

**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR**

---

**RENSTRA  
RENCANA STRATEGIS  
TAHUN 2016-2021**



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



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
KATA PENGANTAR .....	3
<b>BAB I    PENDAHULUAN.....</b>	<b>4</b>
1.1    Latar Belakang .....	4
1.2    Landasan Hukum .....	7
1.3    Maksud dan Tujuan .....	9
1.4    Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II    GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>11</b>
2.1    Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	11
2.2    Sumber Daya Perangkat Daerah .....	32
2.3    Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	35
2.4    Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	41
<b>BAB III    RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT           DAERAH .....</b>	<b>43</b>
3.1    Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	43
3.2    Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih .....	44
3.3    Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi .....	45
3.4    Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	46
<b>BAB IV    TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>47</b>
4.1    Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	47
<b>BAB V    STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....</b>	<b>48</b>
<b>BAB VI    RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA           PENDANAAN.....</b>	<b>50</b>
<b>BAB VII    KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>71</b>
<b>BAB VIII    PENUTUP .....</b>	<b>74</b>



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami telah diberi kesempatan untuk dapat menyusun Buku Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar Tahun 2016 – 2021.

Rencana Strategik (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar disusun sebagai bentuk perwujudan dan pelaksanaan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 151 dinyatakan bahwa SKPD wajib menyusun Renstra yang selanjutnya disebut Renstra SKPD, memuat Visi, Misi, tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya berpedoman pada RPJM daerah yang bersifat indikatif.

Dengan selesainya penyusunan Buku Rencana Strategik (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar Tahun 2016-2021, kami mengucapkan terima kasih kepada semuanya yang terkait yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan sampai dengan penyusunan buku selesai ini.

Diharapkan adanya saran dan masukan demi kemajuan dan kesempurnaan untuk waktu mendatang serta terciptanya semangat mendorong segenap Aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar untuk meningkatkan kinerjanya dan lebih akuntabel.

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

**Drs. RULLY WAHYU PRASETYOWANTO, MM**

Pembina Tingkat I  
NIP. 19750902 199412 1 002



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Angka kemiskinan dan pengangguran yang tinggi merupakan masalah besar yang saat ini dihadapi oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. sementara itu pertumbuhan ekonomi yang relative rendah belum dapat mengatasi permasalahan tersebut. Salah satu penyebab rendahnya pertumbuhan ekonomi tersebut adalah adanya system birokrasi di bidang penanaman modal dan perizinan yang belum efektif dan efisien, sehingga investasi menjadi rendah. Selain itu waktu yang lama dan biaya yang relative tinggi menjadi keluhan utama dari para pemohon izin/investor.

Inpres No. 3 Tahun 2006 tentang Paket Kebijakan Perbaikan Iklim Investasi diterbitkan sebagai respon dan prioritas pemerintah untuk menjawab persoalan di atas. Inpres ini utamanya memberikan instruksi untuk segera dilakukan berbagai tindakan yang dibutuhkan sehingga iklim investasi dapat lebih bergairah. Salah satu tindakan yang dianggap perlu di dalam Inpres ini adalah mengeluarkan keputusan pemerintah mengenai penyederhanaan birokrasi penanaman modal dan perizinan.

Dalam upaya meningkatkan kinerja birokrasi penanaman modal dan perizinan, pemerintah telah mengeluarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Tahun 1997 No. 503/125/PUOD tentang Pembentukan Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) dan Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 25 Tahun 1998 tentang Pelayanan Terpadu Satu Atap. Namun dalam pelaksanaannya kedua kebijakan tersebut dirasa masih kurang efektif.

Pemerintah kemudian menerbitkan Permendagri No. 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Inpres No. 3 Tahun 2006. Ide dasar Permendagri ini adalah untuk mengintegrasikan seluruh proses perizinan untuk UKM ke dalam satu system penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu. Dalam Permendagri No 24 Tahun 2006 tersebut akan memberikan stimulant bagi pemerintah daerah untuk melakukan penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan melalui PTSP.

Guna lebih mengefektifkan dan memberikan petunjuk pelaksanaan yang lebih jelas dalam penyelenggaraan PTSP di tiap-tiap pemerintah



daerah, maka pemerintah juga telah menerbitkan Permendagri No. 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu.

Strategi pada dasarnya merupakan penentuan tujuan yang ingin dicapai oleh suatu Organisasi, pemilihan cara bertindak (course of action) yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan yang dikehendaki dan alokasi sumber-sumber ekonomi yang dimiliki oleh suatu organisasi. Perencanaan strategi dengan demikian merupakan keputusan manajemen yang telah direncanakan sebelumnya mengenai tujuan yang ingin dicapai, cara bertindak untuk mencapai tujuan dan alokasi sumber daya manusia dan sumber ekonomis yang dimiliki.

Rencana Strategis merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mendapatkan kejelasan arah dan tujuan suatu dinas/OPD. Dalam rencana tersebut dilakukan analisis masalah, identifikasi potensi pemecahan masalah, dan menyusun program dan kegiatan untuk mencapai tujuan. Rencana strategis berfokus pada pengembangan suatu visi yang luas dan strategis khusus berdasarkan analisis komprehensif terhadap situasi meliputi kekuatan dan kelemahan) serta lingkungan termasuk peluang dan kecenderungan atau “trends” dan mengembangkan kegiatan yang memiliki dampak terhadap masyarakat. Rencana Strategis merupakan suatu proses berkelanjutan untuk memperbaiki kinerja (performance) sebuah kelompok, komunitas atau organisasi akibat situasi kritis atau konflik yang dialaminya dengan mengembangkan visi, tujuan, cara atau metode untuk mencapainya.

Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra OPD) disusun dengan berpedoman pada RPJMD untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD yang didalamnya mengandung visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi dalam mencapainya. Renstra digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja (RENJA) dan dijabarkan dalam sasaran – sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan program-program pembangunan dan kegiatan pokok sehingga merupakan dokumen perencanaan yang memberikan arahan, memudahkan tujuan yang hendak dicapai secara terukur.

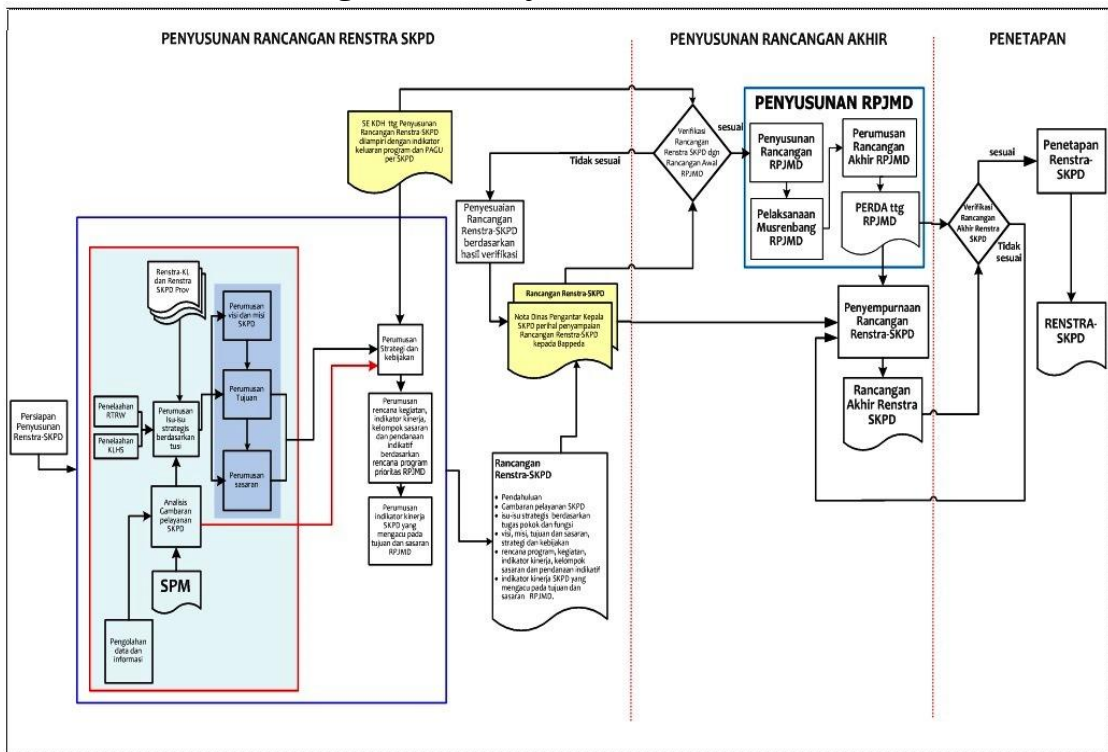


Prinsip utama dalam penyusunan Rencana Strategis OPD dapat dilakukan dalam 3 ( tiga ) tahapan, yakni :

1. Persiapan Penyusunan Rancangan Renstra OPD ;
2. Penyusunan Rancangan Renstra OPD;
3. Penyusunan Rancangan akhir Renstra OPD.

Berikut adalah bagan alir penyusunan Renstra OPD

Bagan 1.1.  
Bagan Alir Penyusunan Renstra OPD



### 1. Persiapan Penyusunan Rancangan Renstra OPD

Tahapan persiapan penyusunan Renstra OPD dilakukan untuk menyiapkan keseluruhan kegiatan penyusunan Renstra OPD. Dimulai dengan membentuk TIM Penyusun Renstra, Melakukan Orientasi mengenai Renstra OPD guna melakukan persamaan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang-undangan terkait dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, Menyusun agenda kerja yang nantinya dijadikan sebagai panduan kerja dalam penyusunan Renstra OPD dan Melakukan pengumpulan data dan informasi guna memperoleh data yang akurat dari sumber-sumber yang bertanggungjawab selain itu juga menyiapkan chek list untuk memudahkan analisis data-data terkait serta formulir-formulir yang dibutuhkan dalam rancangan Renstra OPD.



## 2. *Penyusunan Rancangan Renstra OPD.*

Penyusunan rancangan Renstra OPD dilakukan dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu :

- Tahap perumusahan rancangan Renstra OPD.
- Tahap penyajian rancangan Renstra OPD.

## 3. *Penyusunan Rancangan Akhir Renstra OPD*

Penyusunan Rancangan Akhir Renstra OPD merupakan penyempurnaan atas Rancangan Renstra OPD yang berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Penyempurnaan Rancangan Renstra OPD bertujuan untuk mempertajam visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi OPD dengan yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Renstra ini merupakan Renstra perubahan yang menyesuaikan dengan perubahan OPD baru sehingga di dalam Renstra OPD ini juga mengalami banyak perubahan dari Renstra SKPD/Awal.

