khusus sebagai kepentingan internal selama Tahun 2013 – 2018. Renstra ini mengalami perubahan mendasar dengan adanya kebijakan dalam perubahan dari bentuk semula berupa kantor menjadi Badan. Dengan perubahan ini juga menjadi titik awal berdirinya sebuah SKPD yang bertanggung jawab penuh terhadap tumbuhnya iklim dan realisasi investasi di Kota Jambi. Dengan harapan peningkatan iklim dan realisasi investasi ini akan memberikan multiplayer effect positif bagi percepatan pembangunan di Kota Jambi, guna mewujudkan Kota Jambi 3 Tahun Bangkit.

Di samping itu, dengan mengusung visi “TERWUJUDNYA PELAYANAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN YANG PROFESIONAL DAN AKUNTABEL BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI GUNA MENDUKUNG KOTA JAMBI SEBAGAI PUSAT PERDAGANGAN DAN JASA”, merupakan bentuk komitmen dari DPMPTSP Kota Jambi guna meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan kepada para stakeholder di Kota Jambi. Selain itu, dokumen ini menjadi bentuk tanggung jawab badan kepada lembaga internal khususnya di lingkungan Kota Jambi pada masa pelayanan Tahun 2013-2018.

Jambi, 2017
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

MUHTAR,SE



Pembina
NIP. 19661201 199303 1 006

LAMPIRAN