

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, disebutkan bahwa salah satu asas umum penyelenggaraan negara adalah asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam kerangka pembangunan *good governance*, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Pemerintahan yang berorientasi pada hasil pertama-tama akan fokus pada kemaslahatan bagi masyarakat, berupa upaya untuk menghasilkan *output* dan *outcome* yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Output merupakan hasil langsung dari program-program atau kegiatan yang dijalankan pemerintah dan dapat berwujud sarana, barang dan jasa pelayanan kepada masyarakat, sedangkan *outcome* adalah berfungsinya sarana, barang dan jasa tersebut sehingga memberi manfaat bagi masyarakat. *Output* dan *outcome* inilah yang selayaknya dipandang sebagai kinerja, bukan kemampuan menyerap anggaran seperti persepsi yang ada selama ini. Namun demikian uang tetap merupakan faktor penting untuk mencapai kinerja tertentu baik berupa *output* maupun *outcome*.

Sehubungan dengan itu maka sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang telah dibangun dalam rangka mewujudkan *good governance* dan sekaligus *result*

oriented government, perlu terus dikembangkan dan informasi kinerja diintegrasikan ke dalam sistem penganggaran dan pelaporan sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta berbagai peraturan perundangan di bawahnya.

Dengan demikian ke depan anggaran negara baik pusat maupun daerah menjadi anggaran berbasis kinerja, yaitu anggaran yang dihitung dan disusun berdasarkan perencanaan kinerja atau dengan kata lain dihitung dan disusun berdasarkan kebutuhan untuk menghasilkan output dan outcome yang diinginkan masyarakat. Dengan anggaran berbasis kinerja ini akan dapat dilakukan penelusuran alokasi anggaran ke kinerja yang direncanakan dan pada setiap akhir tahun anggaran juga dapat dilakukan penelusuran realisasi anggaran dengan capaian kerjanya. Hal ini akan memudahkan evaluasi untuk mengetahui *cost efficiency* dan *cost effectiveness* anggaran instansi bersangkutan, sekaligus memudahkan pencegahan dan deteksi kebocoran anggaran. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate*, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dalam rangka mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara.

Wujud akuntabilitas pemerintah yang selama ini digunakan adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang ditetapkan dalam Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 dan teknis penyusunannya ditetapkan dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang diperbaiki dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian

Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mencapai misi organisasi. Ruang Lingkup Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilakukan pada semua aspek kegiatan, umumnya meliputi aspek managerial, teknis dan keuangan. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tersebut dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap instansi pemerintah dalam menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai wujud akuntabilitas instansi pemerintah. Pedoman ini juga diharapkan dapat membantu penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja serta pelaksanaan pengukuran kinerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari SAKIP secara keseluruhan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan media pertanggungjawaban yang berisi informasi mengenai kinerja instansi pemerintah dan bermanfaat untuk mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan membangun secara baik dan benar (*Good Governance*) yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efektif, efisien dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya, juga menjadi masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah, serta terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

2. Susunan Organisasi

Tahun 2016 Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu telah melakukan reorganisasi perangkat daerah yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu

Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dengan peraturan tersebut Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu berubah namanya menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 57 Tahun 2016 yaitu membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan daerah tersebut maka pada tanggal 9 Januari 2017 bersama-sama dengan pelantikan pejabat lainnya dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu, telah dilantik pejabat struktural pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Adapun Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas hulu adalah sebagai berikut :

- Kepala Dinas
- Sekretaris
 - Sub Bagian Program dan keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Aparatur
- Bidang Penanaman Modal
 - Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal
 - Seksi Pengendalian Penanaman Modal
- Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal
 - Seksi Perizinan dan Non Perizinan
 - Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal
- Tim Teknis
- Unit Pelaksanaan Teknis (UPT)
- Kelompok Jabatan Fungsional

3. Tupoksi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

Tugas Pokok Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu sesuai dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 57 Tahun 2016 adalah: *" Menyelenggarakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu".*

