

LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH (LPPD)



DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA JAMBI
TAHUN 2021



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT karena dengan taufik dan hidayahnya jualah kami telah berhasil menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) DPMPTSP Kota Jambi tahun Anggaran 2021.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi Tahun 2021 di susun dan disampaikan kepada Pemerintah sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban terhadap apa yang sudah dilaksanakan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab dan kewenangan yang dimiliki.

Dengan disusunnya laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi seputar pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi, yang selanjutnya dapat memberikan kontribusi untuk menyusun program/kegiatan tahun berikutnya dan untuk penyempurnaan atas penyelenggaraan pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi di masa yang akan datang.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan baik dalam pelaksanaan program maupun dalam penyusunan laporan ini, untuk itu kami mengharapkan adanya kritik dan saran yang sifatnya membangun untuk kebaikan dan kemajuan dalam pelaksanaan program kedepan, dan kepada semua pihak yang sudah membantu dalam penyusunan laporan ini diucapkan terima kasih.

Jambi, Februari 2022
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA JAMBI



FAHMI, SP

Pembina Utama Muda
NIP. 19670205 199803 1 004



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	..... i
DAFTAR ISI	..... ii
BAB I PENDAHULUAN	..... 1
1.1. Latar Belakang	..... 1
1.1.1 Penjelasan Umum	..... 2
A. Peraturan Pembentukan Perangkat Daerah	..... 4
B. Jumlah Pegawai Perangkat Daerah	..... 6
C. Struktur Organisasi dan Tupoksi Perangkat Daerah	..... 9
D. Aset Perangkat Daerah	..... 32
E. Realisasi Pendapatan Asli Daerah Perangkat Daerah Tahun 2020	..... 33
F. Anggaran dan Realisasi Belanja Perangkat Daerah Tahun 2020 (Belanja Langsung dan Belanja TidakLangsung).	..... 33
1.1.2. Perencanaan Pembangunan Daerah	..... 34
A. Permasalahan Strategis Perangkat Daerah	..... 36
B. Tujuan dan sasaran perangkat daerah	..... 38
C. Program Perangkat Daerah berdasarkan dokumen perencanaan jangka menengah	..... 38
D. Kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan dokumen perencanaan tahunan	..... 39
1.1.3. Penerapan Standar Pelayanan Minimal	..... 43



DAFTAR ISI

BAB II	CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PERANGKAT DAERAH	.....	44
	2.1. Capaian Kinerja Makro	.....	44
	2.2. Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	.....	45
	2.2.1 Indikator Kinerja Kunci Keluaran	.....	46
	2.2.2 Indikator Kinerja Kunci Hasil	.....	46
	2.2.3 Indikator Kinerja Kunci Untuk Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan	.....	47
	2.3. Capaian IKU Perangkat Daerah	.....	47
	2.4 Hasil Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah	.....	48
	2.4.1 Capaian Sasaran RPJMD yang berkaitan dengan Perangkat Daerah	.....	48
	2.4.2 Capaian Kinerja Sasaran Strategis Perangkat Daerah	.....	49
	2.4.3 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Capaian Pelaksanaan Program dan kegiatan	.....	62
	2.4.4 Kebijakan Strategis yang ditetapkan	.....	77
	2.4.5 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD atas LKPJ Walikota Jambi Tahun 2021	.....	80
	2.4.6 Penghargaan Yang Diperoleh	.....	82
	2.4.7 Inovasi	.....	82
	2.5 Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	.....	83
BAB III	CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN	.....	87
	3.1 Tugas Pembantuan Pusat yang dilaksanakan oleh Daerah Kabupaten /Kota	.....	87
BAB IV	PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL	.....	89
BAB V	PENUTUP	.....	92



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Gambaran Umum Perangkat Daerah

Dalam rangka merespon dinamika perkembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah menuju tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) perlu memperhatikan kebutuhan masyarakat dalam pelayanan, sebagai salah satu tolak ukur perbaikan kualitas pelayanan publik.

Oleh karena itu, peningkatan kualitas pelayanan publik harus dapat memenuhi kepuasan masyarakat atas penerima layanan publik, sehingga masyarakat terdorong untuk berpartisipasi aktif dalam menyampaikan pengaduan sebagai bahan evaluasi kinerja pemerintah. Dalam hal ini Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi sebagai salah satu penyelenggaraan publik dalam mewujudkan good governance, maka tugas dan tanggung jawab DPMPSTP Kota Jambi dirasakan semakin beragam dan kompleks. Karena di tuntutan untuk mewujudkan administrator yang mampu mendorong kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah pembangunan dan pembinaan masyarakat. Untuk itu diperlukan pengembangan sistem prosedur pelayanan yang cepat, akurat, jelas dan nyata serta transparan. Dapat di pertanggungjawabkan, sehingga manfaat sistem tersebut di harapkan dapat di rasakan oleh semua lapisan masyarakat sebagai penerima layanan publik.



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi merupakan lembaga teknis pemerintahan yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan koordinasi dan administrasi bidang pelayanan investasi dan perizinan kepada masyarakat melalui prosedur yang mudah, murah, cepat dan jelas serta akuntabel.

Investasi merupakan salah satu kunci pertumbuhan ekonomi, oleh karena itu pemerintah terus melakukan perbaikan layanan agar iklim investasi di Indonesia semakin kompetitif dengan negara lainnya. Kebijakan-kebijakan terkait investasi dievaluasi secara berkala, untuk memastikan bahwa investasi benar-benar memperkuat ekonomi nasional. Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang percepatan pelaksanaan berusaha. Peraturan ini terkait dengan kemudahan perizinan bagi investor saat akan menanamkan modal mereka didalam negeri. Penerapan peraturan tersebut dapat dilihat di Peraturan terbaru dan merupakan terobosan dalam berusaha yakni Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (PBTSE), atau lebih dikenal dengan OSS (Online Single Submission). OSS merupakan sebuah reformasi, dengan menggunakan model registrasi yang lebih modern, yang lebih cepat dengan sistem data terpadu, yang terintegrasi yang cepat dan murah serta memberi kepastian karena pengusaha langsung registrasi secara mandiri.

Pemerintah Kota Jambi melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi (DPMPSTP) Kota Jambi telah



Menggunakan Sistem OSS mulai tanggal 09 Juli 2018, dan menyediakan counter khusus bantuan layanan (help desk) tempat edukasi dan pelatihan bagi pelaku usaha, berupa layanan OSS perbantuan dan layanan OSS strategis. Sedangkan izin non perizinan yang belum terintegrasi secara OSS tetap dilayani sesuai SOP (standar Operasional Prosedur) dengan menggunakan aplikasi Silancar seperti Izin Kesehatan, Izin Profesi dan Izin Usaha Jasa Konstruksi. Selain izin yang disebut diatas seperti IMB, IMBR Izin Trayek, Izin Angkutan dan lainnya masih dalam sistem Aplikasi jaringan yang sudah terkoneksi dengan Diskominfo Kota Jambi (Digital – fusi).

DPMPTSP Kota Jambi menyediakan ada beberapa layanan loket penerima berkas, penomoran/pengambilan izin yang sudah diterbitkan dan dilegalisir, disamping itu, DPMPTSP juga menyediakan counter khusus melayani edukasi dan informasi OSS, serta layanan informasi dan pengaduan. Pengurusan izin juga bisa dilakukan secara online melalui perizinan.jambikota.go.id

DPMPTSP Kota jambi juga menyediakan berbagai informasi langsung yang terkoneksi dengan sistem informasi manajemen (SIM) dengan tahapan tahapan menjaga mutu layanan yang dilakukan dimulai dari petugas loket, petugas lapangan, tim tekhnis, kepala bidang, sekretaris, kepala dinas, bendaharawan, petugas loket penomoran dan pemberian izin.

DPMPTSP Kota Jambi menyelenggarakan pelayanan perizinan yang prima untuk mendorong terciptanya iklim usaha yang kondusif untuk



menunjang pemberdayaan ekonomi masyarakat Kota Jambi. DPMPTSP Kota Jambi terus berupaya meningkatkan pelayanan kepada investor, dengan memberikan pelayanan terbaik pada saat pengurusan izin, melakukan sosialisasi, promosi serta monitoring di bidang penanaman modal.

a. Peraturan Pembentukan Perangkat Daerah

Landasan Hukum Pembentukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor



- 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 09 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi;
12. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 07 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Jambi Tahun 2018 - 2023
13. Peraturan Walikota Jambi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan Peraturan Walikota Jambi Nomor 55 Tahun 2018 perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 49 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi.
14. Peraturan Walikota Jambi Nomor 78 tahun 2016 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi.

b. Jumlah Pegawai Perangkat Daerah

Sumber daya manusia yang ada dalam lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi dapat diklasifikasikan dalam table-tabel sebagai berikut :



Tabel 1.1 Data Pegawai Menurut Jenis Kelamin (Desember 2021)

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
	Pegawai Negeri Sipil	
1.	Laki-laki	14
2.	Perempuan	18
JUMLAH		32
	Non Pegawai Negeri Sipil	
1.	Laki-laki	18
2.	Perempuan	18
JUMLAH		36

Tabel 1.2 Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan (Desember 2021)

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	
1.	Doktoral (S-3)	-
2.	Pasca Sarjana (S-2)	4
3.	Sarjana (S-1)	24
4.	Diploma III (D-3)	1
5.	SLTA	3
JUMLAH		32
NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
	Non Pegawai Negeri Sipil (Non-PNS)	
1.	Sarjana (S-1)	14
2.	Diploma III (D-3)	-
3.	SLTA	19
4.	SMP	3
JUMLAH		36