### **1.2 Landasan Hukum**

Landasan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Reuplik Indonesia Tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Kabupaten Blitar (Lembaran Negara Reuplik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4118);
4. 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 Nomor : 4438);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor : 4437);



7. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai daerah otonom;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
17. Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Blitar;
19. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blitar (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2016 Nomor 10/D Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Nomor 17);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;



21. Peraturan Bupati Blitar Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar;
22. Peraturan Bupati Blitar Nomor 19 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
23. Peraturan Bupati Blitar Nomor 54 Tahun 2017 tentang sebagian Pelimpahan sebagian Kewenangan Pelayanan Perizinan Non Perizinan dari Bupati Blitar Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pleyanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar;
24. Peraturan Bupati Blitar Nomor 67 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
25. Peraturan Bupati Blitar Nomor 28 Tahun 2018 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar;
26. Peraturan Bupati Blitar Nomor 56 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Rencana Strategik SKPD (Renstra – OPD) ini disusun dengan maksud untuk menghasilkan acuan bagi arah kebijakan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di masing-masing OPD. Sedangkan tujuan disusunnya dari Renstra OPD ini adalah :

1. Memfokuskan arah kebijakan OPD dalam melaksanakan program kerja Bupati dan Wakil Bupati terpilih
2. Mempertajam visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk mencapai program kerja yang ingin dicapai
3. Meningkatkan kinerja OPD dalam mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai
4. Meningkatkan kinerja OPD dalam mencapai program/kegiatan yang telah ditargetkan
5. Mempermudah evaluasi kinerja OPD dalam upaya meningkatkan kinerja OPD.



#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar adalah sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

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

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

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

##### **BAB III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Daerah terpilih
- 3.3 Telaahan Rentra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

##### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

##### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

##### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

##### **BAB VII INDIKATOR KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

##### **BAB VIII PENUTUP**



## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

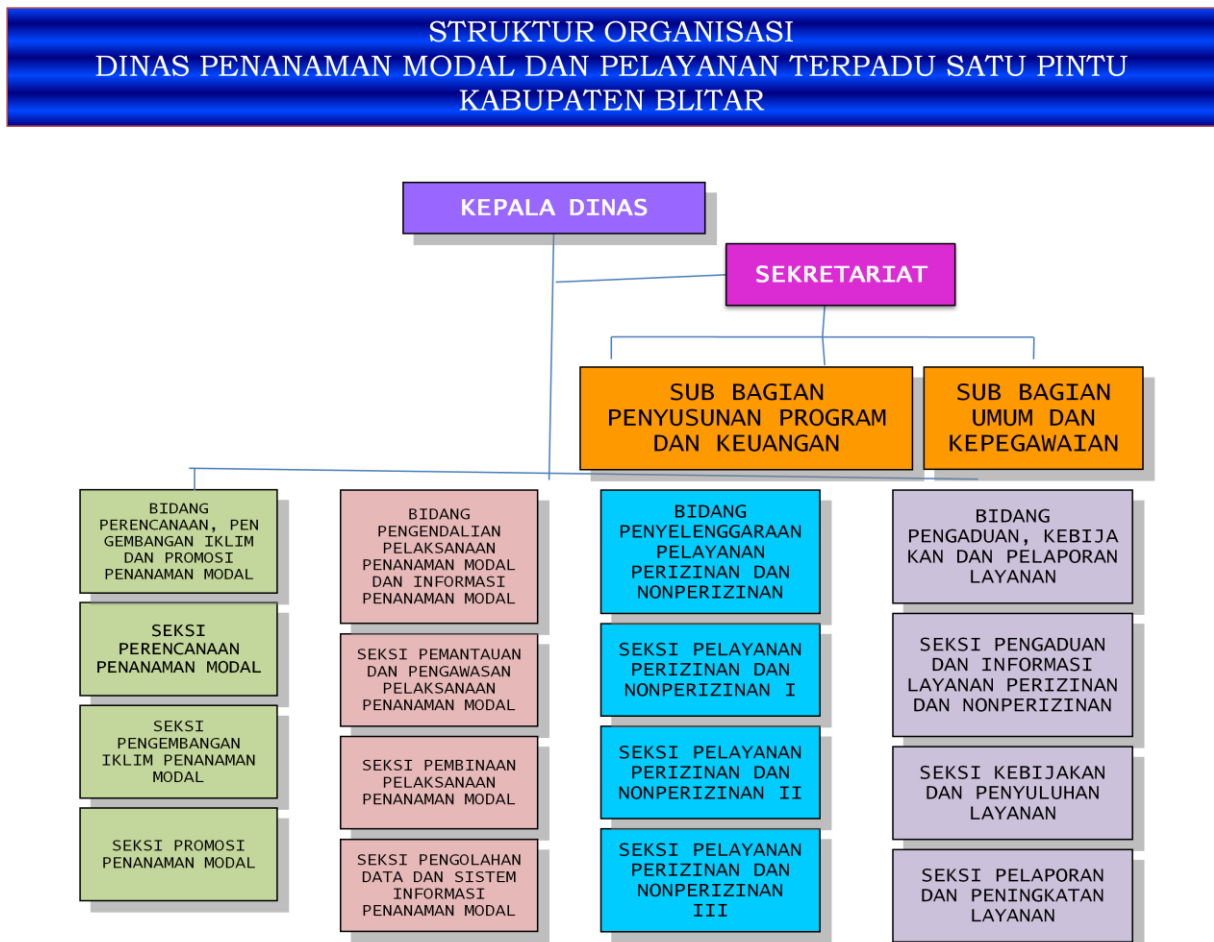
#### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blitar (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2016 Nomor 10/D Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Blitar Nomor 17) disebutkan Lembaga Teknis Daerah adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dengan menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan kebijakan Teknis;
- Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya

Berikut adalah Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar sesuai dengan lampiran Peraturan Bupati Blitar Nomor 56 Tahun 2018.

Bagan 2.1  
Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar





Sedangkan menurut Peraturan Bupati Blitar Nomor 56 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pelayanan penanaman modal, perijinan dan non perijinan yang telah dilimpahkan dengan menggunakan system satu pintu. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan beberapa fungsi antara lain:

### **Kepala Dinas**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta tugas pembantuan
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. menetapkan kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - b. memvalidasi penyusunan perencanaan program dan anggaran dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. memimpin pelaksanaan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - d. memimpin pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - e. mengkoordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - f. memimpin pembinaan penyelenggaraan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - g. menyusun dan merumuskan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan perundang-undangan.



### **Sekretariat**

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rancangan kebijakan dinas;
  - b. mengkoordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang;
  - c. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, kehumasan keprotokolan dan kelembagaan;
  - d. mengkoordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - e. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
  - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kesejahteraan pegawai, analisis jabatan dan beban kerja;
  - g. mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) kegiatan dinas;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan dinas; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan**

- (1) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan program dan anggaran, dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran serta melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. menyusun konsep dan menganalisa data dan rencana kegiatan serta program kerja dinas;
  - b. merancang dan menentukan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi hasil program kerja dinas;
  - c. menghimpun dan mengalisa data dan program dinas;
  - d. menyusun laporan program kerja dan laporan keuangan dinas;
  - e. mengelola data dalam rangka penyusunan anggaran keuangan;
  - f. menyusun kebutuhan operasional, verifikasi data, dokumen serta pelaporan keuangan;
  - g. membuat konsep dan menentukan pelaksanaan pengujian data dan dokumen permintaan pembayaran keuangan serta dokumen pendukung; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga, rapat-rapat, penertiban pengamanan pemeliharaan kebersihan kantor dan perlengkapan, pengelolaan aset, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, surat - menyurat dan kearsipan;
  - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga, rapat-rapat;
  - c. menyelenggarakan penertiban, pengamanan dan pemeliharaan kebersihan kantor dan lingkungan Dinas;
  - d. menyusun rencana kebutuhan barang, termasuk inventarisasi barang, pengadaan, perawata dan pemeliharaan;



- e. menyusun laporan secara berkala urusan barang inventari Dinas;
- f. menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal**

- (1) Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan bidang perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
  - a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah/ menyusun kajian peta potensi investasi dan peta penanaman modal
  - b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan pengembangan iklim penanaman modal mencakup deregulasi dan pemberdayaan usaha lingkup daerah.
  - c. merumuskan kebijakan teknis pengembangan iklim penanaman modal;
  - d. mengkoordinasikan kebijakan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
  - e. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal;
  - f. menyusun usulan bidang usaha terbuka dan tertutup dengan persyaratan;
  - g. menyusun usulan bidang usaha yang mendapatkan prioritas tinggi;
  - h. merumuskan usulan pemberian, insentif dan kemudahan daerah dibidang penanaman modal;



- i. melaksanakan koordinasi, identifikasi dan inventarisasi kebijakan dan peraturan penanaman modal;
- j. menyusun pedoman teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- k. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal.
- l. melaksanakan publikasi pengembangan potensi daerah;
- m. mengkoordinasikan dengan pemerintah dan pemerintah provinsi dibidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal
- n. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis dan pengembangan promosi penanaman modal;
- o. menyusun bahan kajian peta potensi investasi daerah yang siap dipromosikan kepada penanam modal;
- p. melaksanakan market survey dan market intelligent;
- q. merencanakan promosi penanaman modal;
- r. menyusun dan melaksanakan pengembangan strategi promosi;
- s. menyusun pedoman teknis pelaksanaan promosi penanaman modal;
- t. mengkoordinasikan kebijakan promosi penanaman modal;
- u. melaksanakan fasilitasi dan promosi penanaman modal;
- v. melaksanakan koordinasi, publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi;
- w. melaksanakan fasilitasi calon penanam modal di dalam negeri dan penerimaan misi/kunjungan calon penanam modal; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Seksi Perencanaan Penanaman Modal**

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan perencanaan penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal, mempunyai fungsi:
  - a. melakukan pengumpulan dan pengolahan data berdasarkan sektor usaha dan wilayah;



- b. melakukan analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- c. menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan iklim penanaman modal;
- d. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi potensi investasi daerah;
- e. melaksanakan penyusunan peta potensi investasi dan peta penanaman modal;
- f. menyusun rencana umum penanaman modal daerah kabupaten;
- g. menyiapkan bahan rumusan usulan insentif dan kemudahan penanaman modal di daerah;
- h. menyiapkan bahan rumusan usulan bidang-bidang usaha tertutup dan terbuka dengan persyaratan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal**

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan pengembangan iklim penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai fungsi :
  - a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - b. melakukan pengkajian pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan mengembangkan badan usaha melalui kemitraan dan daya saing berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - c. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebijakan dibidang pengembangan iklim penanaman modal;