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu ;
2. Pelaksanaan urusan pemerintah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu ;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu ;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas ;

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

Adapun susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 57 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas adalah unsur pimpinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Kapuas Hulu sesuai dengan kewenangan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu. Kepala Dinas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penetapan rencana strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. Pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan instansi lainnya;
- c. Penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. Pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan program kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. Pemantauan, pengawasan dan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu secara periodik; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja sekretariat;
- b. Pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- d. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
- e. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
- f. Pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, sekretariat dibagi menjadi 2 (dua) Subbagian yang terdiri dari :

2.1. Subbagian Program dan Keuangan.

Subbagian program dan keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian program dan keuangan yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada sekretaris. Subbagian program dan keuangan mempunyai tugas membantu sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja, serta pengelolaan administrasi keuangan Dinas.

Untuk melaksanakan tugasnya subbagian program dan keuangan melaksanakan fungsinya sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian program dan keuangan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
- c. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran;
- d. Penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
- e. Pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap bidang dan UPT;
- f. Pengendalian dan pelaporan program kerja Dinas;
- g. Penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
- h. Penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
- i. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
- j. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian program dan keuangan; dan
- k. Pelaksanaan dan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2.2. Subbagian Umum dan Aparatur

Subbagian umum dan aparatur dipimpin oleh seorang kepala Subbagian umum dan aparatur yang berada di bawah serta bertanggungjawab kepada sekretaris. Subbagian umum dan aparatur mempunyai tugas membantu sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik dinas.

Untuk melaksanakan tugasnya Subbagian umum dan aparatur mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
- b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Dinas;
- c. penyelenggaraan ketatalaksanaan dinas;
- d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- e. pengelolaan barang milik Dinas;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Penanaman Modal

Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan, promosi penanaman modal, dan pengendalian penanaman modal.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Penanaman Modal melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program kerja Bidang Penanaman Modal;
- b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Perencanaan, Pengembangan dan promosi Penanaman Modal;
- c. Pengembangan iklim usaha penanaman modal;
- d. Pelaksanaan perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal;
- e. Pelaksanaan pengendalian penanaman modal;
- f. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Penanaman Modal;

- g. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Penanaman Modal secara periodik;
- h. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Penanaman Modal secara periodik; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu, Bidang Penanaman Modal terdiri dari 2 seksi yaitu :

3.1 Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Bidang Penanaman Modal dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal;
- b. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan penanaman modal;
- c. Penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal;
- d. Penyusunan peta potensi investasi dan potensi sumberdaya daerah;

- e. Penyajian informasi potensi daerah dan peluang usaha kerjasama bidang penanaman modal;
- f. Penyelenggaraan promosi penanaman modal;
- g. Pengelolaan Sistem Informasi Potensi Investasi Daerah (SIKID);
- h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2 Seksi Pengendalian Penanaman Modal

Seksi Pengendalian Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal. Seksi Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Bidang Penanaman Modal dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian Penanaman modal.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pengendalian Penanaman Modal melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
- b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian penanaman modal;
- c. Pemantauan, pembinaan, pengawasan pelaksanaan Penanaman Modal;
- d. Pemberian bantuan dan fasilitasi penyelesaian masalah penanaman modal;
- e. Penyusunan data statistik publikasi penanaman modal;
- f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Seksi Pengendalian Penanaman Modal; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal

Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan perizinan, pelayanan non perizinan dan pengelolaan Informasi penanaman Modal. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal;
- b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal;
- c. Pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal;
- d. Pengolahan data dan Informasi Penanaman Modal;
- e. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal;
- f. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal secara periodik;
- g. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal secara periodik; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu, Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal terdiri dari 2 seksi yaitu :

4.1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- b. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan
- c. Penyusunan perencanaan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. Perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. Pengelolaan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) dan Sistem Pelayanan Terpadu (SIMYANDU);
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2. Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal

Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal. Seksi Data dan Informasi Penanaman

Modal mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal dalam pengelolaan data dan informasi penanaman modal. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal melaksanakan fungsi sebagai berikut:

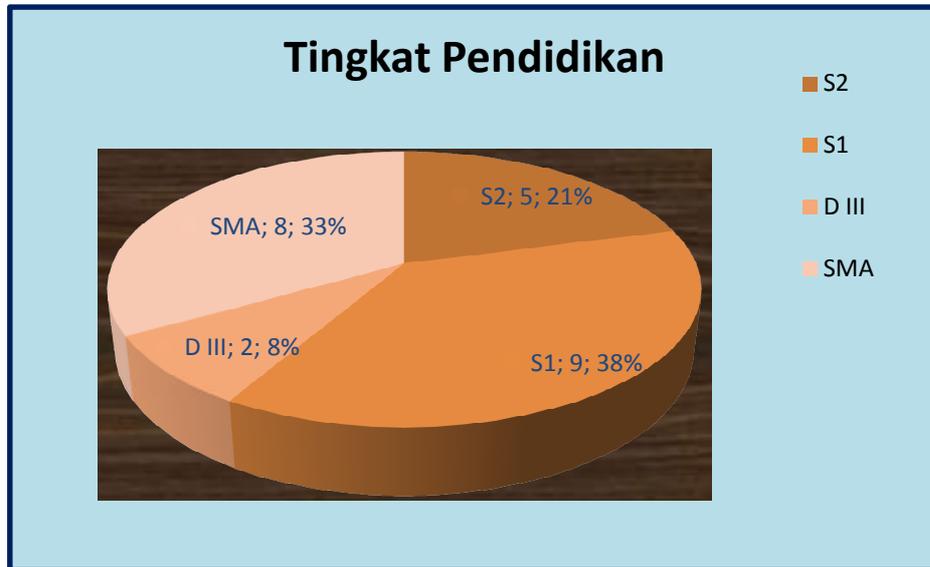
- a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal;
- b. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pengelolaan data dan informasi penanaman modal;
- c. Pelayanan pengaduan penanaman modal;
- d. Pengelolaan data dan informasi penanaman modal;
- e. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat dalam bidang penanaman modal;
- f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Sumberdaya Aparatur (SDA)

Sumber daya manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2018 berjumlah 24 orang yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil. Adapun tingkat pendidikan pegawai negeri sipil yang ada sebagaimana tergambar pada tabel berikut :

Tabel 1.1.

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

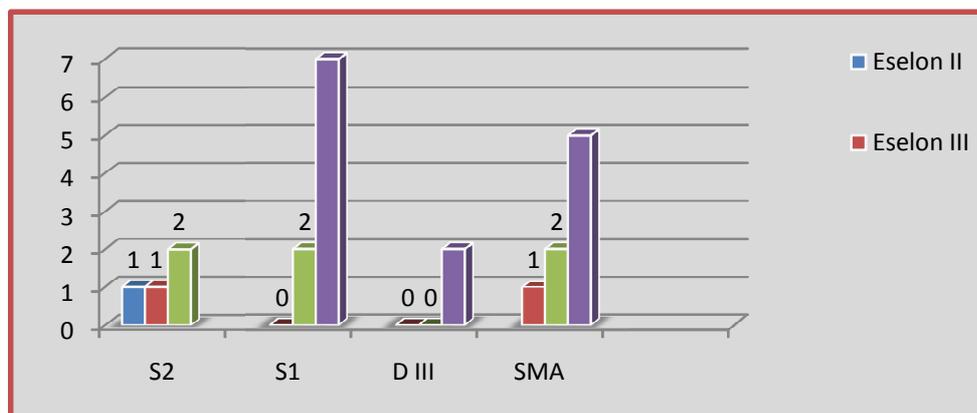


Berdasarkan Tabel 1.1 diatas, tingkat pendidikan PNS pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu sudah cukup memadai karena jumlah PNS yang berkualifikasi D3, Sarjana, dan S2 sebanyak 16 orang atau sebesar 67% dari total pegawai PNS yang berjumlah 24 orang.