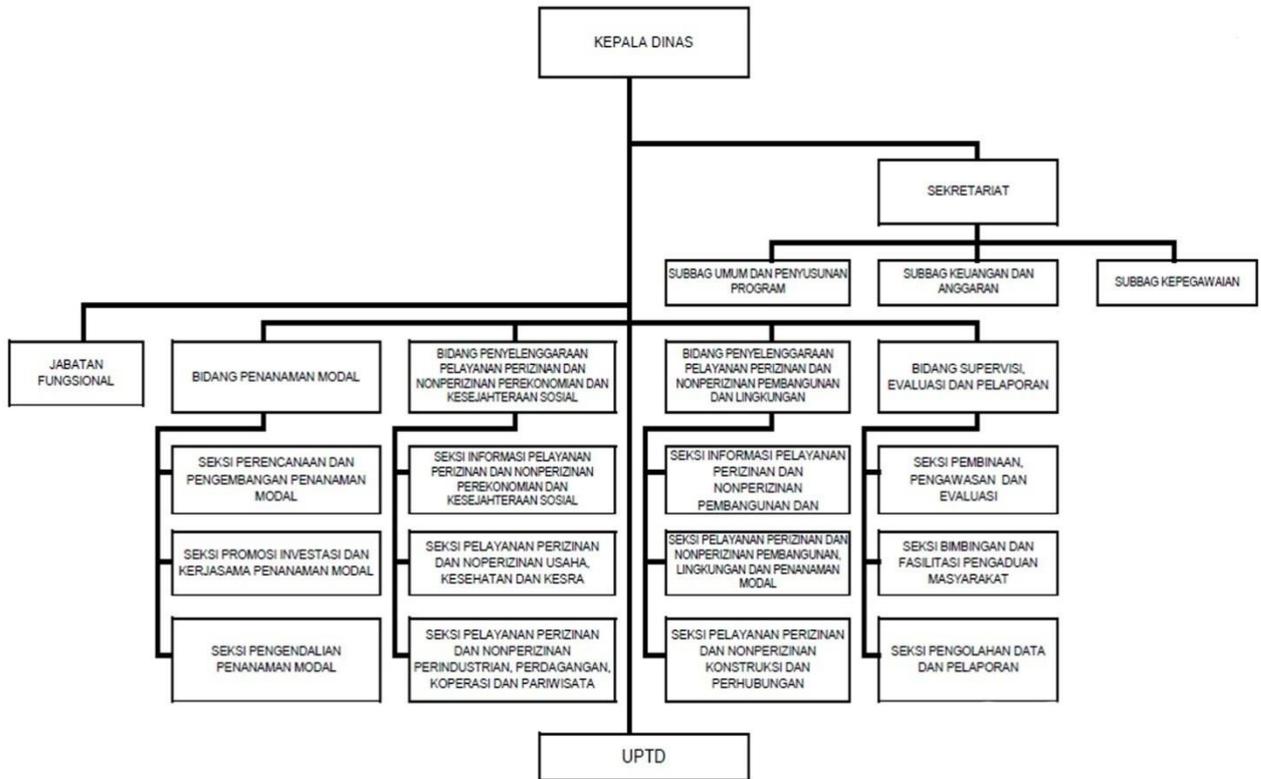
Tabel 1.3 Data Pegawai Menurut Kelompok Jabatan (Desember 2021)

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris Dinas	1
3.	Kepala Bidang	4
4.	Kepala Sub Bagian	3
5.	Kepala Seksi	10
6.	Staf Pelaksana	13
JUMLAH		32

Tabel 1.4 Data Pegawai Menurut Golongan/Ruang (Desember 2021)

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
I.	Pegawai Negeri Sipil	
1.	Pembina Utama Muda (IV/c)	1
2.	Pembina Tingkat I (IV/b)	1
3.	Pembina (IV/a)	4
4.	Penata Tingkat I (III/d)	10
5.	Penata (III/c)	8
6.	Penata Muda Tingkat I (III/b)	2
7.	Penata Muda (III/a)	4
8.	Pengatur Tingkat I (II/d)	2
9.	Pengatur (II/c)	0
10.	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	0
11.	Pengatur Muda (II/a)	0
JUMLAH		32

c. Struktur Organisasi dan Tupoksi Perangkat Daerah



Perda tersebut, serta Peraturan Walikota Jambi No 55 Tahun 2018 tanggal 26 oktober 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Fungsi serta Tata kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi, DPMPSTP Kota Jambi memiliki fungsi sebagai berikut:

- perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal;
- pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;



- pelaksanaan pengkajian, pengendalian dan promosi investasi penanaman modal;
- pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu;
- pelaksanaan koordinasi proses penanaman modal dan pelayanan perizinan secara terpadu;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan Kegiatan Penanaman Modal;
- b. Melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengaduan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengawasan, pengelolaan data dan informasi;

Adapun susunan struktur organisasi terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bag Umum dan Penyusunan Program
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Anggaran
 - c. Sub Bagian Kepegawaian
3. Bidang Penanaman Modal
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal.
 - b. Seksi Promosi Investasi dan kerjasama Penanaman Modal.
 - c. Seksi Pengendalian Penanaman Modal.



4. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial terdiri dari :
 - a. Seksi Informasi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial.
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan Usaha, Kesehatan dan Kesra.
 - c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Pariwisata.
5. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan, dan Lingkungan, terdiri dari :
 - a. Seksi Informasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan dan Lingkungan .
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan, Lingkungan dan Penanaman Modal.
 - c. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Konstruksi dan Perhubungan.
6. Bidang Supervisi, Evaluasi dan Pelaporan Terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan, pengawasan dan Evaluasi.
 - b. Seksi Bimbingan dan Fasilitasi Pengaduan Masyarakat.
 - c. Seksi Pengolahan data dan Pelaporan.
7. Unit pelaksana teknis Dinas
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

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



a. Sekretariat

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

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



a.1. Sub Bagian Umum dan Penyusunan Program

Mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan umum dan penyusunan program, dengan rincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian umum dan penyusunan program;
- b. melaksanakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan dan keprotokolan;
- c. menyusun, meneliti dan meregistrasi keputusan kepala dinas;
- d. menyiapkan dan menyusun rancangan keputusan Walikota;
- e. menyusun Standar Operasional Prosedur sekretariat pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- f. menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis (RENSTRA), rencana kerja (RENJA), indikator kinerja utama (IKU), penetapan kinerja (TAPKIN), laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) serta laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP);
- g. menghimpun dan mengolah usulan program kerja dan kegiatan dari sekretariat dan bidang-bidang;
- h. melaksanakan analisis kebutuhan barang serta sarana dan prasarana;
- i. melaksanakan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan dan penatausahaan barang inventaris serta sarana dan prasarana;



- j. melaksanakan administrasi dan surat menyurat kendaraan dinas;
- k. mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dan penerimaan tamu;
- l. melaksanakan kebersihan, keindahan serta keamanan dan ketertiban dilingkungan kantor;
- m. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

a.2. Sub Bagian Keuangan dan Anggaran

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

- a. menyusun rencana kerja sub bagian keuangan dan anggaran;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan yang meliputi penerimaan dan pengeluaran;
- c. melaksanakan pembayaran gaji dan honorarium pegawai;
- d. melaksanakan pembukuan, perbendaharaan dan pertanggung jawaban keuangan;
- e. menyiapkan bahan usulan perencanaan anggaran dan verifikasi pelaksanaan anggaran;
- f. menyiapkan pengajuan surat permintaan pembayaran;
- g. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



a.3. Sub Bagian Kepegawaian

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

- a. menyusun rencana kerja sub bagian kepegawaian;
- b. membuat dan menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja dan petajabatan;
- c. menyiapkan dan memproses usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, pemberian sanksi disiplin, pemberian tanda penghargaan/tanda jasa;
- d. menyiapkan dan memproses permohonan izin dan cuti, tugas belajar, perpindahan (mutasi), perkawinan dan perceraian;
- e. mengusulkan penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan (Askes);
- f. merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, calon peserta pendidikan dan pelatihan/penjenjangan serta calon peserta ujian dinas pegawai;
- g. mengelola absensi atau daftar hadir pegawai;
- h. menyusun daftar urut kepangkatan (DUK);
- i. menyiapkan dan memproses daftar penilaian pelaksanaan sarana kerja pegawai (SKP) dan laporan pajak-pajak pribadi (LP2P);
- j. melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pengelolaan kesejahteraan pegawai;



- l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Bidang Penanaman Modal

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

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



b.1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal

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

- a. menyusun rencana kerja seksi perencanaan dan pengembangan penanaman modal;
- b. menyusun rencana tata usaha dan Perlengkapan Penanaman Modal (RUPM) dan melaksanakan evaluasi terhadap RUPM dalam kaitannya dengan Rencana Tata Usaha dan Perlengkapan Tata Ruang Kota (RUTR);
- c. memfasilitasi pelaksanaan expose rencana penanaman modal;
- d. menyusun profil investasi;
- e. menyiapkan bahan regulasi dan deregulasi di bidang penanaman modal dan pengkajian potensi daerah untuk peningkatan iklim investasi;
- f. melaksanakan rapat-rapat koordinasi penanaman modal;
- g. menyediakan informasi peluang usaha sektor/bidang usaha unggulan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



b.2. Seksi Promosi Investasi dan Kerjasama Penanaman Modal

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

- a. menyusun rencana kerja seksi promosi investasi dan kerjasama penanaman modal;
- b. menyiapkan rencana kerja dan bahan promosi investasi;
- c. menyelenggarakan promosi investasi, informasi potensi daerah dalam bentuk pameran investasi atau media lainnya;
- d. membuat brosur, leaflet tentang investasi penanaman modal;
- e. memfasilitasi investor yang akan menanamkan modal di Kota Jambi;
- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b.3. Seksi Pengendalian Penanaman Modal

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

- a. menyusun rencana kerja seksi pengendalian penanaman modal;



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

c. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial

Membantu kepala dinas dalam Penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya dalam melaksanakan urusan memberikan informasi dan pelayanan perizinan dan Non Perizinan kepada pemohon baik secara lisan maupun berbasis ilmu dan teknologi bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas dalam urusan pelayanan terdiri dari :

- Menyusun rencana kerja seksi informasi pelayanan perizinan dan non perizinan perekonomian dan kesejahteraan sosial;



- Mengelola sarana dan sistem informasi pelayanan perizinan dan non perizinan perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- Menerima berkas permohonan dan meneliti secara administrasi berkas yang sudah dilengkapi oleh pemohon;
- Mencatat setiap berkas permohonan pendaftaran perizinan dan non perizinan perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- Memberi tanda terima berkas kepada pemohon perizinan dan non perizinan perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- Mendistribusikan berkas permohonan pada seksi terkait;
- Mencatat setiap dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan kepada pemohon.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c.1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non perizinan Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial.