- d. mengkaji dan mengusulkan kebijakan dibidang pengembangan iklim penanaman modal;
- e. melaksanakan analisis terhadap hasil kajian-kajian potensi dan peluang investasi;
- f. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi optimalisasi potensi daerah;
- g. melaksanakan kegiatan analisis hasil kajian potensi dan peluang investasi daerah;
- h. membantu menyiapkan bahan *market survey* dan *market intelligent*;
- i. membantu menyiapkan bahan penyusunan kajian peta potensi investasi daerah yang siap dipromosikan kepada penanam modal; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Seksi Promosi Penanaman Modal**

- (1) Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan promosi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi:
  - a. melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - b. melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
  - c. menyiapkan data sebagai bahan publikasi pengembangan potensi daerah;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
  - e. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dan pengembangan promosi penanaman modal;
  - f. menyiapkan bahan perencanaan promosi penanaman modal;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan pengembangan strategi promosi;



- h. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan promosi penanaman modal;
- i. menyiapkan bahan pengkoordinasian kebijakan promosi penanaman modal;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan promosi penanaman modal;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi;
- l. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana promosi;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan promosi, pelaksanaan promosi serta sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## **Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi**

### **Penanaman Modal**

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, merencanakan pengendalian penanaman modal, dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang penanaman modal serta mengembangkan sistem informasi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
  - c. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengolahan data penanaman modal;
  - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;



- e. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi undang - undang terkait hak, kewajiban dan tanggung jawab penanam modal;
- f. melaksanakan administrasi dan tata usaha Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal;
- g. memantau realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
- i. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- j. merumuskan dan mengkoordinasi kebijakan teknis data dan sistem informasi;
- k. menyusun data statistik, analisis dan pengolahan data informasi penanaman modal;
- l. mengembangkan sistem informasi penanaman modal;
- m. menyiapkan bahan visualisasi data dan informasi penanaman modal;
- n. mengkoordinasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan sistem informasi penanaman modal;
- p. melaksanakan pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal**

- (1) Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :



- a. melakukan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- b. menyiapkan potensi realisasi/bahan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- c. menginventarisasi berkas permohonan pembatalan/ pencabutan izin prinsip/ izin usaha yang disampaikan oleh penanam modal;
- d. melaksanakan kegiatan kunjungan lapangan untuk pembuatan berita acara pemeriksaan proyek/ perusahaan;
- e. menyiapkan konsep surat keputusan pembatalan/ pencabutan izin prinsip/ izin usaha perusahaan;
- f. menyiapkan bahan untuk memfasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan penanaman modal;
- g. melaksanakan kegiatan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pengawasan penanaman modal;
- h. menyiapkan data pengawasan terhadap perusahaan sebagai kewajiban penyampaian laporan realisasi penggunaan fasilitas;
- i. melaksanakan pengawasan terhadap perusahaan atas kapasitas izin produksi (izin usaha tetap dan izin usaha industri);
- j. menyiapkan data pengawasan terhadap perusahaan yang mempunyai indikasi penyimpangan atas ketentuan pelaksanaan penanaman modal;
- k. menyiapkan bahan laporan pengawasan yang terkait dengan tugas dan fungsi pengawasan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal**

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan pembinaan pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),



Kepala Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- b. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal lingkup daerah;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
- d. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan di bidang penanaman modal;
- e. menyiapkan laporan hasil pembinaan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pelaksanaan pembinaan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi calon penanam modal dan penerimaan misi/kunjungan calon penanam modal;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal**

- (1) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
  - a. melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
  - b. melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
  - c. mengevaluasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal dalam laporan kegiatan penanaman modal yang disampaikan oleh penanam modal;



- d. menyiapkan bahan analisa laporan kegiatan penanaman modal (LKPM) dari hasil kunjungan lapangan;
- e. menyiapkan bahan laporan realisasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu secara periodik;
- f. menginventarisasi dan mengidentifikasi undang - undang terkait hak, kewajiban dan tanggung jawab penanam modal;
- g. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan teknis data dan sistem informasi;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan data statistik, analisis dan pengolahan data informasi penanaman modal;
- i. melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan informasi penanaman modal;
- j. melaksanakan kegiatan verifikasi data dan informasi sebagai bahan analisis data penanaman modal;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pemutahiran data dan informasi penanaman modal;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- m. melaksanakan penyiapan bahan visualisasi data dan informasi penanaman modal;
- n. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan sistem informasi penanaman modal;
- p. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan verifikasi dan pengolahan data, analisis dan evaluasi data serta sistem informasi; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan**

- (1) Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, merencanakan, mengolah, memeriksa, mengevaluasi, memimpin



pelaporan dan administrasi pelayanan serta penerbitkan perizinan dan non perizinan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada maksud ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kegiatan dan pedoman teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - b. menyelenggarakan pelayanan administrasi perizinan secara terpadu dan terintegrasi secara elektronik;
  - c. mengkoordinasi proses pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - d. memantau dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - e. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup dan tugas fungsinya.

### **Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I**

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I mempunyai tugas menyiapkan bahan perumus kebijakan teknis serta melaksanakan urusan pelayanan perizinan dan nonperizinan I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan I mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pedoman teknis dan rencana program kegiatan, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pelayanan perizinan;
  - b. melaksanakan validasi terhadap berkas permohonan perizinan;
  - c. melaksanakan pendataan perizinan dan pendampingan permohonan perizinan *One Service System (OSS)* serta menyiapkan form permohonan perizinan;
  - d. melaksanakan penerapan standar pelayanan perizinan;
  - e. melaksanakan sistem pelayanan perizinan online;



- f. melaksanakan identifikasi pengembangan terhadap aplikasi perizinan;
- g. melaksanakan pelayanan perizinan jemput bola; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II**

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Perizinandan Nonperizinan II mempunyai tugas menyiapkan bahan perumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan pelayanan perizinan dan nonperizinan II.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II, mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan pedoman teknis dan rencana program kegiatan, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pemrosesan perizinan;
  - b. melaksanakan pengendalian data perizinan;
  - c. melaksanakan verifikasi komitmen perizinan yang masuk;
  - d. melaksanakan pemilahan dan penetapan status perizinan;
  - e. melaksanakan penerapan standar pelayanan perizinan;
  - f. melaksanakan system pelayanan perizinan online;
  - g. melaksanakan pengembangan terhadap aplikasi perizinan;
  - h. melaksanakan pengembangan terhadap aplikasi perizinan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III**

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Perizinandan Nonperizinan III mempunyai tugas menyiapkan bahan perumuskan kebijakan teknisserta melaksanakan urusan pelayanan perizinandan non perizinan III.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan III, mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan pedoman teknis dan rencana program kegiatan, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur



- pemrosesan perizinan;
- b. melaksanakan pemrosesan perizinan;
- c. menyusun jadwal dan melaksanakan peninjauan lokasi perizinan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi teknis sektoral dalam penyelenggaraan pemrosesan perizinan;
- e. melaksanakan penerbitan konsep naskah dokumen perizinan;
- f. melaksanakan pengaktifan ijin *One Service System (OSS)*;
- g. melaksanakan penerapan standar pelayanan perizinan;
- h. mendokumentasikan berkas penerbitan perizinan;
- i. melaksanakan sistem pelayanan perizinan online; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan**

- (1) Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, merencanakan, mengolah, memeriksa, mengevaluasi, memimpindan pelayanan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - b. melaksanakan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mensimplifikasi, mensinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;



- c. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif;
- d. melaksanakan pengembangan terhadap aplikasi perizinan;
- e. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelayanan perizinan ;
- f. melaksanakan kegiatan penyusunan pedoman teknis dan rencana program kegiatan, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur pelayanan perizinan
- g. melaksanakan penyusunan survey kepuasan masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan**

#### **Perizinan dan Nonperizinan**

- (1) Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan pengaduan dan informasi layanan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - b. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan



- dan nonperizinan;
- c. merencanakan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - d. mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - e. mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - f. memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
  - g. menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - h. merumuskan permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - i. memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - j. mengkoordinasikan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - k. membuat konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
  - l. menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.



### **Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan**

- (1) Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan kebijakan dan penyuluhan layanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai fungsi :
  - a. menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
  - b. merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - c. mengumpulkan bahan kebijakan, peraturan perundang-undangan terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - d. menganalisis bahan-bahan kebijakan, peraturan perundang-undangan terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - e. mengkaji dan mengolah, simplifikasi, sinkronisasi, bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - g. pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - h. menerima dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telaahan staf dan/atau surat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan



tindakan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha;

- i. mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat;
- j. membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- k. menyusun laporan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan nonperizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan**

- (1) Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan pelaporan dan peningkatan layanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai fungsi :
  - a. menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - b. merencanakan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - c. mengidentifikasi dan mengkalsifikasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi



- elayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. mempelajari dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - e. mengkaji dan mengevaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - f. menganalisis dan mengukur data dan bahan layanan pelaporan terhadap pengendalian, mutu layanan, mengolah data serta pembangunan sarana dan prasarana layanan, menciptakan inovasi pengembangan pola perizinan dan nonperizinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perizinan dan nonperizinan yang efisien dan efektif;
  - g. merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, data perizinan dan nonperizinan, inovasi layanan perizinan dan nonperizinan, bahan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - h. mengkoordinasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi : pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - i. membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta meningkatkan layanan perizinan dan nonperizinan;
  - j. membuat konsep data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
  - k. menyusun laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan pada sistem teknologi



informasi secara elektronik; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk menjalankan sebuah organisasi dibutuh sumber daya yaitu berupa Personil dan Peralatan dan perlengkapan sebagai media untuk melaksanakan pelayanan di OPD tanpa sumber daya maka pelayanan yang ada di SKPD mustahil dapat dilaksanakan. Di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar terdapat personil dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.2.1

Daftar Jabatan, Pangkat, Pendidikan Terakhir Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam menjalankan tugas dan fungsinya didukung oleh fasilitas dan sumber daya diantaranya:

### A. Sumber Daya Manusia

NO	JABATAN	PANGKAT	PENDIDIKAN TERAKHIR
1	Drs. RULLY WAHYU PRASETYOWANTO, ME	IV B	S-2
2	Dra. SRI WAHYUNI, M.Si	IV B	S-2
3	ENI POEDJI RIANTI, S.Sos, MM	IV A	S-2
4	MOCH. HARUN WITONO, SE. MM	IV A	S-2
5	ROHANA WIDI LESTARI, SE	III C	S-1
6	EMILIANA RAHMAWATI, SE	III B	S-1
7	Ir. SUCI RAHAYU	III D	S-1
8	JOSEP ANDRI SUKMA, SP. MM	III D	S-2
9	SUNARKO, SH	III C	S-1
10	HINDRA SUWARNO, S.Sos	III C	S-1
11	SUYANTO, SH	IV A	S-1
12	RENDRA DWI, S.SE, MM	III D	S-2