Berkaitan dengan pengisian jabatan struktural, keadaan saat ini dari 10 formasi yang ada seluruhnya telah terisi penuh. Sedangkan untuk melihat gambaran tingkat pendidikan yang mengisi jabatan struktural dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.2.

TINGKAT PENDIDIKAN PEGAWAI BERDASARKAN JABATAN

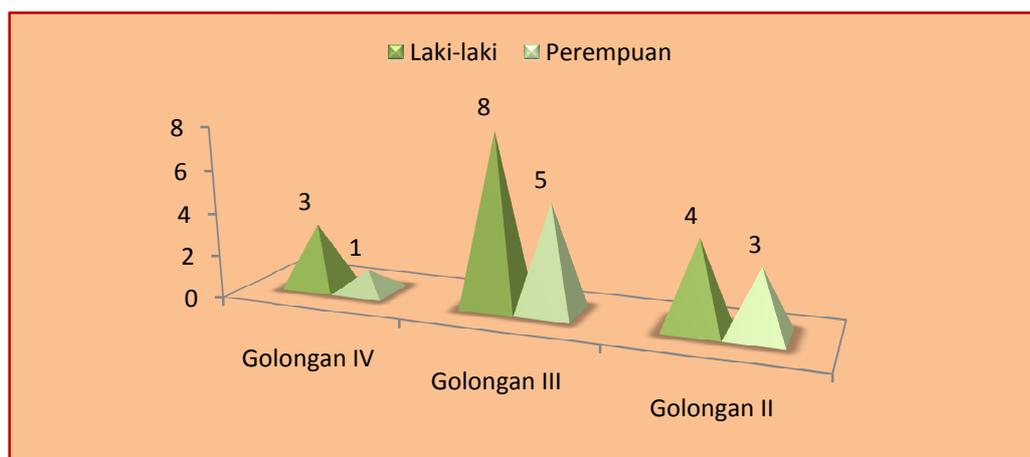


Pada Tabel 1.2 diatas dapat terlihat bahwa pejabat yang menduduki jabatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2018 telah memiliki pendidikan yang memadai, Dari 10 jabatan struktural yang ada 7 orang telah memiliki pendidikan S1 dan S2, hanya 3 orang yang masih pendidikan tingkat SMA.

Adapun berdasarkan gender, dari keseluruhan pegawai yang berjumlah 24 orang sebanyak 15 orang adalah pria dan 9 orang adalah perempuan. Sedangkan untuk pembagian pegawai menurut golongan kepangkatan kaitannya dengan gender dapat dilihat pada Tabel 1.3 dibawah ini :

Tabel 1.3.

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN GENDER



Selain itu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu juga dibantu oleh Tenaga Honorer/ Pegawai Tidak Tetap yang berjumlah 3 orang, terdiri dari : Tenaga Administrasi Pengumpul dan Pengolah Database Perizinan 1 orang, Pramur Kantor 1 orang dan Supir 1 orang dengan kualifikasi pendidikan sebagai berikut :

- Sarjana : 1 orang
- SLTA : 1 orang
- SLTP : 1 orang

5. Sumberdaya Keuangan

Sumber Dana yang tersedia untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu selama tahun 2017, bersumber dari dana APBD Kabupaten Kapuas Hulu dengan total dana sebesar Rp. 4.114.136.500,00 (*Empat Milyar Seratus Empat Belas Juta Seratus Tiga Puluh Enam Ribu Lima Ratus Rupiah*) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.4
Jumlah Dana Dinas Penanaman Modal dan PTSP Tahun 2017

No.	Uraian	Anggaran
1.	Belanja Tidak Langsung	1.729.181.000,00
	Belanja Pegawai	1.729.181.000,00
2.	Belanja Langsung	2.384.955.500,00
	Belanja Pegawai	274.680.000,00
	Belanja Barang dan Jasa	2.087.775.500,00
	Belanja Modal	22.500.000,00
	Jumlah	4.114.136.500,00

6. Sarana dan Prasarana

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu, Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu menyediakan Sarana berupa gedung kantor yang merupakan gedung eks Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Kapuas Hulu. Salah satu sumber daya yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang tersedia pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut :

Tabel 1.5 Sarana dan Prasarana DPMPSTSP Kabupaten Kapuas Hulu

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/ Cara Perolehan Barang	Tahun Perolehan	Ukuran Barang/ Konstruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang			JUMLAH		KET		
Urut	Kode Barang	Register	Nama/ Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin						Barang	Harga	B	KB	RB		Barang	Harga
													12	13	14			
			ALAT-ALAT ANGKUTAN										7	583.509.957,00				
1	02.03.01.05.01		Kendaraan Roda Dua	YAMAHA JUPITER Z 1	1DY-151477 dan 1DY-151006	Besi / Baja	Pembelian	2013		unit	√			1	15.572.000,00	1unit Mutasi ke Kecamatan Mentebah		
2	02.03.01.05.01		Kendaraan Roda Dua	YAMAHA JUPITER Z 1	1DY-242834 dan 1DY-249481	Besi / Baja	Pembelian	2014		unit	√			2	32.000.000,00			
3	02.03.01.05.01		Kendaraan Roda Dua	YAMAHA JUPITER Z	31B236069	Besi / Baja	Mutasi	2015		Unit	√			1	20.917.957,00	Mutasi dari Dinas Perikanan		
4	02.03.01.05.01		Kendaraan Roda Dua	JUPITER Z-CW	31B732141	Besi / Baja	Mutasi	2015		unit	√			1	16.000.000,00	Mutasi dari Badan Pem Des		
5	02.03.01.01.03		Kendaraan Roda Empat	TOYOTA RUSH	DAD1070	Besi / Baja	MUTASI	2014		unit	√			1	170.860.000,00	Mutasi dari Setda KH		
6	02.03.01.01.03		Kendaraan Roda Empat	TOYOTA KIJANG INNOVA V	1TR-8010682	Besi / Baja	Pembelian	2015		unit	√			1	328.160.000,00			
			ALAT-ALAT KTR DAN RT											119	464.120.934,66			
1	02.06.02.04.03		AC	LG SU09ST-2	-	Elektronik	Pembelian	2012		unit	√			1	6.410.000,00			

2	02.06.02.04.06		Kipas Angin	MIYAKO	-	Elektronik	Pembelian	2012		unit	√			4	1.808.000,00	3 unit sudah dipindahkan ke aset lainnya
3	02.06.01.05.06		Papan Nama	-	-	Kayu	Pembelian	2012		unit		√		1	4.500.000,00	
4	02.06.03.02.03		Komputer (Note Book)	ASUS	-	Elektronik	Pembelian	2012		unit	√			4	43.247.200,00	1 Unit di Mutasi Ke Kec. Mentebah
5	02.06.03.04.08		Printer	CANON IP 2770	-	Elektronik	Pembelian	2012		unit			√	5	3.575.000,00	
6	02.06.02.05.05		Perlengkapan Dapur	-	-	-	Pembelian	2012		unit	√			1	5.500.000,00	
7	02.06.03.02.01		Komputer PC	LG	-	Elektronik	Pembelian	2013		unit	√			4	19.600.000,00	
8	02.06.03.02.03		Komputer (Note Book)	ACER	-	Elektronik	Pembelian	2013		unit	√			4	17.940.000,00	
9	02.06.03.02.01		Komputer PC E-Office	LG	-	Elektronik	Pembelian	2013		unit	√			1	17.500.000,00	
10	02.06.01.04.03		Rak Buku	-	-	kayu	Pembelian	2013		unit	√			1	11.500.000,00	
11	02.02.03.04.04		Mesin Genset	Honda Excell SF 700	-	Besi / Baja	Pembelian	2013		unit	√			1	16.960.000,00	
12	02.06.03.02.03		Komputer (Note Book)	ASUS A450C	-	Elektronik	Pembelian	2014		unit	√			4	22.980.666,66	2 unit sudah dipindahkan ke aset lainnya
13	02.06.03.04.08		Printer	EPSON Inkjet Photo L800	-	Elektronik	Pembelian	2014		unit	√			3	11.822.000,00	
14	02.06.04.01.05		Meja Kerja Kakan	-	-	Kayu	Pembelian	2014		Buah	√			1	3.837.000,00	
15	02.06.04.01.06		Meja Kerja Kasi & Kasubbag	-	-	Kayu	Pembelian	2014		Buah	√			4	7.259.000,00	
16	02.06.04.03.05		Kursi Kerja Kakan	-	-	-	Pembelian	2014		Buah	√			1	2.593.000,00	
17	02.06.04.03.06		Kursi Kerja Kasi & Kasubbag	-	-	-	Pembelian	2014		Buah	√			4	6.637.000,00	
18	02.06.02.04.03		AC	DAIKIN	-	Campuran	Pembelian	2015		unit	√			3	16.500.000,00	
19	02.06.03.04.08		Printer	CANON PIXMA ix6560	-	Campuran	Pembelian	2015		unit	√			3	11.400.000,00	