Mempunyai tugas membantu kepala bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial dalam urusan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra dengan rincian tugas sebagai berikut :



- a. menyusun rencana kerja seksi informasi pelayanan perizinan dan non perizinan perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- b. Mengelola sarana dan sistem informasi pelayanan perizinan dan non perizinan perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- c. Menerima berkas permohonan dan meneliti secara administrasi berkas yang sudah dilengkapi oleh pemohon;
- d. Mencatat setiap berkas permohonan pendaftaran perizinan dan non perizinan perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- e. Memberi tanda terima berkas kepada pemohon perizinan dan non perizinan perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- f. Mendistribusikan berkas permohonan pada seksi terkait;
- g. Mencatat setiap dokumen perizinan dan non perizinan yang telah di terbitkan;
- h. Menyerahkan dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan kepada pemohon;
- i. Melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;



c.2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Usaha, Kesehatan dan Kesra

Mempunyai tugas membantu kepala bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan perekonomian dan kesejahteraan sosial dalam urusan pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi pelayanan perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
- b. Memverivikasi, meneliti dan mengkaji berkas permohonan perizinan dan non perizinan yang tidak memerlukan kajian teknis;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait melalui tim teknis;
- d. Melaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap permohonan yang memerlukan kajian teknis bersama tim teknis;
- e. Melaksanakan administrasi penyelenggraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. Membuat surat penolakan terhadap perizinan dan non perizinan yang tidak dapat diproses karena tidak sesuai dengan ketentuan;



- g. Menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan usaha, kesehatan dan kesra;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

c.3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Pariwisata

Mempunyai tugas membantu kepala bidang penyelenggaraan pelayan perizinan dan nonn perizinan perekonomian dan kesejahteraan sosial dalam urusan pelayanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi pelayanan perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
- b. memverifikasi, meneliti dan mengkaji berkas permohonan perizinan dan non perizinan yang tidak memerlukan kajian teknis;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait melalui tim teknis;
- d. Melaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap permohonan yang memerlukan kajian teknis bersama tim teknis;



- e. Mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. Membuat surat penolakan terhadap perizinan dan non perizinan yang tidak dapat diproses karena tidak sesuai dengan ketentuan;
- g. Menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan perindustrian, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

d. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan dan Lingkungan

Membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan dalam melaksanakan urusan menganalisa secara teknis berkas permohonan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait melalui Tim Teknis, bersama tim teknis melaksanakan pemeriksaan lapangan, menerbitkan/ menolak/ mencabut keputusan izin serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan mempunyai fungsi sebagai berikut :



- Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan;
- Pelaksanaan Pelayanan Informasi perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan;
- Pelaksanaan proses penerbitan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
- Pelaksanaan proses penerbitan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
- Mendistribusikan berkas permohonan pada seksi terkait;
- Mencatat setiap dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan
- Menyerahkan dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan kepada pemohon;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

**d.1. Seksi Informasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
Pembangunan dan Lingkungan**

Mempunyai tugas membantu kepala bidang Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan dalam urusan pelayanan perizinan dan non



perizinan pembangunan, lingkungan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi Informasi pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan
- b. Mengelola sarana dan sistem informasi pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan;
- c. Menerima berkas permohonan dan meneliti secara administrasi berkas yang sudah dilengkapi oleh pemohon;
- d. Mencatat setiap berkas permohonan pendaftaran perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan;
- e. Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan;
- f. Mendistribusikan berkas permohonan pada seksi terkait;
- g. Mencatat setiap dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan;
- h. Menyerahkan dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan kepada pemohon;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

d.2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pembangunan, Lingkungan dan Penanaman Modal

Mempunyai tugas membantu kepala bidang Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non perizinan pembangunan dan



lingkungan dalam urusan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal dengan rincian tugas sebagai berikut

- a. menyusun rencana kerja seksi pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
- b. Memverifikasi, meneliti dan mengkaji berkas permohonan perizinan dan non perizinan yang tidak memerlukan kajian teknis;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait melalui tim teknis;
- d. melaksanakan pemeriksaan lapangan bersama tim teknis terhadap permohonan yang memerlukan kajian teknis;
- e. Mengadministrasi Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. Membuat surat penolakan terhadap perizinan dan non perizinan yang tidak dapat diproses karena tidak sesuai dengan ketentuan;
- g. Menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan pembangunan, lingkungan dan penanaman modal;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



d.3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Konstruksi dan Perhubungan

Mempunyai tugas membantu kepala bidang Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Non perizinan pembangunan dan lingkungan dalam urusan pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi pelayanan perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;
- b. Memverifikasi, meneliti dan mengkaji berkas permohonan perizinan dan non perizinan yang tidak memerlukan kajian teknis;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait melalui tim teknis;
- d. melaksanakan pemeriksaan lapangan bersama tim teknis terhadap permohonan yang memerlukan kajian teknis;
- e. Mengadministrasi Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f. Membuat surat penolakan terhadap perizinan dan non perizinan yang tidak dapat diproses karena tidak sesuai dengan ketentuan;
- g. Menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan konstruksi dan perhubungan;



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

e. Bidang Supervisi, Evaluasi dan Pelaporan

Membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan supervisi, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang supervisi, evaluasi dan pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang supervisi, evaluasi dan pelaporan;
- Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelayanan perizinan yang di berikan;
- pemberian fasilitasi dalam penanganan pengaduan masyarakat mengenai perizinan;
- pengkoordinasian dengan instansi terkait sehubungan adanya pengaduan perizinan;
- pemberian jawaban atas pengaduan mengenai perizinan baik secara lisan maupun tulisan;
- pelaksanaan Indikator Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan perizinan;
- penyediaan data terpilah untuk setiap perizinan yang telah dikeluarkan dalam bentuk data base;
- penyediaan informasi yang terkait data perizinan;
- penanganan dan penataan arsip perizinan;



- penyusunan laporan secara berkala;

e.1. Seksi pembinaan, Pengawasan dan Evaluasi

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

- a. menyusun rencana kerja seksi bidang supervisi, evaluasi dan pelaporan;
- b. menyiapkan bahan dan data dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelayanan perizinan yang di berikan;
- c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelayanan perizinan yang diberikan;
- d. Menindaklanjuti hasil pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelayanan perizinan yang di berikan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pembinaan, pengawasan dan evaluasi;
- f. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat (SKM) terhadap pelayanan perizinan;
- g. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;



e.2. Seksi Bimbingan dan Fasilitasi Pengaduan Masyarakat

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

- a. menyusun rencana kerja seksi bidang supervisi, evaluasi dan pelaporan;
- b. menerima pengaduan masyarakat terhadap pelayanan perizinan yang diberikan;
- c. menyediakan bahan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan pengaduan perizinan;
- d. menyiapkan bahan kajian telaah terhadap pengaduan masyarakat terkait perizinan yang diberikan;
- e. melaksanakan bimbingan terhadap pengaduan masyarakat;
- f. memfasilitasi dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat terkait perizinan baik secara lisan maupun tulisan;
- g. menyiapkan jawaban atas pengaduan perizinan baik secara lisan maupun tulisan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



e.3. Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan

Mempunyai tugas membantu kepala bidang supervisi, evaluasi dan pelaporan dalam urusan pengolahan data dan pelaporandengan rincian tugas sebagai berikut:

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

d. Aset Perangkat Daerah

Melihat betapa pentingnya pendataan Aset bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi (DPMPTSP) maka sudah selayaknya kegiatan dilakukan dilakukan dengan benar. Hal ini merupakan serangkaian kegiatan untuk mendata, mencatat dan mendokumentasikan hingga melaporkan keberadaan asset. Banyak hal yang diperhatikan dalam melakukan pendataan aset dari mulai aspek fisik seperti seperti keberadaannya,



jumlah, lokasi dan lain sebagainya. Pendataan aset merupakan hal penting yaitu untuk pengamanan aset, pengawasan dan pengendalian aset serta sebagai bentuk tata tertib administrasi. Kondisi aset sampai dengan 31 Desember tahun 2021 sebagai berikut:

No.	Jenis barang	Laporan Mutasi Barang	LBMD Bidang Aset
1.	Tanah		
2.	Peralatan dan mesin	123.757.500	123.757.500
3.	Gedung dan bangunan		
4.	Jalan, Irigasi dan jaringan		
5.	Aset tetap lainnya		
6.	Konstruksi dalam Pekerjaan		
7.	Aset Lainnya		
	Jumlah	123.757.500	123.757.500

e. Realisasi PAD yang dikelola oleh Perangkat Daerah

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Jambi tidak ada pendapatan, hal ini sesuai dengan amanat pasal 19 Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 yang menyatakan, bahwa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, DPMPTSP tidak dibebani target penerimaan retribusi daerah

f. Anggaran dan realisasi belanja perangkat daerah Tahun 2021 (Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung).

Penyerapan Anggaran Belanja Langsung dan tidak Langsung pada tahun 2021 Program dan Kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



(DPMPTSP) untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dibiayai Dana APBD Kota Jambi Tahun 2021, dengan perincian sebagai berikut :

Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1.	Belanja Tidak Langsung	3.828.983.056	3.569.081.613	91,05
2.	Belanja Langsung	3.617.178.275	3.210.813.586	93,21
	JUMLAH	7.446.161.331	6.779.895.199	91,05

Untuk belanja tidak langsung capaian realisasi 91,05 % atau sebesar Rp. 3.569.081.613,- dari dana ditetapkan Rp.3.828.983.056,-, sedangkan belanja langsung capaian realisasi keuangan 93,21% atau sebesar Rp. 3.617.178.275,- dari dana ditetapkan Rp.3.828.983.056,-

1.1.2 Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah

a. Permasalahan Strategis Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi dihadapkan pada permasalahan-permasalahan antara lain :

- a. Belum optimalnya iklim investasi
- b. Rendahnya minat investor untuk menanamkan modal
- c. Belum optimalnya pelaksanaan promosi dan kerjasama penanaman modal
- d. Rendahnya kepastian hukum dalam berinvestasi



- e. Belum optimalnya pengawasan terhadap penanaman modal
- f. Belum optimalnya kerjasama pemerintah dan badan usaha
- g. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan
- h. Belum tersedianya data dan sistem informasi

Berbagai permasalahan kondisi pelayanan publik yang harus diantisipasi dan ditemukan solusi permasalahannya adalah:

- a. Memastikan bahwa pelayanan perizinan dan non perizinan di selenggarakan sesuai standar operasional prosedur (SOP) pelayanan perizinan dan non perizinan yang ada.
- b. Tersedianya media informasi pelayanan perizinan dan non perizinan yang sesuai dengan perkembangan teknologi.
- c. Tersedianya tenaga tenaga pelayanan yang ramah, kompeten, dan profesional.
- d. Tersedianya data potensi dan data eksisting perizinan dan non perizinan yang up to date, valid dan terukur.
- e. Belum tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya bukti kepemilikan perizinan dan non perizinan.

Dari data yang ada, tingkat partisipasi masyarakat untuk mengurus perizinan masih cukup rendah sehingga permasalahan ini dapat diantisipasi melalui kegiatan rutin sosialisasi tentang perizinan dan non perizinan langsung di wilayah kecamatan atau penyebaran informasi melalui media informasi yang sudah ada, melalui brosur, pamflet, ataupun media lainnya. Kemudian apabila dianalisis lebih lanjut antara kondisi pelayanan publik yang ada dengan kebijakan perbaikan kualitas



pelayanan publik yang dilakukan pemerintah maka dapat ditarik benang merah bahwa salah satu kelompok kebijakan reformasi administrasi negara yang dilakukan dalam memperbaiki kualitas pelayanan adalah dengan standarisasi pelayanan pada instansi pemerintah (instansi publik).

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

b. Tujuan dan Sasaran Program Perangkat Daerah

Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi diatas, Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu satu Pintu Kota Jambi ditetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 5 tahun kedepan periode 2018-2023 sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Investasi di kota Jambi
- b. Meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan perizininan dan daya saing investasi daerah
- c. Terwujudnya pelayanan Perizinan prima



Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah :

- d. Memberikan kemudahan kepada investor, baik dalam maupun luar negeri dalam mendapatkan berbagai informasi dibidang penanaman modal tentang perizinan
- e. Meningkatnya Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target sasaran dalam 5 tahun mendatang adalah sebagaimana tertuang dalam tabel:

TABEL
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE				
					2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatkan Kualitas dan jangkauan pelayanan perizinan dan non perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan perizinan dan non perizinan	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan dan non perizinan	86	86	87	88	89
2.	Meningkatkan Investasi	Realisasi Investasi	Nilai Realisasi Investasi PMA/PMDN	Realisasi Investasi	430.5	474,62	498,35	523,37	523.37

Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi menetapkan Sasaran strategis yaitu meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diukur dengan Indeks



Kepuasan Masyarakat (IKM) atas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sedangkan sasaran yang kedua Meningkatnya Realisasi Investasi yang ditandai dengan jumlah Realisasi Investasi setiap tahunnya. Tujuan merupakan implementasi dan pernyataan Misi Pemerintah Kota Jambi yang ingin dicapai pada periode Renstra dalam kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan meningkatkan investasi di Kota Jambi.

c. Program dan Kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan dokumen perencanaan jangka menengah dan perencanaan tahunan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

2. Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal

1. Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota.