13	HADI MUSTOFA, ST. MM	III C	S-2
14	IVAN NUR SUDRAJAT SAPUTRA, S.KOM	III B	S-1
15	NANIK SAFITRI, S.Pt	III B	S-1
16	AMBARWATI NUNUK WAHYUNINGSIH, SE	III B	S-1
17	NILAM SHOVIITA, S.KOM	III A	S-1
18	WAHYU STYANINGRUM, SP	III A	S-1
19	TITIN YANUANTIKASARI, S.Sos	III A	S-1
20	SUPARTIN, SP	III C	S-1
21	SUMADJI, S.Pt	IV A	S-1
22	ABDUL SALAM, S.Sos, MM	IV A	S-2
23	ENDANG PURNOMOSARI, SE	III D	S-1
24	DEASY INDAHRINI, SH, M.Si	IV A	S-2
25	CHOLIDIN AMIN, ST	III A	S-1
26	MOHAMAD NURHIDAYAT, ST, MM	III D	S-2
27	SRI MULYANINGSIH, Amd	III D	D-3
28	Drh. ENY PUSPASARI, M.Agr	IV A	S-2
<b>JUMLAH</b>			28



Sedangkan untuk peralatan dan perlengkapan yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar sampai pada tahun 2019 tercatat adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2.2  
Rincian Aset SKPD 2019 menurut Kondisi

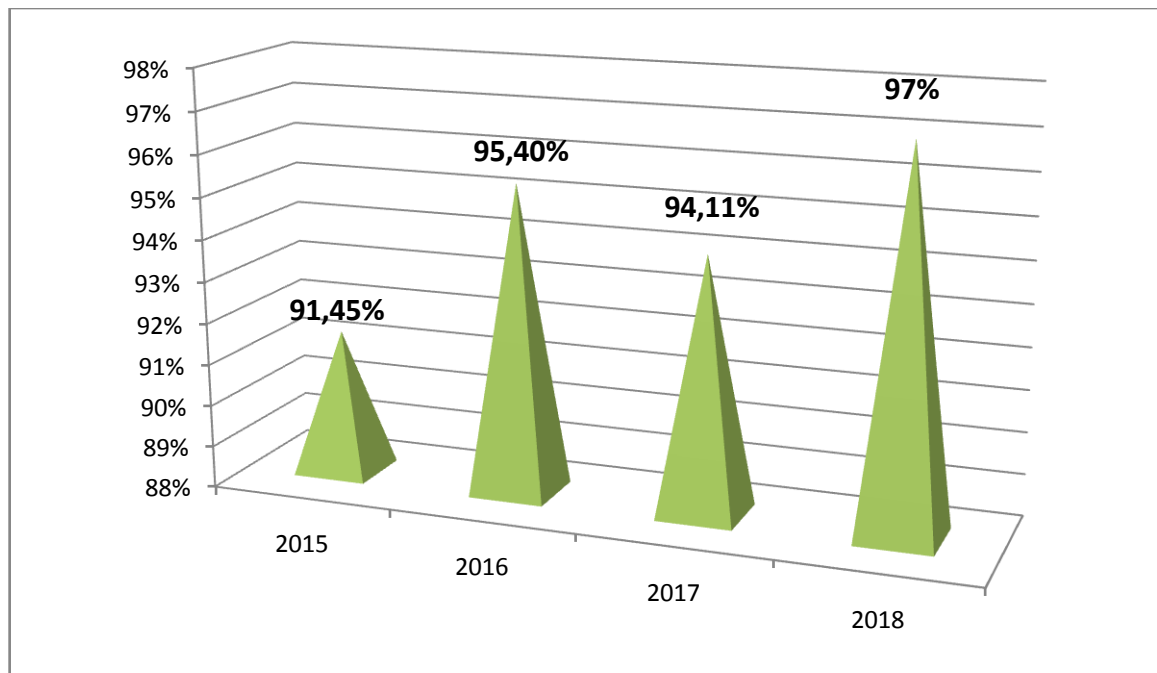
No.	URAIAN / JENIS	JUMLAH (dalam satuan)
<b>1.</b>	<b>ASET DALAM KONDISI BAIK</b>	
	Tanah	1
	Bangunan Gedung	1
	Alat-alat Angkutan	10
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	574
	Alat Studio dan Alat Komunikasi	-
	Perangkat Lunak	2
<b>2.</b>	<b>ASET DALAM KONDISI BAIK YANG TIDAK DIGUNAKAN</b>	
	Tanah	-
	Bangunan Gedung	-
	Alat-alat Angkutan	-
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	2
	Alat Studio dan Alat Komunikasi	-
<b>3.</b>	<b>ASET RUSAK</b>	
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	42
	Alat Studio dan Alat Komunikasi	-
	<b>NILAI KESELURUHAN</b>	<b>11.231.466.492</b>



### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar pada tahun 2015 sampai dengan 2018 dapat dilihat pada grafik berikut :

Grafik. 2.3  
Kinerja Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar  
Tahun 2015 s/d 2018



Dari Grafik tersebut dapat dilihat bahwa kinerja Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar tahun 2015 mencapai 91,45%; tahun 2016 mencapai 95,40%; tahun 2016 ke tahun 2017 Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar mencapai 94,11%; dan pada tahun 2018 mencapai 97%.

Tabel pencapaian Indikator Kinerja Pelayanan SKPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar dapat dilihat pada **Tabel 2.3.1** bahwa Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar yang pada tahun sebelumnya Melaksanakan 7 (tujuh) indikator kinerja program sedangkan sampai dengan tahun 2018 memiliki 8 (delapan) indikator kinerja program yang dilaksanakan.

Tabel Anggaran dan realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD dapat dilihat pada **Tabel 2.3.2** Dari Tahun 2016 sampai dengan 2017 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar memperoleh anggaran sebesar Rp. 4.385.515.000,- dan tingkat pertumbuhan anggaran sebesar 88,15 persen dan dapat direalisasikan sebesar Rp. 4.127.452.450,-



dan tingkat pertumbuhan sebesar 82,85 persen sehingga Rasio antara Realisasi dan Anggaran sebesar Rp. 258.062.550,-. Sedangkan Anggaran dan realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar Tahun 2018 dapat dilihat pada **Tabel 2.3.2** memperoleh anggaran sebesar Rp. 3.050.000.000,- dapat direalisasikan sebesar Rp. 2.957.837.695,-



Tabel. 2.3.1 Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah  
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Blitar  
Tahun 2016 s/d 2018

NO	INDIKATOR KINERJA	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke (%)			Realisasi Capaian Tahun ke (%)			Rasio Capaian Tahun ke (%)		
					2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018
(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Prosentase Kepuasan aparaturnya				94	95	96	93,68	88,56	100	99,6	93,2	101,01
2	Prosentase sarpras aparaturnya dengan kondisi layak fungsi				97	98	98	97,76	97,98	98	100,7	99,9	98,99
3	Prosentase peningkatan kapasitas SDM aparaturnya				94	95	96	94,29	93,99	100	100,2	98,9	103,09
4	Prosentase dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja SKPD yang disusun tepat waktu				64	68	70	63,78	81,70	100	99,6	120,1	100
5	Prosentase pemrosesan ijin sesuai SOP				95	96	-	96,46	93,82	-	101,5	97,7	-
	<b>Prosentase pelayanan perijinan bidang I tepat waktu</b>				-	-	<b>97</b>	-	-	<b>100</b>	-	-	<b>102,04</b>
6	<b>Prosentase pelayanan perijinan bidang II tepat waktu</b>				-	-	<b>97</b>	-	-	<b>100</b>	-	-	<b>102,04</b>
7	Prosentase terlaksananya koordinasi dan perumusan kebijakan				-	72%	-	-	99,90%	-	-	138,7	-



NO	INDIKATOR KINERJA	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke (%)			Realisasi Capaian Tahun ke (%)			Rasio Capaian Tahun ke (%)		
					2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018
	pengembangan penanaman modal												
	<b>Prosentase ijin penanaman modal yang terealisasi</b>				-	-	<b>76</b>	-	-	<b>78</b>	-	-	<b>88,64</b>
8	Prosentase ijin prinsip terhadap investor yang terpromosi				-	25	-	-	75,68	-	-	302,7	-
	<b>Prosentase nilai investasi</b>				-	-	<b>72</b>	-	-	<b>176,1</b>	-	-	<b>220,13</b>



Tabel. 2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah  
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Blitar

Uraian	Anggaran pada Tahun ke			Realisasi Anggaran pada Tahun ke			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke (%)			Rata-Rata Pertumbuhan (%)	
	2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	303.685.500	874.094.500	707.450.800	284.496.937	774.121.050	679.981.659	93,68	88,56	96,18	84	80
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.001.213.300	1.412.097.000	741.259.300	978.824.700	1.383.589.400	730.084.632	97,76	97,98	98,49	(3)	(3)
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	63.000.000	138.000.000	358.489.900	59.400.000	129.700.000	350.964.692	94,29	93,96	97,90	139	144
Program Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	26.025.000	25.000.000	30.750.000	16.600.000	20.425.000	29.732.400	63,78	81,70	96,69	10	34
Program Peningkatan Pelayanan Perijinan	936.811.300	1.448.867.500	-	917.941.300	1.359.286.800	-	97,96	93,82	-	(23)	(26)
<b>Program Peningkatan Pelayanan Perijinan Bidang I</b>	-	-	299.100.000	-	-	290.451.401	-	-	97,11	-	-



Rencana Strategis (Renstra)  
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar 2016 - 2021

<b>Program Peningkatan Pelayanan Perijinan Bidang II</b>	-	-	349.100.000	-	-	336.725.936	-	-	96,46	-	-
Program Peningkatan Promosi dan sistem Informasi	-	110.000.000	348.850.000	-	83.250.000	328.376.845	-	75,68	94,13	217	294
Program Koordinasi dan perumusan Kebijakan Pengembangan Penanaman Modal / <b>Program Peningkatan Pengendalian dan Pengembangan Penanaman Modal</b>	-	377.456.000	215.000.000	-	377.080.200	211.520.130	-	99,90	98,38	(43)	(44)



## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Adapun beberapa permasalahan dan tantangan yang mungkin dihadapi dapat kami identifikasikan sebagai berikut :

- a. **Minimnya sarana dan prasarana** ; jumlah sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasional masih sangat minim, sarana penunjang ini tidak sebanding dengan jumlah layanan perijinan dan luas wilayah yang menjadi jangkauan layanan penanaman modal dan perijinan.
- b. **Terbatasnya jumlah personil** ; jumlah personil yang menangani pelayanan perijinan sangat terbatas, dengan jumlah personil yang ada (27 orang) tidak sebanding dengan volume pekerjaan yang ada. Selain itu personil yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memang sebagian besar berasal dari unit teknis yang dulu menangani layanan Penanaman Modal dan perijinan, namun ternyata tidak semuanya personil yang ada tersebut dulunya menangani perijinan. Hal ini juga merupakan tantangan tersendiri bagi unit Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk meningkatkan kemampuan dari personil yang ada.
- c. **Struktur Kelembagaan** ; dengan dibentuknya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ini maka secara otomatis sebagian dari layanan perijinan yang dulunya berada pada unit teknis telah dialihkan penanganannya, mulai dari penerimaan berkas permohonan, pemrosesan, dan penandatanganan sampai dengan penerbitan dokumen Penanaman modal dan perijinan semuanya dilakukan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Namun demikian dalam pelaksanaannya tidak semuanya dapat dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sendiri, untuk penanaman modal dan perijinan yang membutuhkan survei lapangan/ tinjau lokasi masih sangat membutuhkan dukungan dari unit-unit teknis untuk melakukan tinjau lokasi. Padahal kita ketahui bahwa unit teknis yang ada secara struktur kelembagaan mempunyai eselonering yang lebih tinggi daripada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu itu sendiri, namun dalam pelaksanaannya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ditunjuk sebagai koordinator dalam pelaksanaan tinjau lokasi tersebut. Kondisi semacam ini merupakan tantangan tersendiri bagi Dinas Penanaman Modal dan



Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk dapat melakukan koordinasi selaku koordinator tim teknis agar semua kegiatan layanan perijinan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan yang diharapkan.