20	02.06.01.03.07		Mesin Fotocopy	CANON ImageRUNNER 2520	-	Campuran	Pembelian	2015		Unit	√			1	39.800.000,00	
21	02.06.04.06.05		Kursi Tamu	-	-	Campuran	Pembelian	2015		Set	√			1	6.477.900,00	
22	02.06.04.03.08		Kursi Kerja	Futura	-	Campuran	Pembelian	2015		Buah	√			12	6.000.000,00	
23	02.06.02.05.05		Peralatan Dapur Lainnya	-	-	Campuran	Pembelian	2015			√				1.810.000,00	
24	02.06.03.02.01		Komputer PC	PC Zyrex / Tectical	-	Elektronik	Hibah	2015		Unit	√			3	31.925.958,00	LKPM/BKPM
25			Microsoft Office	Office Home & Bussines 2013	-	Elektronik	Hibah	2015		unit	√			3	7.187.400,00	LKPM/BKPM
26	02.06.03.04.08		Printer	Lexmark MX310dn	-	Elektronik	Hibah	2015		Unit	√			3	11.992.200,00	LKPM/BKPM
27	02.06.03.02.01		Komputer PC	HP Pavilion 20-a210LAOI PC	-	Elektronik	Hibah	2015		Unit	√			3	26.320.140,00	SPIPISE/BKPM
28	02.06.03.04.08		Printer	HP Laserjet M1536DNF	-	Elektronik	Hibah	2015		Unit	√			1	3.064.930,00	SPIPISE/BKPM
29	02.06.02.06.18		UPS	APC UPS BX110-MS	-	Elektronik	Hibah	2015		unit	√			3	5.763.780,00	SPIPISE/BKPM
30	02.06.03.02.03		Komputer (Note Book)	ACER Aspire E14		Elektronik	Pembelian	2016		unit	√			4	36.808.277,67	
31	02.06.03.04.08		Printer	EPSON LQ-310		Elektronik	Pembelian	2016		unit	√			2	11.031.226,95	
32	02.06.04.01.08		Meja Kerja	Ukuran 1/2 biro		Kayu kelas 3	Pembelian	2016		Buah	√			16	16.299.200,63	
33	02.06.04.03.08		Kursi Kerja	Futura		Campuran	Pembelian	2016		Buah	√			10	6.134.712,95	
34	02.06.01.04.12		Buffet Kaca	-		Kaca 3 ml, Alumunium	Pembelian	2016		Buah	√			1	2.926.652,05	
35	02.06.02.06.39		Dispenser	Miyako		Campuran	Pembelian	2016		Buah	√			2	6.078.431,18	
36	02.09.01.22.22		Rice Cooker	Philip		Campuran	Pembelian	2016		Buah	√			1	709.150,30	
37	02.06.02.05.14		Meja Kompor	-		Campuran	Pembelian	2016		Buah	√			1	4.052.287,45	