3. Program Promosi Penanaman Modal

1. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

4. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

1. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.

5. Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

1. Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

d. Kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan dokumen perencanaan tahunan

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU DANA	PENYERAPAN	REALISASI	
				TARGET (%)	KEUANGAN (%)
1	2	3	4	5	6
I	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.782.947.509	5.290.467.384	100	91,48
I	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	31.998.977	31.398.977	100	100
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	21.999.977	21.999.977	100	100
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.999.000	9.399.000	100	94
II	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.152.268.251	3.871.864.243	100	93,25
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.828.983.056	3.569.081.613	100	93,21
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	299.990.735	279.488.170,	100	93,17



3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD	7.499.742	7.499.742	100	100
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	15.794.718	15.794.718	100	100
III	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	71.000.000	49.000.000	100	69,01
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	56.000.000	49.000.000	100	87,50
2	Bimbingan Teknik Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	15.000.000	-		
IV	Administrasi Umum Perangkat Daerah	447.764.549	381.130.628	100	85,12
1	Penyediaan Komponen Instalasi/Listrik Penerangan Penerangan Bangunan Kantor	16.998.300	16.998.300	100	100
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	154.399.759	153.395.460	100	99,35
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	91.851.760	91.795.000	100	99,94
4	Fasilitas Kunjungan Tamu	24.000.000	16.342.500	100	68,09
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	160.514.730	102.599.368	100	63,92
V	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	67.934.700	67.360.500	100	99,15
1	Pengadaan Mebel	15.460.500	15.460.500,	100	100
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	52.474.200	51.900.000	100	98,91
VII	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	624.001.650	539.976.336	100	86,53
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.874.550	5.872.750	100	99,97
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	355.100.000	271.076.486	100	76,34
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	263.027.100	263.027.100	100	100



VII	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	387.979.382	349.136.700	100	89,99
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	9.925.000	9.763.700	100	98,37
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	204.730.000	203.154.500	100	99,23
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	141.506.200	104.668.500	100	73,97
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	0	0	0	0
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	31.818.182	31.550.000	100	99,16
II	Program Pengembanagn Iklim Penanaman Modal	56.224.800	56.024.800	100	99,64
I	Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	56.224.800	56.024.800	100	99,64
1	Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota	56.224.800	56.024.800	100	99,64
III	Program Promosi Penanaman Modal	190.135.546	149.113.774	100	78,42
I	Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	190.135.546	149.113.774	100	78,42
1	Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal	49.024.815	48.824.815	100	99,59
2	Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	141.110.731	100.288.959	100	71,07
IV	Program Pelayanan Penanaman Modal	738.350.389	726.693.739	100	98,42
I	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	738.350.389	726.693.739	100	98,42
1	Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	604.320.519	602.040.519	100	99,62



	2	Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	83.279.870	75.029.870	100	90,09
	3	Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan	50.750.000	49.623.350	100	97,78
V		Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	611.003.467	490.695.882	100	80,31
	I	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	611.003.467	490.695.882	100	80,31
	1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	152.439.880	150.486.801	100	98,72
	2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	115.463.777	94.655.271,	100	81,98
	3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	343.099.810	245.553.810	100	71,57
VI		Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	67.499.620	67.499.620	100	100
	I	Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	67.499.620	67.499.620	100	100
	1	Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	67.499.620	67.499.620	100	100

Tahun 2021 terjadi refocusing penanganan covid 19 pada beberapa sub Kegiatan dan beberapa sub kegiatan yang tidak berjalan sama sekali dikarenakan kondisi covid 19 antara lain Bimbingan Teknik Implementasi Peraturan Perundang-Undangan dan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.



1.1.3. Penerapan Standar Pelayanan Minimal

Untuk Perangkat Daerah DPMPTSP Kota Jambi yang melaksanakan urusan wajib pemerintahan Penanaman Modal tidak termasuk Urusan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar sehingga belum memiliki Standar Pelayanan Minimal yang wajib dicapai atau dilaksanakan. Maka dalam laporan ini belum ada laporan penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal.



BAB II CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Capaian Kinerja Makro

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, yang selanjutnya disebut RPJM Nasional, adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Presiden hasil Pemilihan Umum tahun 2019. Untuk mendukung stabilitas ekonomi yang kokoh maka laju inflasi ditekan pada tingkat inflasi yang cukup rendah dan stabil dengan tetap memperhatikan pertumbuhan ekonomi pada besaran inflasi 3,00 persen.

Capaian kinerja makro menggunakan indikator kinerja makro sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja Makro	Capaian Kinerja Tahun 2020	Capaian Kinerja Tahun 2021	Perubahan
1	Indeks Pembangunan Manusia	71,94	72,29	0,49 %
2.	Angka Kemiskinan	10,19	10,14	(0,94 %)
3	Angka Pengangguran	7,07	6,49	(0,58%)



4	Pertumbuhan Ekonomi	3,49	3,51	0,57%
5	Pendapatan Perkapita	36.708.478,00	35.646.184,00	(0,97%)
6	Ketimpangan Pendapatan (Gini Ratio)	0,384	0,385	0,001 %

2.2 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah merupakan dinamika dalam perkembangan Pemerintahan Daerah dalam rangka menjawab permasalahan yang terjadi pada Pemerintahan Daerah. Perubahan kebijakan Pemerintahan Daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah memberikan dampak yang cukup besar bagi berbagai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pemerintahan Daerah, termasuk pengaturan mengenai perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan daerah. Selanjutnya melalui pendekatan kinerja, pemerintah daerah fokus pada kinerja terukur dari aktivitas dan program kerja.

Terdapatnya tolak ukur dalam pendekatan ini akan mempermudah Pemerintah Daerah dalam melakukan pengukuran kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan publik. Karakteristik dari pendekatan ini adalah proses untuk mengklasifikasikan anggaran berdasarkan kegiatan dan juga berdasarkan unit organisasi Perencanaan pembangunan dan penganggaran yang telah dikelompokkan hingga



kegiatan akan memudahkan stakeholders untuk melakukan pengukuran kinerja dengan cara terlebih dahulu membuat indikator yang relevan.

2.2.1 Indikator Kinerja Kunci Keluaran

NO	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Capaian Kinerja	Sumber Data
1	Pendidikan	-	-	-
2	Kesehatan	-	-	-
3	.....	-	-	-
Dst		-	-	-

2.2.2 Indikator Kinerja Kunci Hasil

NO	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci Hasil	Capaian Kinerja	Sumber Data
1	Pendidikan	-	-	-
2	Kesehatan	-	-	-
3	.....	-	-	-
Dst		-	-	-



2.2.3 Indikator Kinerja Kunci Untuk Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan

No	Urusan	IKK Outcome	Capaian Kinerja Tahun N	Sumber Data
1	Penanaman Modal	Persentase peningkatan Investasi di Kabupaten/Kota	$\frac{\text{Jumlah investasi tahun n} - \text{Jumlah Investasi (tahun n-1) di Kabupaten/Kota} \times 100\%}{\text{Jumlah Investasi tahun n-1 di Kabupaten/Kota}}$ $= \frac{10.619 - 10.750 \times 100\%}{10.750}$ $= -1,2 \%$	NSWI

2.3 Capaian IKU Perangkat Daerah

Laporan Indikator Kinerja Utama (IKU) DPMPTSP Kota Jambi tahun 2021 ini disusun sebagai Pengukuran dan peningkatan kinerja dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja suatu instansi pemerintah, dengan itu ditetapkan sistem pengukuran kinerja dalam bentuk Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai alat ukur yang dapat menginformasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan secara terukur dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok



2.4 Hasil Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah

2.4.1 Capaian Sasaran RPJMD yang berkaitan dengan Perangkat Daerah

Sub bagian ini menjelaskan keterkaitan urusan Perangkat Daerah dengan indikator sasaran RPJMD Kota Jambi Tahun 2018-2023 beserta realisasinya, tersaji dalam tabel di bawah ini.

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi awal 2020	Target 2021	Realisasi 2021
Penguatan Birokrasi dan Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Berbasis Teknologi Informasi	Meningkatkan Kualitas dan jangkauan pelayanan perizinan dan Non Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan perizinan dan Non Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan dan Non Perizinan	86	86	85,93
Penguatan Kapasitas Ekonomi Perkotaan	Meningkatnya Investasi	Realisasi Investasi	Nilai Realisasi Investasi PMS/PMDN	Realisasi Investasi	430,5 M	474,62 M	653.179.560.000

Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi menetapkan Sasaran strategis yaitu meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diukur dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sedangkan sasaran yang kedua Meningkatnya Realisasi Investasi yang ditandai dengan jumlah Realisasi Investasi setiap tahunnya. Tujuan merupakan implementasi dan pernyataan Misi Pemerintah Kota Jambi yang ingin dicapai pada



periode Renstra dalam kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan meningkatkan investasi di Kota Jambi.

2.4.2 Capaian Kinerja Sasaran Strategis Perangkat Daerah

Sub bagian ini menjelaskan realisasi sasaran strategis Perangkat Daerah, tersaji dalam tabel di bawah ini.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
Meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan perizinan dan Non Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat	86	86	85,93
Nilai Realisasi Investasi PMA/PMDN	Realisasi Investasi	474,62 M	653.179.560.000	137,62%

Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan DPMPTSP Kota Jambi tahun 2021 mendapatkan nilai IKM sebesar 85,93 atau kategori **BAIK** “**B**“, jika dibandingkan dengan nilai IKM tahun lalu ada kenaikan sebesar 1,68. Tingginya nilai IKM mengindikasikan bahwa layanan perizinan DPMPTSP sudah sesuai dengan ketentuan yang dituangkan dalam SOP Penyelenggaraan Perizinan. Walaupun terjadi kenaikan nilai IKM tahun 2021 ada unsur pendukung IKM yang mengalami penurunan yaitu Unsur Kemudahan Prosedur Pelayanan. Penurunan ini disebabkan adanya perubahan penyelenggaraan perizinan dari system manual ke system online. Perubahan sistem ini akan maksimal jika didukung oleh SDM serta sarana prasara masyarakat khususnya pelaku usaha. Adanya perubahan OSS versi 1.1 menjadi system OSS RBA sangat berdampak bagi pelaku



usaha di setiap daerah. Selain itu pandemi Covid 19 juga mempengaruhi pelaku usaha untuk mengurus perizinan dan Non perizinan.