- d. *Standarisasi*** : dalam standart yang telah ditetapkan khususnya terhadap waktu penyelesaian dari tiap jenis layanan penanaman modal dan perijinan sangat pendek, hal ini dengan tujuan atau pertimbangan agar waktu penyelesaian perijinan dapat dilakukan secepat mungkin. Namun hal tersebut dapat dilaksanakan jika semua sarana penunjang telah tercukupi dan tenaga personil yang ada sangat menunjang. Kenyataan di lapangan yang mungkin terjadi adalah masyarakat tidak akan mau tahu akan kendala yang ada pada internal organisasi namun yang mereka inginkan adalah janji yang ada dalam standarisasi waktu tersebut harus ditepati.
- e. *Komitmen bersama*** ; komitmen bersama ini sangat dibutuhkan guna mendukung dan mengembangkan serta memperlancar tugas-tugas dari layanan perijinan. Baik komitmen dari pimpinan maupun komitmen dari para personil pelaksana layanan perijinan itu sendiri. Komitmen dari kalangan eksekutif sangat dibutuhkan dalam rangka memperlancar jalannya tugas-tugas layanan perijinan sehingga iklim investasi dapat berjalan dengan sehat dan bergairah. Sedangkan komitmen dari kalangan legislatif juga sangat dibutuhkan dalam rangka memberikan dukungan positif terhadap adanya regulasi dalam kebijakandalam bentuk penyediaan peraturan penunjang pelaksanaan kegiatan di bidang layanan penanaman modal dan perijinan yang selanjutnya akan digunakan sebagai payung hukum.
- f. *Aturan hukum yang belum menunjang*** ; masih terdapat beberapa peraturan baik Peraturan Daerah maupun Peraturan Bupati sebagai dasar hukum pelaksanaan perijinan yang perlu diadakan revisi, sehingga sesuai dengan kondisi yang ada saat ini. Selain itu masih banyak lagi aturan yang masih tumpang tindih dari aturan yang satu dengan aturan yang lainnya, sehingga hal ini menyulitkan bagi pelaksanaan perijinan di lapangan.



### **BAB III**

## **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

No	Permasalahan-permasalahan	Faktor-faktor yang Mempengaruhi
1	Pelayanan pemrosesan penanaman modal dan perijinan yang belum maksimal	Sumber Daya Aparatur yang jumlahnya terbatas, Penerapan teknologi Informatika yang belum maksimal
2	Kesadaran masyarakat akan pentingnya legalitas suatu usaha yang masih rendah	Perlunya peningkatan pada sosialisasi penanaman modal dan perijinan
3	Luas wilayah Kabupaten Blitar sehingga mempengaruhi waktu dalam pelayanan perijinan	Jarak tempuh, sarana prasarana dan jumlah personil pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab.Blitar yang terbatas
4	Regulasi LP2P yang menamanatkan tentang tidak diperbolehkannya asli fungsi dari tanah sawah/pertanian irigasi teknis, menjadi bentuk usaha dalam bentuk tanah non pertanian	Belum ditetapkannya aturan yang jelas tentang implemenmentasi LP2P
5	Belum ditetapkannya RDTRK sehingga masih perlu adanya kajian kesesuaian tata ruang terhadap izin yang dimohonkan oleh investor	Belum ditetapkannya RDRTK



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

Berdasarkan Perda No 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blitar Tahun 2016-2021, visi yang disampaikan oleh Bupati dan Wakil Bupati Blitar terpilih yakni **“Menuju Kabupaten Blitar Lebih Sejahtera, Maju dan Berdaya Saing.”** dalam visi tersebut terkandung maksud :

**Lebih Sejahtera**, berarti meningkatnya kesejahteraan masyarakat secara lahir dan batin. Secara lahir adalah pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat secara baik, pengurangan angka kemiskinan, peningkatan pendapatan masyarakat, peningkatan kesempatan kerja, kemudahan akses masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dan kesehatan. Peningkatan kesejahteraan secara batin diwujudkan dalam penciptaan suasana kehidupan yang religius, aman dan kondusif, serta adanya kebebasan dan kemudahan masyarakat dalam menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaannya.

**Maju**, dimaknai dengan adanya perkembangan positif dalam setiap aspek kehidupan masyarakat terutama terkait dengan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia (SDM), tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.

**Berdaya Saing**, dimaknai dengan terwujudnya kemampuan masyarakat Kabupaten Blitar untuk memanfaatkan keunggulan komparatif dan kompetitif yang dimiliki sehingga mampu bersaing secara regional, nasional bahkan internasional.

Untuk mewujudkan Visi tersebut Bupati dan Wakil Bupati Blitar memiliki 6 (enam) misi antara lain :

- 1. Meningkatkan Taraf Kehidupan Masyarakat** melalui program pengentasan kemiskinan, optimalisasi dan pengembangan program pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat sasaran.
- 2. Memantapkan Kehidupan Masyarakat Berlandaskan Nilai-nilai Keagamaan (religius), Kearifan Lokal dan Hukum** melalui optimalisasi kehidupan beragama dan kehidupan sosial serta penerapan peraturan perundang-undangan.
- 3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Masyarakat** melalui peningkatan multi dibidang pendidikan (termasuk didalamnya adalah wawasan kebangsaan, budi pekerti, praktek keagamaan) dan kesehatan serta kemudahan akses memperoleh pendidikan dan pelayanan kesehatan yang memadai.
- 4. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik** melalui reformasi birokrasi serta pelayanan publik berbasis teknologi informasi.
- 5. Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat dan Usaha Ekonomi Masyarakat yang Memiliki Daya Saing** melalui peningkatan ketrampilan dan keahlian, pengembangan ekonomi kerakyatan berbasis Koperasi dan UMKM, Ekonomi Kreatif, Jiwa Kewirausahaan, Potensi lokal daerah dan



penguatan sektor pariwisata serta pemanfaatan sumber daya alam dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup.

**6. Meningkatkan Pembangunan Berbasis Desa dan Kawasan Perdesaan** melalui optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Dari 6 (enam) Misi tersebut yang sesuai dengan tugas pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan terpadu Satu pintu kabupaten blitar adalah

Misi yang ke 1 (satu), yaitu **“Meningkatkan Taraf Kehidupan Masyarakat”** melalui program pengentasan kemiskinan, optimalisasi dan pengembangan program pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat sasaran, adapun Sasaran yaitu **Menurunnya Angka Kemiskinan** dengan Indikator Kinerja Sasaran : Prosentase Pertumbuhan Realisasi Investasi Kabupaten Blitar.

Misi yang ke 5 (lima), yaitu **“Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat Dan Usaha Ekonomi Masyarakat yang Memiliki Daya Saing”** dengan tujuan Mengembangkan ekonomi kerakyatan dengan penguatan sistem Inovasi Daerah (SIDA) dan memperhatikan daya dukung lingkungan, adapun Sasaran yaitu **Meningkatnya Pelayanan Perijinan** dengan Indikator Kinerja Sasaran : Predikat IKM layanan Perijinan.

### **Tujuan**

Adapun tujuan dari didirikannya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar ini adalah : **Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi Pada Sektor Investasi dan Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Atas Pelayanan Perizinan.**

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

#### **A. Faktor Penghambat Pelayanan SKPD**

- i. Sumber Daya Aparatur yang jumlahnya terbatas, Penerapan teknologi Informatika yang belum maksimal;
- ii. Perlunya peningkatan pada sosialisasi perijinan dalam rangka peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya legalitas suatu usaha.

#### **B. Faktor Pendorong Pelayanan SKPD**

- i. Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Sumber Daya Aparatur pada DPMPSTP Kab. Blitar;
- ii. Penyempurnaan dan peningkatan dalam penerapan teknologi berbasis IT.



### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten Blitar adalah terciptanya Kabupaten Blitar sebagai **kawasan Agroindustri dan Pariwisata** yang berbasis keharmonisan lingkungan serta mampu memantapkan keseimbangan pertumbuhan ekonomi wilayah.

Adapun telaah RTRW Kabupaten Blitar dalam penyusunan Rencana Strategis SKPD dapat dinyatakan dalam bentuk kebijakan sebagai berikut :

- a. pengembangan sistem perkotaan dalam membentuk pusat pertumbuhan ekonomi secara berjenjang;
- b. pengembangan kawasan perdesaan sesuai potensi yang dimiliki setiap wilayah di Kabupaten Blitar yang dihubungkan dengan pusat kegiatan pada setiap kawasan perdesaan;
- c. pengembangan sistem agroindustri pada kawasan yang potensial di Kabupaten Blitar;
- d. pengembangan dan peningkatan produk-produk unggulan dalam menunjang perwujudan pengembangan kawasan agribisnis pada kawasan potensial;
- e. pemantapan kawasan lindung dalam menjaga keberlanjutan pembangunan;
- f. pengembangan sentra produksi tanaman pertanian pangan, hortikultura, peternakan, dan perikanan pada masing-masing wilayah kecamatan sesuai dengan jenis tanaman yang cocok dan produksi yang dominan;
- g. pengembangan kawasan pariwisata sebagai penunjang pengembangan agroindustri di kabupaten;
- h. peningkatan kualitas kawasan permukiman perdesaan dan perkotaan;

### **3.4 Penentuan Isu-isu Strategis**

Sedangkan berdasarkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Blitar, secara langsung maupun tidak langsung berhubungan dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Blitar terdapat beberapa permasalahan antara lain :

1. Belum terdapatnya kajian mengenai aspek legalitas dokumen digital dalam menunjang pengurangan pemakaian kertas ( fisik );
2. Belum maksimalnya jaringan sistem informasi perijinan berbasis TI yang mampu mengurangi biaya transportasi dan waktu bagi masyarakat.



## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tabel 4.1.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan  
Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan kualitas pelayanan perijinan	Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan	Prosentase ketepatan waktu pemrosesan perijinan	80%	80%	85%	85%	90%	90%
2	Meningkatkan kesadaran masyarakat akan legalitas usaha	Meningkatnya kesadaran masyarakat terkait legalitas usaha yang dijalankan	Jumlah permohonan Ijin Usaha	1000	1000	1500	1500	1500	1500

Tabel 4.1.2 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan  
Perangkat Daerah (Perubahan)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan Investasi dan Pelayanan Perijinan	Meningkatnya kualitas Pelayanan Perijinan	Nilai IKM Pelayanan Perijinan	-	-	80	83	87	90
2	Meningkatkan Investasi dan Pelayanan Perijinan	Meningkatnya Investasi di Kabupaten Blitar	Prosentase Pertumbuhan Realisasi Investasi di Kabupaten Blitar	-	-	15%	18%	21%	24%



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Agar tujuan yang telah ditetapkan tersebut dapat tercapai tentunya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar telah menyiapkan beberapa langkah-langkah strategi, yang akan dilaksanakan antara lain :

- Memberikan kemudahan investasi pada investor melalui pelayanan yang optimal dan SDM aparatur yang berkualitas;
- Menciptakan kondisi iklim usaha yang aman dengan pelayanan pengaduan yang baik;
- Menciptakan produk inovasi penanaman modal dan perizinan dengan didukung pelayanan secara elektronik dan berbasis teknologi informasi.

Kebijakan yang disusun dalam rangka menunjang strategi diantaranya adalah sebagai berikut :

- Meningkatkan promosi dan peluang potensi investasi daerah;
- Melakukan inventarisasi dan kelengkapan regulasi perizinan dan kebijakan penanaman modal sebagai payung hukum dalam memberikan pelayanan yang prima;
- Melakukan peningkatan dan pengembangan software aplikasi perizinan dan penanaman modal dalam rangka penguatan pelayanan berbasis IT.



Tabel 5.1.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

<b>Visi : Menuju Kabupaten Blitar Lebih Sejahtera, Maju dan Berdaya Saing</b>			
<b>Misi ke 1 : Meningkatkan Taraf Kehidupan Masyarakat</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1 : <b>Meningkatkan derajat ekonomi masyarakat</b>	1. Sasaran 1.1 : <b>Meningkatnya penanganan kemiskinan dan pengangguran</b>	1. Strategi 1.1 : <b>Meningkatkan kesempatan kerja, kesejahteraan dan perlindungan pekerja</b>	1. Arah Kebijakan 1.1 : <b>Peningkatan investasi dan fasilitasi kesempatan berusaha</b>
<b>Misi ke 5 : Meningkatkan keberdayaan masyarakat dan usaha ekonomi masyarakat yang memiliki daya saing</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1 : <b>Mengembangkan ekonomi kerakyatan dengan penguatan Sistem Inovasi Daerah (SIDa) dan memperhatikan daya dukung lingkungan</b>	1. Sasaran 1.1 : <b>Meningkatnya pelayanan perijinan</b>	1. Strategi 1.1 : <b>Menyederhanakan prosedur pelayanan perijinan</b>	1. Arah Kebijakan 1.1 : <b>Penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan perijinan</b>



## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu OPD sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan serta dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran suatu OPD dalam mewujudkan visi dan misi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Blitar Tahun 2016 – 2021, tentunya dalam pelaksanaan program dan kegiatan harus sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi dari OPD bersangkutan. Selain itu Program juga merupakan proses penentuan jumlah dan sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana selain itu juga merupakan penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan kebijakan.

Kegiatan adalah bagian dari program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Dalam lima tahun kedepan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar merencanakan 8 (delapan) program antara lain:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (1 Kegiatan): (1). Penyediaan dan Peningkatan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (1 kegiatan): (1). Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (1 kegiatan) : (1). Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur SKPD
4. Program Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (2 Kegiatan) : (1). Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja, (2). Penyusunan Dokumen Penganggaran dan Laporan Keuangan
5. Program Peningkatan Pelayanan Perijinan I (3 kegiatan) : (1). Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I, (2) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II, (3). Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III
6. Program Peningkatan Pelayanan Perijinan II (3 kegiatan) : (1). Fasilitasi Pelayanan Pengaduan dan Informasi Layanan Perizinan dan Non



- Perizinan, (2) Fasilitasi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan, (3). Pelaporan dan Peningkatan Layanan
7. Program Peningkatan Pengendalian Penanaman Modal (3 Kegiatan): (1). Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal, (2). Pembinaan Penanaman Modal, (3). Pengelolaan Pendataan dan Sistem Informasi Penanaman Modal
8. Program Peningkatan Promosi dan Sistem Informasi (3 kegiatan) : (1). Perencanaan Penanaman Modal, (2). Pengembangan Iklim Penanaman Modal, (3). Promosi Penanaman Modal.

Indikator kinerja adalah uraian ringkas yang menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur dalam pelaksanaan suatu program terhadap tujuannya. Mengingat pernyataan suatu hasil menyatakan apa yang ingin dicapai, indikator menyampaikan secara spesifik apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuannya telah tercapai. Indikator biasanya merupakan ukuran kuantitatif, tetapi bisa juga berupa pengamatan kualitatif. Indikator tersebut menentukan bagaimana kinerja akan diukur menurut suatu skala atau dimensi, tanpa menjelaskan secara spesifik suatu tingkat pencapaian tertentu. Setiap indikator kinerja perlu didefinisikan secara jelas untuk setiap pernyataannya. Hal ini sangat penting bagi setiap OPD untuk memahami terhadap indikator kinerja yang dibuat, sehingga akan membantu dalam pengambilan keputusan pada setiap evaluasi yang dilakukan.

Pengukuran kinerja didasarkan kepada penetapan indikator kinerja, bobot masing – masing indikator dari capaian indikator dimaksud. Sedangkan pencapaian indikator kinerja melalui system pengumpulan dan pengolahan data (informasi) untuk menentukan kinerja kegiatan yang didasarkan pada masukan (input), keluaran (output), hasil (outcome), Indikator manfaat (benefit) dan indikator dampak (impact). Indikator pembangunan merupakan tolok ukur pencapaian pembangunan dengan memperhatikan Tujuan dan Sasaran yang tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blitar Tahun 2016-2021. Indikator Kinerja tersebut merupakan implementasi dari target pencapaian misi Kabupaten Blitar. Kelompok Sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar adalah Perijinan dan Penanaman Modal. Sedangkan Pendanaan Indikatif aran dapat dilihat dalam **Tabel 6.1.1 Tabel 6.1.2 Tabel 6.1.3 Tabel 6.1.4**



Tabel 6.1.1  
RENCANA PROGRAM, DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF  
KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BLITAR  
TAHUN 2016

No.	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja	
					2016	
					Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan	Meningkatnya keefektifan, efisiensi dan akuntabilitas kinerja	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Prosentase ketersediaan peralatan perkantoran	98%	303.685.500
			Penyediaan dan Peningkatan administrasi Perkantoran	Prosentase ketersediaan peralatan pendukung pelayanan perijinan	98%	303.685.500
			<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	Prosentase ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan perijinan	98%	1.001.213.300
			Peningkatan sarana dan Prasarana aparatur	Prosentase ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan perijinan	98%	1.001.213.300
			<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	Jumlah peserta peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	95%	63.000.000



			Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Jumlah kegiatan pelaksanaan peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	1	50.000.000
			<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	Prosentase pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	99%	26.025.000
			Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Prosentase capaian kinerja dan keuangan semesteran dan tahunan serta laporan keuangan akhir tahun dan laporan BMD	99%	26.025.000
2	Meningkatnya kualitas layanan perijinan	IKM	<b>Program Peningkatan Pelayanan Perijinan</b>	Prosentase ketepatan waktu penyelesaian ijin sesuai SPM	95%	936.811.300
			Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perijinan	Jumlah sasaran Monev pelaksanaan perijinan	1 Th	14.300.000
			Pelaksanaan Survey/Tinjau Lokasi	Jumlah Ijin yang melalui proses surve/tinjau lokasi	1000 ijin	132.511.300
			Sosialisasi Pelaksanaan Perijinan	Jumlah media sosialisasi pelayanan perijinan	1 Th	100.000.000
			Kegiatan One Day Service Perijinan	Jumlah sasaran pelaksanaan One Day Service	1 Th	0



Tabel 6.1.2  
RENCANA PROGRAM, DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BLITAR  
TAHUN 2017

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
							2017	
							Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Peningkatan kualitas pelayanan perijinan	Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan	Meningkatnya keefektifan efisien dan akuntabilitas kinerja	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Persentase kecukupan administrasi perkantoran		98%	882.222.500
				Kegiatan Penyediaan dan Peningkatan administrasi Perkantoran	Prosentase cakupan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran		96%	882.222.500
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	Persentase sarpras aparatur dengan kondisi layak fungsi		98%	1.403.137.000
				Kegiatan Peningkatan sarana dan Prasarana aparatur	Prosentase ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan perijinan		98%	1.403.137.000
				<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	Persentase Aparatur yang mengikuti diklat/bimtek/sosialisasi		100%	138.000.000
				Kegiatan Peningkatan	Jumlah SDM yang mengikuti pelatihan		25	138.000.000



				Kapasitas Aparatur				
				<b>Program Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	Persentase Jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja SKPD yang tepat waktu		99%	16.836.000
				Kegiatan Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jumlah dokumen penganggaran dan laporan keuangan		2 dokumen	16.836.000
				<b>Program Peningkatan Pelayanan Perijinan</b>	Persentase pemrosesan ijin sesuai SOP		83%	1.418.867.500
				Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perijinan	Jumlah sasaran Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perijinan		22 Kec	13.500.000
				Kegiatan Pelaksanaan Survey/Tinjau Lokasi	Jumlah Ijin yang melalui proses survey/tinjau lokasi		700 usaha	175.367.500
				Kegiatan Sosialisasi Pelaksanaan Perijinan	Jumlah paket sosialisasi		5 paket	770.000.000
				Kegiatan survey kepuasan masyarakat terhadap layanan perijinan	Jumlah dikumen IKM		1 dokumen	200.000.000
				Kegiatan	Jumlah Dokumen SOP		1 dokumen	