38	02.02.03.05.02		Mesin Pompa Air	Panasonic		Besi / Baja	Pembelian	2016		Buah	√			1	1.013.071,86	
39			Tong Air Beserta Pendukungnya	Mitra		Piber	Pembelian	2016		Buah	√			1	7.156.748,96	
			ALAT-ALAT STUDIO DAN KOMUNIKASI											4	<u>33.725.000,00</u>	
1	02.07.01.02.62		Camera	SONY DSC-H200	-	Elektronik	Pembelian	2013		unit	√			2	12.110.000,00	
2	02.07.01.01.03		Proyektor	EPSON EB-14	-	Elektronik	Pembelian	2013		unit	√			1	15.070.000,00	
3	02.06.02.06.03		Televisi dan Perlengkapannya	SHARP LC-32LE240M	-	Elektronik	Pembelian	2013		unit	√			1	6.545.000,00	
			INSTALASI												<u>14.700.000,00</u>	
1			Instalasi Listrik Kantor					2013			√				7.200.000,00	
2			Instalasi Listrik Kantor					2015			√				7.500.000,00	
			JUMLAH TOTAL											130	1.096.055.891,66	

B. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdapat beberapa permasalahan yang menjadi tantangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu sebagai berikut :

1. Sekretariat.

Permasalahan yang ada khususnya di Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah belum optimalnya kinerja perangkat daerah, sebagaimana tercermin dari hasil evaluasi terhadap SAKIP DPM PTSP pada tahun 2016 dengan predikat 'CC', yang mana masih banyak perlu dilakukan perbaikan namun tidak bersifat mendasar. Kendala ini disebabkan berbagai program/kegiatan yang telah ditetapkan tidak dikendalikan dengan baik, keterbatasan pengetahuan aparatur dalam menyusun dokumen perencanaan dan indikator kinerjanya, belum disusunnya pedoman tentang penyusunan dokumen perencanaan di Daerah.

2. Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal.

Permasalahan Utama (Strategic Issued) di Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal yang pertama adalah belum optimalnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan maupun pelayanan publik yang diselenggarakan. Hal ini tercermin dari hasil survei kepuasan masyarakat yang menemukan masih terjadi gap (jurang) antara harapan masyarakat dengan kemampuan DPM PTSP untuk memberikan layanan. Kendala ini disebabkan adanya keterbatasan dalam sarana dan prasarana kerja yang tersedia, terbatasnya dukungan fasilitas teknologi dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan, aparatur yang belum memiliki kompetensi teknis sebagaimana yang diharapkan, belum optimalnya standarisasi dalam penyelenggaraan pelayanan, dan keterbatasan anggaran yang dialokasikan untuk operasional DPM PTSP.

Permasalahan utama yang kedua di Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal adalah belum efektifnya penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Hal ini tercermin dari belum seluruh pelayanan perizinan dan non perizinan yang dikelola oleh DPM PTSP, dan tidak ada peningkatan jenis layanan sejak tahun 2012. Kendala ini disebabkan koordinasi dan hubungan kerja antar perangkat daerah belum optimal, rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya perizinan dalam berusaha, tumpang tindih kebijakan yang berkaitan dengan pelayanan perizinan, belum optimalnya fungsi pengendalian pelayanan perizinan.

3. Bidang Penanaman Modal.

Permasalahan utama (Strategic Issued) di Bidang Penanaman Modal adalah belum terciptanya iklim investasi dan berusaha yang kondusif. Hal ini tercermin dari pencapaian nilai realisasi investasi di Kabupaten Kapuas Hulu yang cenderung menurun sejak tahun 2013 sampai dengan saat ini, meskipun kinerja investasi tahunan lalu melebihi target yang ditetapkan oleh BKPM RI. Hal ini disebabkan belum optimalnya fungsi perencanaan dan promosi investasi, belum optimalnya fungsi pengendalian investasi dan perizinan, kurangnya kesadaran investor untuk tertib usaha, dan kurang kesadaran masyarakat akan pentingnya investasi dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta belum optimalnya kerjasama pengembangan investasi di daerah dengan berbagai pemangku kepentingan.