Klasifikasi Nilai Indeks Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL	NILAI INTERVAL KONVERSI	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1.	1,00 – 1,75	25,00 – 64,99	D	TIDAK BAIK
2.	1,76 – 2,50	65,00 – 76,60	C	KURANG BAIK
3.	2,51 – 3,25	76,61 – 88,30	B	BAIK
4.	3,26 – 4,00	88,31 – 100,00	A	SANGAT BAIK

Pelayanan Perizinan pada DPMPTSP Kota Jambi adalah pelayanan administrasi baik pelayanan pemberian perizinan baru, perubahan perizinan, perpanjangan/her registrasi/daftar ulang perizinan dan pemberian data perizinan dalam bidang penanaman modal, Izin usaha perawat dan sejenisnya/kesehatan,perdagangan, industri, kebudayaan dan pariwisata, penataan ruang, bangunan, konstruksi, dan pertanahan, bina marga dan lingkungan hidup, komunikasi, dan informasi serta perhubungan

TABEL : DATA IZIN YANG DITERBITKAN TAHUN 2021

NO.	IZIN USAHA TERBIT	IZIN REGISTRASI	IZIN USAHA PERAWAT & SEJENISNYA	IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
1.	2.602	3.421	2.954	4246



Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan perlu di susun Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan. Disamping itu data indeks kepuasan masyarakat akan dapat menjadi bahan penilai terhadap unsur pelayanan perizinan yang masih perlu perbaikan dan menjadi pendorong untuk meningkatkan kualitas pelayanan dilakukan melalui Survey secara langsung terhadap setiap pemohon izin.

Dalam penyusunan SKM digunakan kuisioner sebagai alat bantu untuk pengumpulan data yang di isi oleh masyarakat yang berurusan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi yang menggunakan sembilan (9) unsur pelayanan.

Tabel. Nilai Unsur Pelayanan DPMPTSP Kota Jambi

No.	Unsur Pelayanan	Bobot Rata - Rata Unsur	Nilai Unsur Pelayanan	Nilai Indeks	Nilai IKM Konversi
1	2	3	4	5	6=5x25
U1	Kesesuaian Persyaratan Pelayanan dengan Jenis Pelayanan	1401	3,328	0,355	8,875
U2	Kemudahan Prosedur Pelayanan	1383	3,187	0,351	8,775
U3	Kecepatan Waktu dalam Memberikan Pelayanan	1620	3.733	0,411	10,275
U4	Kemungkinan adanya pungutan Biaya lainnya selain tarif	1736	4	0,44	11
U5	Kesesuaian produk Pelayanan antar tercantum dalam Standar Pelayanan dengan hasil yang diberikan	1390	3,203	0,352	8,8
U6	Kompetensi/kemampuan Petugas memberikan Pelayanan	1669	3,846	0,423	10,575
U7	Perilaku petugas dalam Pelayanan terkait Kesopanan dan Keramahan	1408	3,244	0,357	8,925
U8	Kualitas Sarana dan Prasarana	1397	3,219	0,354	8,85



U9	Penanganan Pengaduan Layanan Pengaduan	1558	3,59	0,395	9,875
----	--	------	------	-------	-------

Berikut akan disajikan hasil temuan dalam kajian Kepuasan Masyarakat akan kualitas Pelayanan DPMPSTP Kota Jambi berdasarkan 9 Indikator Kepuasan Masyarakat pada tabel dibawah ini :

1. Kesesuaian Persyaratan Pelayanan dengan Jenis Pelayanan

Prosedur Pelayanan	Frekwensi	Persentase (100%)
1	2	3
Tidak Sesuai	8	1,82%
Kurang Sesuai	8	1,82%
Sesuai	295	67,20%
Sangat Sesuai	128	29,16%
Jumlah	439	100%

Sumber : data primer diolah

Hasil tabulasi data indikator persyaratan pelayanan ini menghasilkan bobot nilai unsur pelayanan 3,328 dengan nilai baik " B "

2. Kemudahan Prosedur Pelayanan

Prosedur Pelayanan	Frekwensi	Persentase (100%)
1	2	3
Tidak Mudah	111	25,28%
Kurang Mudah	17	3,87%



Mudah	5	1,14%
Sangat Mudah	306	69,71%
Jumlah	439	100%

Sumber : data primer diolah

Hasil tabulasi data indikator Prosedur ini menghasilkan bobot nilai unsur pelayanan 3,187 dengan nilai baik " B "

3. Kecepatan Waktu dalam memberikan Pelayanan

Prosedur Pelayanan	Frekwensi	Persentase (100%)
1	2	3
Tidak Cepat	383	87,24%
Kurang Cepat	52	11,85%
Cepat		
Sangat Cepat	4	0,91%
Jumlah	439	100%

Sumber : data primer diolah

Hasil tabulasi data indikator memperoleh bobot rata rata sebesar 3,733 dengan nilai baik " A "

4. Kemungkinan adanya pungutan biaya lain selain dalam pelayanan selain tarif yang telah ditentukan

Prosedur Pelayanan	Frekwensi	Persentase (100%)
1	2	3
Selalu	0	0
Sering	0	0



Kadang – Kadang	0	0
Tidak pernah	439	100%
Jumlah	439	100%

Sumber : data primer diolah

Hasil tabulasi data indikator kewajaran biaya pelayanan ini menghasilkan bobot nilai unsur pelayanan 4 dengan nilai sangat baik "A"

5. Kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan

Prosedur Pelayanan	Frekwensi	Persentase (100%)
1	2	3
Tidak Sesuai	2	0,46 %
Kurang Sesuai	16	3,64%
Sesuai	313	71,30%
Sangat Sesuai	108	24,60%
Jumlah	439	100%

Sumber : data primer diolah

Hasil tabulasi data indikator kejelasan petugas pelayanan ini menghasilkan bobot nilai unsur pelayanan 3,203 dengan nilai baik " B "

6. Kompetensi/Kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan

Prosedur Pelayanan	Frekwensi	Persentase (100%)
1	2	3
Tidak Kompeten	0	0



Kurang Kompeten	1	0,23%
Kompeten	65	14,81%
Sangat Kompeten	373	84,96%
Jumlah	439	100%

Sumber : data primer diolah

Hasil tabulasi data indikator tanggung jawab petugas pelayanan ini menghasilkan bobot nilai unsur pelayanan 3,846 dengan nilai sangat baik "A "

7. Sikap perilaku petugas dalam layanan terkait Kesopanan dan keramahan

Prosedur Pelayanan	Frekwensi	Persentase (100%)
1	2	3
Tidak Kompeten	1	0,23%
Kurang Kompeten	18	4,10%
Kompeten	138	31,43%
Sangat Kompeten	282	64,24%
Jumlah	439	100%

Sumber : data primer diolah

Hasil tabulasi data indikator keramahan dan kesopanan pelayanan ini menghasilkan bobot nilai unsur pelayanan 3,244 dengan nilai sangat baik "B "



8. Kualitas sarana dan Prasarana

Prosedur Pelayanan	Frekwensi	Persentase (100%)
1	2	3
Buruk	0	0
Cukup	30	6,83%
Baik	129	29,39%
Sangat Baik	280	63,78%
Jumlah	439	100%

Sumber : data primer diolah

Hasil tabulasi data indikator tanggung jawab petugas pelayanan ini menghasilkan bobot nilai unsur pelayanan 3,219 dengan nilai sangat baik "B "

9. Penanganan pengaduan Layanan Pengaduan

Prosedur Pelayanan	Frekwensi	Persentase (100%)
1	2	3
Tidak Ada	9	2,05%
Ada Tetapi Tidak Berfungsi	8	1,82%
Berfungsi kurang Maksimal	138	31,44%
Dikelola dengan Baik	284	64,69%
Jumlah	439	100%

Sumber : data primer diolah



Hasil tabulasi data indikator kedisiplinan petugas pelayanan ini menghasilkan bobot nilai unsur pelayanan 3,59 dengan nilai sangat baik " A "

Dari ke 9 Unsur pelayanan yang di nilai, **nilai kinerja IKM terendah adalah kemudahan prosedur pelayanan 3,187 dengan nilai kualitatif baik "B" sedangkan kinerja IKM yang tertinggi adalah Kemungkinan adanya pungutan biaya lain selain tarif sebesar 4 dengan nilai kualitatif kepuasan sangat Baik "A".**

Interval antara kedua nilai tersebut dapat diartikan bahwa dari 9 unsur pelayanan yang dinilai belum seluruhnya menunjukkan sangat baik, namun tidak terdapat unsur pelayanan yang sangat kurang atau kurang baik.

Berdasarkan analisa pengolahan data maka nilai indeks secara keseluruhan diperoleh angka indeks 3,438 dengan demikian dapat di simpulkan nilai IKM setelah dikonversi adalah sebesar 85,93 dengan pengertian bahwa pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi pada kategori Kinerja BAIK dengan nilai Mutu Pelayanan "B"

Kesimpulan dan Analisis IKM Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi Tahun 2021

No	Indikator	Kesimpulan
1	IKM setelah dikonversi	85,93
2	Mutu Pelayanan	B



3	Kinerja Unit Pelayanan	BAIK
---	------------------------	------

Berdasarkan perhitungan diatas, secara keseluruhan Indeks Kepuasan masyarakat akan diurutkan berdasarkan rangking sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah ini :

No.	Unsur Pelayanan	Nilai Unsur Pelayanan
1	2	3
1	Penangana Pengaduan Pengguna Layanan	3,59
2	Kemungkinan adanya Pungutan Lain selain tarif	4
3	Kemudahan Prosedur Pelayanan	3,187
4	Sikap dan Prilaku petugas Pelayanan	3,244
5	Kopetensi/ Kemampuan Petugas Pelayanan	3,846
6	Kesesuaian produk jenis layanan	3,203
7	Tersedianya sarana dan prasarana berkualitas	3,219
8	Kemudahan Persyaratan Pelayanan	3,187
9	Kecepatan waktu mendapat pelayanan	3,733



Nilai IKM mengalami kenaikan dibandingkan dengan tahun 2020 dimana tahun 2020 nilainya sebesar 84,25 dan untuk tahun 2021 nilainya sebesar 85,93, tetapi belum mencapai target yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Hal ini disebabkan oleh beberapa factor antara lain:

1. Untuk mengurus izin di DPMPSTP terlebih dahulu harus terdaftar di OSS, pada masa pandemic COVID 19 pelayanan pendampingan hanya dapat dilakukan melalui Via telepon dan Online kepada petugas yang ditunjuk, karena pelaku usaha banyak tidak menggunakan pelayanan pendampingan via telepon dan Online, ini mengakibatkan para pengguna jasa layanan perizinan belum banyak mengetahui tatacara pendaftaran melalui OSS.
2. Proses dan system OSS yang berubah menyebabkan pelaku usaha harus menyesuaikan kembali perizinan yang telah terbit kedalam aplikasi yang baru dengan cara migrasi

Urusan Penanaman Modal merupakan urusan wajib yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) Kota Jambi seiring dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi. Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal RI Nomor 6 Tahun 2020 terkait dengan Penyelenggaraan Urusan Penanaman Modal ditujukan untuk