				Penyusunan SOP pelayanan Perijinan di Kabupaten Blitar				200.000.000
				Pengembangan Aplikasi Perijinan	Jumlah paket pengembangan aplikasi		1 paket pengembangan aplikasi	60.000.000
				<b>Program Koordinasi dan Perumusan Kebijakan Pengembangan Penanaman Modal</b>	Persentase terlaksananya koordinasi dan perumusan kebijakan pengembangan penanaman modal			376.452.000
				Kegiatan penyusunan Profil/Prospektus Investasi Kabupaten Blitar	Jumlah Profil/Prospektus Investasi Kabupaten Blitar		6 eksemplar	197.322.000
				Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah sasaran Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penanaman Modal		22 Kec	14.500.000
				Kegiatan Review Perda Penanaman Modal	Jumlah dokumen perda		1 perda	164.630.000
				<b>Program Peningkatan Promosi dan Sistem Informasi</b>	Prosentase peningkatan kegiatan investasi		80%	100.000.000
				Kegiatan fasilitasi pelaksanaan pameran investasi	Jumlah pameran dan promosi investasi		1 paket promosi , 1 paket pameran	100.000.000



Tabel 6.1.3  
RENCANA PROGRAM, DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BLITAR  
TAHUN 2018

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2018		2019	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Meningkatnya pelayanan kesekretariatan OPD	Indeks kepuasan aparatur	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Persentase kepuasan aparatur	96%	641.822.400	97%	662.196.447
				Kegiatan Penyediaan dan peningkatan administrasi perkantoran	Jumlah jenis layanan administrasi perkantoran	10 jenis layanan	641.822.400	10 jenis layanan	662.196.447
			Prosentase atas kecukupan layanan sarana dan prasarana aparatur	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	Persentase sarpras aparatur dengan kondisi layak fungsi	98%	624.885.600	99%	644.722.004



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2018		2019	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Kegiatan penyediaan pemeliharaan dan peningkatan sarpras aparatur	Jumlah sarpras yang berfungsi baik	60 buah sarpras yang berfungsi baik	624.885.600	60 buah sarpras yang berfungsi baik	644.722.004
			Prosentase penggunaan personil DPMPTSP dalam pembinaan teknis dan non-teknis	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur</b>	Prosentase peningkatan kapasitas SDM aparatur	96%	552.500.000	97%	570.038.592
				Kegiatan Peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur	1. Jumlah aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas, 2.jumlah peserta capacity buliding	1. 12 peserta, 2. 31peserta, capacity building,	552.500.000	1. 12 peserta, 2. 31peserta, capacity building,	570.038.592
			Score SAKIP OPD	<b>Program Perencanaan, penganggaran, pengendalian dan pelaporan pencapaian kinerja dan keuangan</b>	Prosentase dokumen perencanaan laporan keuangan dan kinerja SKPD yang disusun tepat waktu	70%	54.000.000	80%	55.714.179



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2018		2019	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan capaian kinerja	1. Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan capaian kinerja 2. Jumlah sertifikasi standar mutu pelayanan	4 dokumen perencanaan dan pelaporan capaian kinerja	27.000.000	1. 4 dokumen perencanaan dan pelaporan capaian kinerja; 2. 1 sertifikasi standar mutu pelayanan (ISO)	27.857.089
				Kegiatan penyusunan dokumen anggaran dan laporan keuangan	Jumlah dokumen anggaran dan laporan keuangan SKPD	2 dokumen anggaran dan laporan keuangan SKPD	27.000.000	2 dokumen anggaran dan laporan keuangan SKPD	27.857.090
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Perizinan	Predikat SKM Pelayanan Perizinan	Meningkatnya kualitas Pelayanan Perizinan	Nilai SKM Pelayanan Perizinan	<b>Program peningkatan pelayanan perijinan I</b>	Prosentase pelayanan perijinan Bidang I tepat waktu	97%	765.000.000	98%	789.284.204
				Kegiatan fasilitasi pemrosesan perijinan I	1. jumlah usaha yang disurvei/ditinjau pada perijinan I 2. jumlah laporan hasil koordinasi/konsultasi perijinan I 3. jumlah peserta sosialisasi pada perijinan I 4. Jumlah paket pengembangan aplikasi	1. 500 ijin 2. 30 laporan hasil koordinasi perijinan 3. 150 peserta 4. 1 paket pengembangan aplikasi	540.000.000	1. 500 ijin 2. 5 laporan hasil koordinasi perijinan	550.004.204



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja				
						2018		2019		
						Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
					perijinan	perijinan				
				Kegiatan Validasi Perijinan I	1. jumlah perijinan yg tervalidasi pada perijinan I 2. jumlah kecamatan yg terkoneksi pelayanan perizinan di kab. blitar 3. jumlah lokasi sasaran perizinan jemput bola 4. jumlah kajian regulasi perizinan	1. 500 ijin 2. 22 kec.	200.000.000	1. 500 ijin; 2. 22 kec; 3. 12 lokasi; 4. 1 naskah akademis	204.000.000	
				Kegiatan fasilitasi penerbitan Perijinan I	Jumlah usaha yg dimonev pada perijinan I	50 usaha	25.000.000	55 usaha	35.280.000	
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Perizinan	Predikat SKM Pelayanan Perizinan	Meningkatnya kualitas Pelayanan Perijinan	Nilai SKM Pelayanan Perizinan	<b>Program peningkatan pelayanan perijinan II</b>	Prosentase pelayanan perijinan II yang tepat waktu	97%	800.000.000	98%	810.000.000	
				1. Kegiatan fasilitasi pemrosesan perijinan II	1. jumlah usaha yang disurvei/ditinjau pada perijinan II 2. jumlah laporan hasil koordinasi/konsultasi perijinan II 3. jumlah peserta sosialisasi pada perijinan II	1. 500 ijin 2. 30 laporan hasil koordinasi perijinan 3. 150 peserta 4. 1 dokumen	440.000.000	1. 550 ijin 2. 35 laporan hasil koordinasi perijinan	444.000.000	



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2018		2019	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					4. jumlah SOP pelayanan perijinan	SOP			
				2. Kegiatan Validasi perijinan II	1. jumlah perijinan yg tervalidasi pada perijinan II 2. jumlah dok SKM pada Perijinan 3. jumlah lokasi sasaran perizinan jemput bola	1. 500 ijin 2. 1 dok IKM	335.000.000	1. 500 ijin 2. 1 dok IKM 3. 12 lokasi	340.360.000
				3. Kegiatan fasilitasi penerbitan Perijinan II	1. jumlah usaha yang dimonev pada perijinan II 2. jumlah regulasi perizinan	50 usaha	25.000.000	1 SOP perizinan	25.640.000
<b>Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi pada Sektor Investasi</b>	<b>Nilai ICOR</b>	<b>Meningkatnya Realisasi Investasi di Kabupaten Blitar</b>	Prosentase Pertumbuhan realisasi investasi di Kabupaten Blitar	<b>Program Peningkatan Pengendalian dan Pengembangan Penanaman Modal</b>	Prosentase ijin penanaman modal yang terealisasi	76%	465.000.000	80%	479.760.987
				1. Kegiatan Penyusunan Dokumentasi Investasi	1. Jumlah profil/prospektus investasi 2.	1. 6 eksemplar 2. 6 eksemplar data peluang	150.000.000	-	-



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja				
						2018		2019		
						Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
					Jumlah data peluang investasi perkecamatan	investasi perkecamatan				
				Kegiatan Pengembangan Penanaman Modal	1. Jumlah regulasi yang disusun 2. jumlah peserta rakor penanaman modal	-	-	1 regulasi;50 peserta rakor penanaman modal	152.760.000	
				2. Kegiatan Penyusunan Regulasi dan Kebijakan Penanaman Modal	Jumlah regulasi yang disusun	1 perda	115.000.000	1 Regulasi	117.000.987	
				Kegiatan Pengendalian Penanaman Modal	1. Jumlah usaha yang dimonev terkait realisasi penanaman modal 2. Jumlah Koordinasi/Konsultasi terkait percepatan penanaman modal	-	-	55 usaha;12 koordinasi/konsultasi percepatan penanaman modal	117.000.987	
				3. Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi dan Percepatan Penanaman Modal	1. Jumlah investor yang mendapatkan paket fasilitasi 2. jumlah usaha yang dimonev terkait pengaduan perizinan	1 gathering	200.000.000	1. 60 peserta gathering; 2. 20 permasalahan/pengaduan yg terselesaikan; 3. 12 kali pelaksanaan rakor satgas	210.000.000	



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2018		2019	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					3. jumlah usaha yang dimonev terkait perkembangan perusahaan 4.. Jumlah peserta gathering 5. Jumlah permasalahan/pengaduan yang terselesaikan 6. jumlah pelaksanaan rakor satgas percepatan berusaha				
<b>Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi pada Sektor Investasi</b>	<b>Nilai ICOR</b>	<b>Meningkatnya Realisasi Investasi di Kabupaten Blitar</b>	Prosentase Pertumbuhan realisasi investasi di Kabupaten Blitar	<b>Program Peningkatan Promosi dan Sistem Informasi</b>	Prosentase kenaikan nilai investasi	26%	890.000.000	27%	918.252.211
				1. Kegiatan pengelolaan Pendataan Potensi Daerah, Investasi Dan Perijinan	Jumlah dok. Laporan pendataan potensi daerah, investasi dan perijinan	1) 1 Paket dok. Pendataan	300.000.000	-	-



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2018		2019	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Kegiatan Pengelolaan Pendataan dan Sistem Informasi Penanaman Modal	Jumlah buku dan peta potensi daerah yang disusun			1 buku potensi investasi dan 1 peta potensi investasi daerah yang disusun	310.000.000
				2. Kegiatan Fasilitasi Promosi Investasi Daerah	1. jumlah dok. Laporan pameran investasi daerah 2. Jumlah kegiatan promosi investasi daerah	1 dok. Laporan pameran investasi daerah	540.000.000	3 Laporan kegiatan promosi investasi daerah	550.000.000
				3. Kegiatan Penerapan Sistem Teknologi Informasi Investasi daerah	Jumlah dok. Laporan peningkatan promosi dan sistem informasi	1 Dokumen Laporan	50.000.000	-	-
				Kegiatan Inventarisasi dan Pelaporan Penanaman Modal	1. jumlah pengukuran instrument investasi 2. jumlah pelaporan penanaman modal			1 pengukuran ICOR investasi; 1 buku pelaporan penanaman modal	58.252.211



**Tabel 6.1.4**  
**RENCANA PROGRAM, DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BLITAR**  
**TAHUN 2020-2021**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2020		2021	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Meningkatnya pelayanan kesekretariatan OPD	Indeks kepuasan aparatur	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Persentase kepuasan aparatur	98%	663.688.335	99%	709.641.952
				Kegiatan Penyediaan dan peningkatan administrasi perkantoran	Jumlah jenis layanan administrasi perkantoran	10 jenis layanan	663.688.335	10 jenis layanan	709.641.952
			Prosentase atas kecukupan layanan sarana dan prasarana aparatur	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	Persentase sarpras aparatur dengan kondisi layak fungsi	99%	646.174.524	99%	690.915.488



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2020		2021	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Kegiatan penyediaan pemeliharaan dan peningkatan sarpras aparatur	Jumlah sarpras yang berfungsi baik	595 buah	646.174.524	600 buah	690.915.488
			Prosentase penggunaan personil DPMPTSP dalam pembinaan teknis dan non-teknis	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur</b>	Prosentase peningkatan kapasitas SDM aparatur	97%	571.322.854	97%	610.881.107
				Kegiatan Peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur	1. Jumlah aparatur yang mengikuti peningkatan SDA, 2.jumlah peserta capacity buliding	1. 4 aparatur 2. 28 peserta	571.322.854	1. 4 aparatur 2. 28 peserta	610.881.107
			Score SAKIP OPD	<b>Program Perencanaan, penganggaran, pengendalian dan pelaporan pencapaian kinerja dan keuangan</b>	Prosentase dokumen perencanaan laporan keuangan dan kinerja SKPD yang disusun tepat waktu	90%	55.839.700	100%	59.706.027
				Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan dan	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan capaian kinerja	<b>4 dokumen</b>	<b>45.839.700</b>	<b>4 dokumen</b>	<b>47.706.027</b>



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2020		2021	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				pelaporan capaian kinerja					
				Kegiatan penyusunan dokumen anggaran dan laporan keuangan	Jumlah dokumen anggaran dan laporan keuangan	2 dokumen	10.000.000	2 dokumen	12.000.000
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Perizinan	Predikat SKM Pelayanan Perizinan	Meningkatnya kualitas Pelayanan Perizinan	Nilai SKM Pelayanan Perizinan	<b>Program peningkatan pelayanan perijinan I</b>	Prosentase pelayanan perijinan Bidang I tepat waktu	98%	791.062.413	98%	845.835.379
				Kegiatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I	1. jumlah pengembangan aplikasi perizinan 2. jumlah pelaku usaha yang terlayani izin usaha	1. 1 aplikasi 2. 1500 pelaku usaha	391.062.413	1. 1 aplikasi 2. 1500 pelaku usaha	425.835.379
				Kegiatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II	1. Jumlah verifikasi komitmen pada perizinan 2. Jumlah kecamatan pendamping OSS	1. 1500 izin 2. 22 kecamatan	200.000.000	1. 1500 izin 2. 22 kecamatan	210.000.000
				Kegiatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III	Jumlah izin yang diproses dan diterbitkan	1500 izin	200.000.000	1500 izin	210.000.000
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan	Predikat SKM Pelayanan Perizinan	Meningkatnya kualitas Pelayanan Perijinan	Nilai SKM Pelayanan Perizinan	<b>Program peningkatan pelayanan perijinan II</b>	Prosentase pelayanan perijinan II yang tepat waktu	98%	820.000.000	98%	850.000.000



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2020		2021	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Perizinan									
				1. Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Pengaduan dan Informasi Layanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Jumlah laporan pengaduan perizinan dan non perizinan 2. Jumlah jenis layanan informasi perizinan	1. 2 laporan 2. 2 jenis layanan	200.000.000	1. 2 laporan 2. 2 jenis layanan	210.000.000
				2. Kegiatan Fasilitasi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan	Jumlah regulasi perizinan yang tersosialisasi	2 regulasi	300.000.000	2 regulasi	310.000.000
				3. Kegiatan Pelaporan dan Peningkatan Layanan	1. jumlah dokumen laporan perizinan 2. jumlah regulasi perizinan yang disusun 3. Jumlah dokumen Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1. 4 dokumen 2. 1 regulasi (perbup) 3. 2 dokumen IKM	320.000.000	1. 4 dokumen 2. 1 regulasi (perbup) 3. 2 dokumen IKM	330.000.000
<b>Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi pada Sektor Investasi</b>	<b>Nilai ICOR</b>	<b>Meningkatnya Realisasi Investasi di Kabupaten Blitar</b>	Prosentase Pertumbuhan realisasi investasi di Kabupaten Blitar	<b>Program Peningkatan Pengendalian dan Pengembangan Penanaman Modal</b>	Persentase ijin penanaman modal yang terealisasi	84%	480.841.859	88%	514.135.231



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2020		2021	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				1. Kegiatan Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	1. Jumlah perusahaan sasaran monev dengan modal > 500jt 2. Jumlah koordinasi kebijakan pengendalian pelaksanaan penanaman modal 3. Jumlah pelaksanaan evaluasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	1. 60 perusahaan 2. 12 kali 3. 2 kali	150.841.859	1. 60 perusahaan 2. 12 kali 3. 2 kali	164.135.231
				2. Kegiatan Pembinaan Penanaman Modal	1. Jumlah regulasi penanaman modal yang disusun 2. Jumlah peserta bimtek terkait LKPM 3. Jumlah sosialisasi dan pembinaan penanaman modal	1. 1 regulasi (perbup) 2. 150 peserta 3. 2 kali sosialisasi	180.000.000	1. 1 regulasi (perbup) 2. 150 peserta 3. 2 kali sosialisasi	190.000.000
				3. Kegiatan Pengelolaan Pendataan dan Sistem Informasi Penanaman Modal	1. Jumlah pengembangan aplikasi pendataan penanaman modal 2. Jumlah laporan updating data investasi penanaman modal 3. Jumlah buku profil penanaman modal	1. 1 aplikasi 2. 4 laporan 3. 1 buku	150.000.000	1. 1 aplikasi 2. 4 laporan 3. 1 buku	165.000.000



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (impact)/ Indikator Kinerja Utama	Program/Kegiatan	Indikator Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Kinerja			
						2020		2021	
						Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi pada Sektor Investasi	Nilai ICOR	Meningkatnya Realisasi Investasi di Kabupaten Blitar	Prosentase Pertumbuhan realisasi investasi di Kabupaten Blitar	Program Peningkatan Promosi dan Sistem Informasi	Prosentase kenaikan nilai investasi	76%	920.320.977	80%	984.043.775
				1. Kegiatan Fasilitasi perencanaan penanaman modal	1. Jumlah peserta rakor perencanaan penanaman modal 2. Jumlah koordinasi perencanaan penanaman modaal	1. 150 peserta 2. 1 kali	170.320.977	1. 150 peserta 2. 1 kali	172.320.977
				2. Kegiatan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	1. jumlah penyusunan buku potensi dan peluang investasi 2. Jumlah peserta gathering penanaman modal	1. 1 buku dan 1 peta potensi investasi daaerah 2. 60 peserta	300.000.000	1. 1 buku dan 1 peta potensi investasi daaerah 2. 60 peserta	302.000.000
				3. Kegiatan Promosi Penanaman Modal	1. Jumlah kegiatan promosi penanaman modal 2. Jumlah pengembangan website promosi investasi	1. 7 kegiatan promosi 2. 1 website	700.000.000	1. 7 kegiatan promosi 2. 1 website	759.722.798



## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Blitar, Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Blitar melaksanakan Misi ke empat yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah yang baik dengan Sasaran RPJMD dan Indikator Kinerja Sasaran sebagai berikut:

Tabel 7.1.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Daerah	Kondisi Awal (2015)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2016	2017	2018	2019	2020	
1	Nilai SAKIP	C	CC	CC	CC	BB	BB	A
	Peringkat Penilaian LPPD se-JATIM	36	30	3	30	20	20	10
	Opini BPK	WDP	WDP	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP
2	Predikat Nilai Survey Kepuasan Masyarakat terhadap layanan publik	Sedang	Baik	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

Untuk mendorong tercapainya Sasaran RPJMD tersebut DPMPSTSP Kabupaten Blitar melaksanakan melalui Indikator Kinerja OPD. Adapun Indikator Kinerja OPD adalah sebagai berikut :

Tabel 7.1.2 Indikator Kinerja Program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar

INDIKATOR	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2015)	Target Capaian	
		2016	2017
Prosentase kecukupan administrasi perkantoran	100	98	98
Prosentase sarpras aparatur dengan kondisi layak fungsi	100	98	98
Prosentase aparatur yang mengikuti diklat/sosialisasi	100	95	100
Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja SKPD yang tepat waktu	100	99	99
Prosentase pemrosesan ijin sesuai SOP	N/A	95	83
Prosentase terlaksananya koordinasi dan perumusan kebijakan pengembangan penanaman modal	N/A	-	100
Prosentase ijin prinsip terhadap investor yang terpromosi	N/A	-	80



Tabel. 7.1.3  
Indikator Kinerja Program Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar

INDIKATOR	Kondisi Kinerja pada awal RPJMD (2015) %	Target Capaian				Kondisi Akhir RPJMD
		2018 %	2019 %	2020 %	2021 %	Akhir %
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	94	96	97	98	99	99
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	97	98	99	99	99	99
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	94	96	96	97	97	97
Program Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	64	70	80	90	100	85
Program Peningkatan Pelayanan Perijinan Bidang I	95	97	98	98	98	98
Program Peningkatan Pelayanan Perijinan Bidang II	95	97	98	98	98	98
Program Peningkatan Pengendalian dan Pengembangan Penanaman Modal	60	76	80	84	88	88
Program Peningkatan Promosi dan Sistem Informasi	70	72	74	76	80	80



Berdasarkan Peraturan Bupati Blitar Nomor 56 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar maka Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu mengalami perubahan OPD sehingga juga merubah Indikator Kinerja OPD sebagaimana dalam matrik di bawah ini:

Tabel. 7.1.4  
Tabel Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar

INDIKATOR	Kondisi Kinerja pada awal RPJMD (2015)	Target Capaian					Kondisi Akhir RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	
Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan	NA	76	80	83	87	90	Baik
Meningkatnya pertumbuhan realisasi investasi di Kabupaten Blitar	NA	15%	15%	18%	21%	24%	24%



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar Tahun 2016 – 2021 merupakan pedoman bagi aparatur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam pelaksanaan pembangunan sebagai unit kerja pelaksana bidang perencanaan dan penelitian pengembangan. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ini berdasarkan pada Visi dan Misi Bupati Blitar terpilih sebagaimana termuat dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Blitar Tahun 2016 – 2021 serta tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar sebagaimana termuat dalam Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar. Selain sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembangunan, juga sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan kinerja tahunan dan lima tahunan.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Blitar sebagai salah satu faktor pendukung keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blitar tahun 2016 - 2021.

Demikian Rencana Strategis ini dibuat dengan harapan dapat diimplementasikan secara konsisten.

**BUPATI BLITAR,**

**RIJANTO**