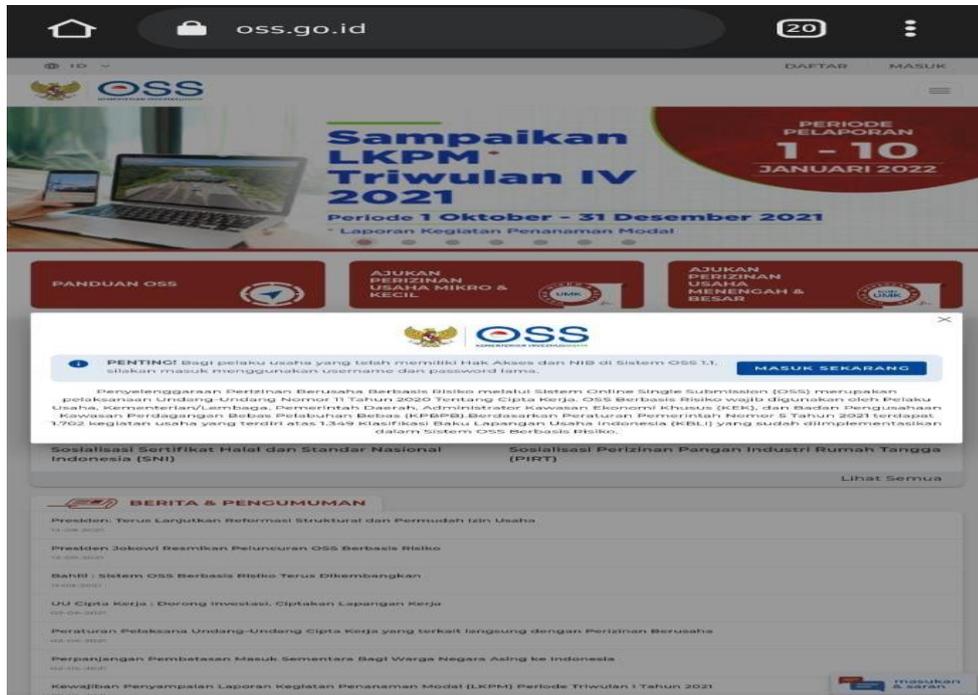


mewujudkan iklim investasi yang kondusif dalam menarik investor dalam pengembangan usaha di Kota Jambi antara lain:

- Semua Pelaku Usaha dengan nilai Investasi antar Rp. 50.000.000 s/d Rp. 500.000.000.- wajib untuk menyampaikan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) setiap enam bulan (semester)
- Bagi Pelaku Usaha dengan nilai Investasi lebih dari Rp. 500.000.000 wajib menyampaikan LKPM setiap 3 Bulan atau Triwulan.
- Dari LKPM tersebut didapat Realisasi Penanaman Modal sebesar **RP. 653.179.560.000.- atau 137,62 %** untuk periode Januari s/d Desember 2021 (pertanggal 27 Januari 2021) dengan status sudah disetujui dan sudah diverifikasi oleh BKPM dari 1911 proyek yang Target Realisasi Investasi pada tahun 2021 sebesar **RP.474.620.000.000.** Dari Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM), Realisasi Investasi di Kota Jambi untuk periode Januari s/d Desember 2021, telah melebihi target yang telah ditetapkan sebesar **RP.653.179.560.000.- atau 137,62%** dengan status sudah disetujui dan sudah diverifikasi oleh BKPM dari 1911 proyek yang melapor (*sumber data dari NSWI*).



Gambar Halaman OSS



PENTING! Bagi Pelaku Usaha yang telah memiliki Hak Akses di Sistem OSS 1.1, silakan masuk menggunakan username dan password lama Anda

MASUK SEKARANG

Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko melalui Sistem Online Single Submission (OSS) merupakan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja. OSS Berbasis Risiko wajib digunakan oleh Pelaku Usaha, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, Administrator Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), dan Badan Perencanaan Kawasan Perdagangan Bebas Pelabuhan Bebas (BP3PLB) Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang 1.762 kegiatan usaha yang terdiri atas 1.349 Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) yang sudah diimplementasikan dalam sistem OSS Berbasis Risiko.

Sosialisasi Sertifikat Halal dan Standar Nasional Indonesia (SNI) Sosialisasi Perizinan Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT)

BERITA & PENGUMUMAN

- Presiden Terus Lanjutkan Reformasi Struktural dan Permudah Izin Usaha
- Presiden Jokowi Beirkan Peluncuran OSS Berbasis Risiko
- BAHRI : Sistem OSS Berbasis Risiko Terus Dikembangkan
- UU Cipta Kerja : Dorong Investasi, Ciptakan Lapangan Kerja
- Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Cipta Kerja yang terkait langsung dengan Perizinan Berusaha
- Perpanjangan Pembatasan Masuk Sementara Bagi Warga Negara Asing ke Indonesia
- Kewajiban Penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Periode Triwulan I Tahun 2021

KEMENTERIAN INVESTASI/BKPM

Jl. Jenderal Gatot Subroto No.44, Jakarta 12190
Indonesia

Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

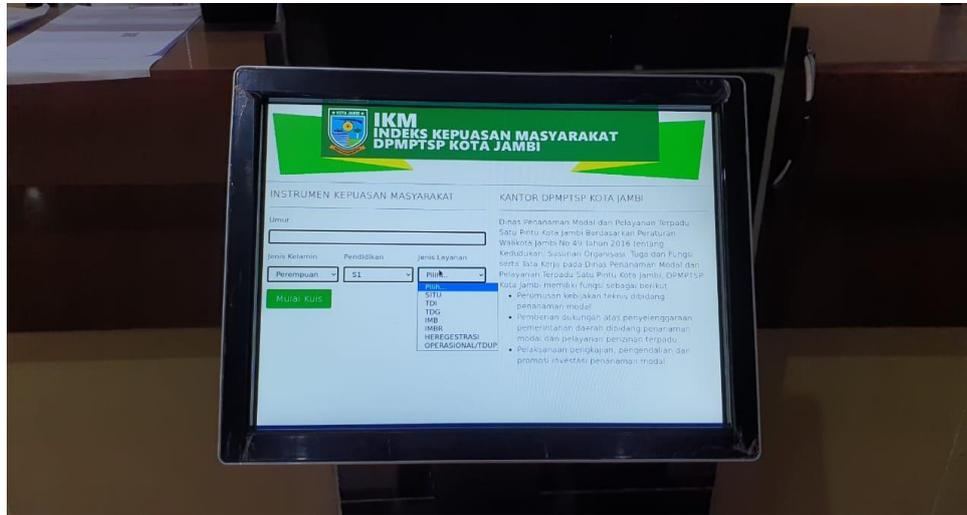
Kontak kami:

+628116774642 kontak@oss.go.id

Ikuti Lembaga OSS di Media Sosial

© 2021 Lembaga OSS - Kementerian Investasi/BKPM

Gambar halaman Muka Aplikasi SKM DPMPTSP



Pelaku Usaha yang sedang melakukan pengisian SKM melalui Aplikasi yang tersedia sebelum mengambil Ijin Usaha.

2.4.3 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan

Urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak termasuk urusan wajib pelayanan dasar yang dilaksanakan oleh



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Kota Jambi. Pada RPJMD Kota Jambi tahun 2018-2023 urusan ini mengacu pada Misi 1 dan 4 yaitu Penguatan Birokrasi dan meningkatkan Pelayanan masyarakat berbasis Teknologi dan Informasi dan Penguatan kapasitas ekonomi perkotaan dengan tujuan RPJMD yakni terwujudnya Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan Publik dan terjaganya pertumbuhan ekonomi inklusif.



Table Capaian kinerja program dan kegiatan DPMPTSP 2021

TABEL CAPAIAN KINERJA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN TAHUN 2021												
No.	Urusan Pemerintah	OPD	Kebijakan	Uraian Prog/ Keg/ Sub Keg	Target		Realisasi				Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
					Kinerja	Keuangan	Kinerja	Keuangan (Rp)	Keuangan (%)	Fisik (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Pelayanan	DPMPTSP Kota Jambi		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/Kota	100	5.782.947.509	100	5.289.867.384	91,47	91,47		
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	31.998.977	100	31.398.977	98,12	98,12		
				Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	4 dokumen	21.999.977	4 dokumen	21.999.977	100,00	100,00		



				Evaluasi kinerja perangkat daerah	5 dokumen	9.999.000	5 dokumen	9.399.000	94,00	94,00		
				Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	100	4.152.268.251	100	3.871.864.243	93,25	93,25		
				Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	1 tahun	3.828.983.056	1 tahun	3.569.081.613	93,21	93,21		
				Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian verifikasi keuangan SKPD	24 dokumen	299.990.735	24 dokumen	279.488.170	93,17	93,17		
				Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	6 dokumen	7.499.742	6 dokumen	7.499.742	100,00	100,00		
				Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	6 dokumen	15.794.718	6 dokumen	15.794.718	100,00	100,00		
				Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah	100	71.000.000	100	49.000.000	69,01	69,01		
				Pengadaan pakaian dinas beserta atribut selengkapnya	80 pegawai	56.000.000	70 pegawai	49.000.000	87,50	87,50	Sesuai dengan Jumlah Pegawai	



				Bimbingan teknik implementasi peraturan perundang-undangan	12 kali	15.000.000		-	-	-	Banyak yang belum mengadakan Bimtek secara Offline karena kondisi Covid
				Kegiatan administrasi umum perangkat daerah	100	447.764.549	100	381.130.628	85,12	85,12	
				Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	7 jenis	16.998.300	7 jenis	16.998.300	100,00	100,00	
				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	21 Jenis 21 unit	154.399.759	21 Jenis 21 unit	153.395.460	99,35	99,35	
				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	6 jenis	91.851.760	6 jenis	91.795.000	99,94	99,94	
				Fasilitas kunjungan tamu	446 Bungkus 242 Kotak 11 dus 1674 Kotak	24.000.000	400 Bungkus 200 Kotak 5 dus 1300 Kotak	16.342.500	68,09	68,09	Tidak Banyak acara karena rapat banyak menggunakan Zoom Meeting



				Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	94 Kali 342 Hari	160.514.730	94 Kali 342 Hari	102.599.368	63,92	63,92	Angka Standar Harga yang terlalu tinggi	
				Kegiatan Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	67.934.700	100	67.360.500	99,15	99,15		
				Pengadaan mebel	10 Unit	15.460.500	10 Unit	15.460.500	100,00	100,00		
				Pengadaan sarana dan prasarana	1 Buah 11 Unit	52.474.200	1 Buah 11 Unit	51.900.000	98,91	98,91		
				Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	624.001.650	100	539.976.336	86,53	86,53		
				Penyediaan jasa surat menyurat	3250 lembar	5.874.550	3250 lembar	5.872.750	99,97	99,97		
				Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	45 Kubit 50 Mbps 25100 Kwh	355.100.000	45 Kubit 50 Mbps 25100 Kwh	271.076.486	76,34	76,34		
				Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	14 Orang	263.027.100	14 Orang	263.027.100	100,00	100,00		



				Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	387.979.382	100	349.136.700	89,99	89,99		
				Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan	25 Unit	9.925.000	25 Unit	9.763.700	98,37	98,37		
				Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	25 Unit	204.730.000	25 Unit	203.154.500	99,23	99,23		
				Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	125 unit 8 unit	141.506.200	125 unit 8 unit	104.668.500	73,97	73,97		
				Pemeliharaan atau rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	1 Tahun	-	-	-		-		
				Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lainnya	1 Tahun	31.818.182	1 Tahun	31.550.000	99,16	99,16		



				Program pengembangan iklim penanaman modal	2 Investor	56.224.800	2 Investor	56.024.800	99,64	99,64		
				Kegiatan pembuatan peta potensi investasi kabupaten/kota	2 sektor	56.224.800	2 sektor	56.024.800	99,64	99,64		
				Penyediaan peta potensi dan peluang usaha kabupaten/kota	1 dokumen	56.224.800	1 dokumen	56.024.800	99,64	99,64		
			1.Meningkatkan kemudahan Perizinan dan Promosi 2.Meningkatkan daya tarik investasi melalui promosi dan kerjasama 3.Memperluas penyebaran informasi potensi, promosi, peluang investasi dan prosedur pelaksanaan penanaman modal di Kota Jambi melalui berbagai media	Program promosi penanaman modal	2 Investor	190.135.546	2 Investor	149.113.774	78,42	78,42		
				Kegiatan penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan	100	190.135.546	100	149.113.774	78,42	78,42		



				daerah kabupaten/kota								
				Penyusunan strategi promosi penanaman modal	1 dokumen	49.024.815	1 dokumen	48.824.815	99,59	99,59		
				Pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal daerah kabupaten/kota	5 Kali	141.110.731	1 Kali	100.288.959	71,07	71,07	Reforucing Anggaran	



			1. Meningkatkan cakupan pelayanan publik berbasis teknologi informasi dan komunikasi2. Melaksanakan penyederhanaan, standarisasi prosedur, dan mengembangkan sistem pelayanan yang berbasis IT yang terkoneksi dengan berbagai lembaga di lingkungan Kota Jambi khususnya dan dengan lembaga di lingkungan Provinsi umumnya3. Pemenuhan Sumber Daya Aparatur sesuai dengan standar kompetensi dan peningkatan kapasitas melalui diklat, seminar,workshop , bimbingan teknis dan lokakarya didukung oleh perangkat Daerah Terkait4. pengukuran terhadap tingkat	Program pelayanan penanaman modal	90	738.350.389	90	726.693.739	98,42	98,42		
--	--	--	---	--	-----------	--------------------	-----------	--------------------	--------------	--------------	--	--



			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)									



				Kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu satu pintu di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	90	738.350.389	90	726.693.739	98,42	98,42		
				Penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan nonperizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	7000 ijin	604.320.519	9802 Ijin	602.040.519	99,62	99,62		
				Pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan nonperizinan penanaman modal	5200 ijin	83.279.870	5200 ijin	75.029.870	90,09	90,09		
				Penyediaan pelayanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan nonperizinan	2 Dokumen	50.750.000	2 Dokumen	49.623.350	97,78	97,78		



			Meningkatkan Pengawasan dan pendampingan serta bimbingan pelaporan Investasi	Program pengendalian pelaksanaan penanaman modal	1 tahun	611.003.467	1 tahun	490.695.882	80,31	80,31		
				Kegiatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	2 Dokumen	611.003.467	2 Dokumen	490.695.882	80,31	80,31		
				Koordinasi dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal	2 Dokumen	152.439.880	2 Dokumen	150.486.801	98,72	98,72		
				Koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal	158 Pelaku Usaha	115.463.777	200 Pelaku Usaha	94.655.271	81,98	81,98	Evisiensi Anggaran	



				Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan penanaman modal	158 Pelaku Usaha	343.099.810	411 Pelaku Usaha	245.553.810	71,57	71,57	1.Dana DAK,Karena Tidak diperbolehkan Perjalan an Dinas Luar Daerah 2.Pembo ngkaran Bilbord hanya 2 titik yang terlaksa na
			Mengoptimalkan fungsi pemusatan database potensi investasi, pengolahan informasi peluang investasi, sebagai alat perencana pelayanan, pengendalian dan pembinaan dalam meningkatkan realisasi investasi di Kota Jambi	Program pengelola data dan sistem informasi penanaman modal	100	67.499.620	100	67.499.620	100,00	100,00	
				Kegiatan pengelola data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang	100	67.499.620	100	67.499.620	100,00	100,00	



				terintegrasi pada tingkat daerah kabupaten/kota								
				Pengolahan/penyajian dan pemanfaatan data dan informasi perizinan dan nonperizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	12 Dokumen	67.499.620	12 Dokumen	67.499.620	100,00	100,00		
JUMLAH						7.446.161.331		6.779.895.199				



2.4.4. Kebijakan Strategis yang Ditetapkan

Kebijakan strategi yang dimaksud dalam Subbab ini adalah kebijakan yang diambil meliputi peraturan meliputi peraturan kepala Daerah dan Keputusan atau Tindakan Kepala Daerah dalam menyelesaikan masalah masyarakat yang strategis yang diambil dalam 1 tahun anggaran. Kebijakan strategi yang diambil Kepala Daerah selama Tahun 2021 dapat dilihat pada table dibawah ini:.

No	Kebijakan Strategis	Dasar Hukum	Tujuan/ masalah yang diselesaikan
	-	-	-



VISI	: Menjadikan Kota Jambi sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa berbasis Masyarakat Berakhlak dan Berbudaya dengan Mengedepankan Pelayanan Prima		
MISI I	: Penguatan Birokrasi dan Meningkatkan Pelayanan Masyarakat Berbasis Teknologi Informasi		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatkan Profesionalisme ASN dan akuntabilitas kinerja Pemerintah berbasis TIK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan Pelayanan Publik berbasis teknologi informasi dan komunikasi 2. Menerapkan pola online system dalam memberikan pelayanan perizinan kepada masyarakat untuk mendorong penanaman modal mengajukan perizinan secara online. 3. Meningkatkan kapasitas aparatur DPMPSTP dalam melayani masyarakat sebagai upaya pendorong penguatan kelembagaan dan sumber daya manusia 4. Membangun layanan yang ramah dan menarik dengan pengembangan sistem informasi di semua pelayanan publik termasuk optimalisasi penggunaan teknologi informasi yang terintegrasi bagi seluruh layanan publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan cakupan pelayanan publik berbasis teknologi informasi dan komunikasi. 2. Melaksanakan penyederhanaan, standarisasi prosedur, dan mengembangkan sistem pelayanan yang berbasis IT yang terkoneksi dengan berbagai lembaga di lingkungan Kota Jambi khususnya dan dengan lembaga di lingkungan Provinsi umumnya 3. Pemenuhan Sumber Daya Aparatur sesuai dengan standar kompetensi dan peningkatan kapasitas melalui diklat, seminar, workshop, bimbingan teknis dan lokakarya didukung oleh perangkat Daerah Terkait 4. pengukuran terhadap tingkat Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)



VISI	: Menjadikan Kota Jambi sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa berbasis Masyarakat Berakhlak dan Berbudaya dengan Mengedepankan Pelayanan Prima		
MISI IV	: Penguatan Kapasitas Ekonomi Perkotaan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terjaganya Pertumbuhan Ekonomi Inklusif	Meningkatkan Realisasi Investasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Iklim Investasi. 2. Mengembangkan potensi dan peluang Investasi dengan melibatkan stakeholder. 3. Memberikan kemudahan berinvestasi di Kota Jambi dengan meningkatkan kepastian hukum dan penyederhanaan prosedur perizinan dan non perizinan bagi calon investor. 4. Menciptakan iklim investasi dan iklim usaha yang kondusif bagi pelaku usaha dan investor dengan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan fasilitasi penanganan permasalahan investasi bagi perusahaan PMA/PMDN. 5. Menerapkan pola online system dalam memberikan pelayanan perizinan kepada masyarakat untuk mendorong penanaman modal mengajukan perizinan secara online. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kemudahan Perizinan dan Promosi. 2. Meningkatkan daya tarik investasi melalui promosi dan kerjasama 3. Meningkatkan Pengawasan dan Pendampingan serta bimbingan pelaporan Investasi. 4. Memperluas penyebaran informasi potensi, promosi, peluang investasi dan prosedur pelaksanaan penanaman modal di Kota Jambi melalui berbagai media. 5. Mengoptimalkan fungsi pemusatan database potensi investasi, pengolahan informasi peluang investasi, sebagai alat perencana pelayanan, pengendalian dan pembinaan dalam meningkatkan realisasi investasi di Kota Jambi

2.4.5 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD atas LKPJ Walikota Jambi Tahun 2020

No	Perangkat Daerah	Rekomendasi DPRD Tahun 2020	Tindak Lanjut	Tujuan/Masalah yang Selesaikan
1	DPMPTSP	Sebelum mengeluarkan perizinan petugas DPMPTSP harus terlebih dahulu mengecek lokasi dan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dari persyaratan perizinan tersebut, sehingga izin yang dikeluarkan betul betul telah memenuhi SOP Standar Operasional Prosedur) yang sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku	DPMPTSP telah memiliki tim teknis yang bertujuan mengecek dan survey lokasi terhadap permohonan perizinan ,IMB,IMBR survey dilakukan untuk melihat kondisi denah ,GSB (garis sempandam bangunan) terhadap jalan ,saluran pembuangan,kesesuaian antara data administrasi dengan kondisi dilapangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey lapangan dilakukan agar IMB yang dimohon serta perizinan yang diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2. Agar perizinan yang dikeluarkan berkualitas dan dapat dipertanggung jawabkan pengecekan kelengkapan sekaligus mengukur untuk dibuatkan gambar teknisnya dan disesuaikan dengan dokumen kepemilikan tanah.
		Meningkatkan kinerja ASN ataupun TKK agar lebih berkualitas	Mengikutsertakan ASN/TKK untuk diklat yang sesuai dengan tugas sehari-hari dan ikut serta dengan dinas teknis untuk membahas perizinan khusus yang perlu penelaahan yang lebih mendalam baik di Dinas PUPR,PERKIM maupun DLH kota jambi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses perizinan sesuai ketentuan berlaku, cepat dan tepat waktu sesuai SOP yang telah ditetapkan . 2. ASN dan TKK lebih menguasai dan bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan



		<p>Lebih teliti dalam mengeluarkan setiap perizinan yang diterbitkan oleh DPMPTSP</p>	<p>1. Sebelum SK perizinan dinaikan ke Kepala Dinas untuk ditanda tanganin diteliti terlebih dahulu oleh staf, Kasi dan Kabid ,apakah sudah sesuai dengan persyaratan yang diajukan oleh pemohon. 2. Penerbitan perizinan oleh DPMPTSP tetap dilakukan pre-audit baik terhadap persyaratan dan kelayakan izin yang akan diterbitkan bahkan harus mendapatkan rekomendasi dari dinas teknis sesuai dengan izin yang dimohonkan.</p>	<p>1. Agar produk perizinan yang diterbitkan oleh DPMPTSP benar – benar sesuai ketentuan 2. Agar perizinan yang ditentukan oleh DPMPTSP berkualitas dan dapat dipertanggung jawabkan serta sesuai SOP</p>
2		<p>Memberikan Kepastian hukum, kenyamanan tempat dan memberikan kepastian lokasi untuk menarik Investor menanamkan modal di Kota Jambi</p>	<p>Dengan adanya Undang-undang Cipta Kerja No 11 Tahun 2020 setiap masyarakat memiliki/mempunyai kesempatan untuk berinvestasi dengan mudah, dengan adanya OSS RBA sesuai peraturan pemerintah No 5 tahun 2021, setiap masyarakat akan mendapatkan kepastian, kemudahan, kecepatan dan transparansi dalam pengurusan ijin.</p>	<p>Dengan adanya Mal Pelayanan Publik (MPP) pelaku usaha akan lebih nyaman untuk mendapatkan informasi terkait dengan penanaman modal, untuk memberikan informasi kepada investor/masyarakat terkait Penanaman Modal di Kota Jambi Bidang Penanaman Modal di DPMPTSP Kota Jambi telah merancang buku peluang dan potensi Investasi di Kota Jambi, selain itu</p>



				akan memberikan informasi tentang peluang dan potensi Investasi di Web resmi DPMPTSP
--	--	--	--	--

2.4.6 Penghargaan yang Diperoleh Perangkat Daerah

Dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan Perizinan dimasa Pandemi Covid 19 kepada masyarakat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi (DPMPTSP) lebih meningkatkan protocol kesehatan, maka pada tahun ini belum mendapatkan penghargaan tingkat Propinsi maupun Nasional.

2.4.7 Inovasi Perangkat Daerah

Sesuai dengan PerMenPAN RB Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat. Pada Tahun 2021 ke bawah DPMPTSP dalam melaksanakan Survey Kepuasan masyarakat secara manual dengan cara penyebaran formulir SKM ditujukan kepada Pengguna Jasa Perizinan berdasarkan populasi yang telah ditentukan 1 tahun sekali.

Inovasi pada tahun 2021 Formulir SKM telah disediakan melalui aplikasi SKM yang akan diisi oleh semua pengguna Jasa Perizinan setiap saat pada pengambilan dokumen.



Tujuannya

1. Untuk mempermudah pengguna jasa perizinan dalam mengisi formulir baik yang datang ke DPMPSTSP maupun perizinan secara Online
2. Untuk memperoleh akurasi data Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan melalui aplikasi tersebut dan tidak hanya berdasarkan sampel jumlah pengguna jasa perizinan, namun secara keseluruhan pengguna layanan akan memberikan penilaian.
3. Dapat segera dilakukan evaluasi terhadap pelayanan dengan nilai yang masih rendah per bulan atau triwulan sebelumnya evaluasi hanya dapat dilakukan pertahun.

2.5 Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Akuntabilitas kinerja perangkat daerah menginformasikan capaian keberhasilan pemerintah daerah dalam pelaksanaan visi dan misi pemerintah daerah secara terukur, sebagaimana yang diperjanjikan dalam perjanjian Kinerja Kepala Daerah. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator Kinerja. Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi telah membuat



penetapan kinerja tahun 2021 sesuai dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi berdasarkan Rencana Kinerja Tahun 2021 sebagai berikut :



**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA JAMBI**



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FAHMI, SP
Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Dr. H. SYARIF FASHA, ME.
Jabatan : Walikota Jambi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya di sebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**PIHAK KEDUA,
WALIKOTA JAMBI**

Dr. H. SYARIF FASHA, ME

Jambi 19 Oktober 2021

**PIHAK PERTAMA,
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA JAMBI**

FAHMI, SP

**PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19670205 199803 1 004**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

SKPD : DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA JAMBI
TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Nilai	87,0
2.	Nilai Realisasi Investasi dan Investor berskala Nasional (PMA/PMDN)	Realisasi Investasi (PMA/PMDN)	M	474,62

PROGRAM		ANGGARAN (Rp)	SUMBER
1.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupetn/Kota	5.782.947.509	APBD-P
2.	Pengembangan Iklim Penanaman Modal	56.224.800	APBD-P
3.	Promosi Penanaman Modal	190,135.546	APBD-P
4.	Pelayanan Penanaman Modal	738.350.389	APBD-P
5.	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	611.003.467	APBD-P
6.	Pengelola Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	67.499.620	APBD-P
Total		7.446.161.331	

Jambi, 19 Oktober 2021

**PIHAK KEDUA
WALIKOTA JAMBI**

Dr. H. SYARIF FASHA, ME.

**PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA JAMBI**

**FAHMI, SP
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19670205 199803 1 004**





BAB III CAPAI AN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN

3.1. Tugas Pembantuan Pusat yang dilaksanakan oleh Daerah Kabupaten/Kota

Penyelenggaraan asas tugas pembantuan adalah cerminan dari sistem dan prosedur penugasan Pemerintah kepada daerah dan/atau desa, dari pemerintah provinsi kepada Kota dan/atau desa, serta dari pemerintah Kota kepada desa untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pembangunan yang disertai dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggung jawabkannya kepada yang memberi penugasan.

Tugas pembantuan diselenggarakan karena tidak semua wewenang dan tugas pemerintahan dapat dilakukan dengan menggunakan asas desentralisasi dan asas dekonsentrasi. Pemberian tugas pembantuan dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelayanan umum. Tujuan pemberian tugas pembantuan adalah memperlancar pelaksanaan tugas dan penyelesaian permasalahan, serta membantu penyelenggaraan pemerintahan, dan pengembangan pembangunan bagi daerah dan desa.

Tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada daerah dan/atau desa meliputi sebagian tugas-tugas Pemerintah yang apabila dilaksanakan oleh daerah dan/atau desa akan lebih efisien dan efektif. Tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah provinsi sebagai daerah otonom kepada Kota/kota dan/atau desa meliputi sebagian tugas-



tugas provinsi, antara lain dalam bidang pemerintahan yang bersifat lintas Kota/kota dan sebagian tugas pemerintahan di bidang tertentu lainnya, termasuk juga sebagian tugas pemerintahan yang tidak atau belum dapat dilaksanakan oleh Kota/kota.

Upaya pemerintah untuk melaksanakan pembangunan yang bermuara kepada kesejahteraan rakyat semakin meningkat. Penyerahan wewenang urusan pemerintahan kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem desentralisasi merupakan salah satu upaya untuk mempercepat proses pembangunan di daerah. Pasal 2 ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, mengamatkan bahwa Pemerintahan Daerah mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.

Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah dan/atau desa atau sebutan lain dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kepada yang menugaskan. Pendanaan dalam rangka tugas pembantuan setelah adanya penugasan pemerintah melalui Kementerian Negara/Lembaga kepada Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Wali Kota) atas beban APBN.

Untuk Perangkat Daerah DPMPSTP Kota Jambi sampai tahun 2021 belum pernah mendapatkan tugas pembantuan, baik dari Pemerintah Provinsi ataupun dari Pemerintah Pusat. Sehingga untuk pelaksanaan Tugas dan Tanggung jawab dari Tugas Pembantuan belum dapat digambarkan dalam penyusunan Laporan ini.



BAB IV PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Dasar Hukum

- Amanat Pasal 18 UU 23 Nomor 2014 Tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa penyelenggara pemerintahan daerah memprioritaskan pelaksanaan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar.
- Selanjutnya pasal 298 menyebutkan bahwa belanja daerah diprioritaskan untuk mendanai urusan pemerintahan wajib yang terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan standar pelayanan minimal.

Urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar meliputi :

- Pendidikan
- Kesehatan
- Pekerjaan umum dan penataan ruang
- Perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
- Ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
- Sosial.

Standar Pelayanan Minimal (Pasal 1 PP 2 Tahun 2018)

- Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.



- Pelayanan dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
- Jenis Pelayanan dasar adalah jenis pelayanan dalam rangka penyediaan barang dan atau jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh oleh setiapwarga negara secara minimal.
- Mutu Pelayanan dasar adalah ukuran kuantitas dan kualitas barang dan atau jasa kenutuhan dasar serta pemenuhannya secara minimal dalam pelayanan dasar.

Kewajiban Pemda dalam pelaksanaan SPM :

1. Membentuk Tim Koordinasi Penerapan SPM
2. Mengintegrasikan SPM kedalam dokumen perencanaan.
3. Mengalokasikan SPM kedalam APBD
4. Pelaporan Pelaksanaan SPM
5. Koordinasi lintas Sektoral
6. Melaksanakan SPM sesuai Standar.

Penerapan SPM (Pasal 11 PP 2 Tahun 2018)

Pemda menerapkan SPM untuk pemenuhan jenis pelayanan dasar dan mutu pelayanan dasar yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal sesuai dengan kewenangannya,dengan tahapan :

- Pengumpulan data
- Penghitungan kebutuhan pemenuhan pelayanan dasar
- Penyusunan rencana pemenuhan pelayanan dasar
- Pelayanan pemenuhan pelayanan dasar.



Untuk Perangkat Daerah DPMPTSP Kota Jambi yang melaksanakan urusan wajib pemerintahan Penanaman Modal tidak termasuk Urusan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar sehingga belum memiliki Standar Pelayanan Minimal yang wajib dicapai atau dilaksanakan. Maka dalam laporan ini belum ada laporan penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal.



BAB V PENUTUP

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) menggambarkan penekanan pada manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, dimana setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja instansi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Bagi organisasi pemerintah daerah, LPPD menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

LPPD bagi DPMPTSP Kota Jambi juga memiliki makna strategis sebagai bagian dari penterjemahan tugas dan fungsi DPMPTSP Kota Jambi dalam masa-masa awal implementasi sebagai Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Jambi, LPPD juga menjadi bagian dari pertanggungjawaban tugas dan fungsi Dinas DPMPTSP Kota Jambi baik terhadap Walikota maupun kepada seluruh masyarakat.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja Perangkat Daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan laporan kinerja, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh bidang-bidang dan sekretariat dilingkungan DPMPTSP Kota Jambi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan ditahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk menerapkannya dalam siklus



perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah. hal ini akan menjadikan laporan kinerja benar benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.

Jambi, Februari 2022
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Jambi



FAHMI, SP
Pembina Utama Muda
NIP. 19670205 199803 1 004



BAB V PENUTUP

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) menggambarkan penekanan pada manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, dimana setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja instansi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Bagi organisasi pemerintah daerah, LPPD menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

LPPD bagi DPMPTSP Kota Jambi juga memiliki makna strategis sebagai bagian dari penterjemahan tugas dan fungsi DPMPTSP Kota Jambi dalam masa-masa awal implementasi sebagai Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Jambi, LPPD juga menjadi bagian dari pertanggungjawaban tugas dan fungsi Dinas DPMPTSP Kota Jambi baik terhadap Walikota maupun kepada seluruh masyarakat.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja Perangkat Daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan laporan kinerja, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh bidang-bidang dan sekretariat dilingkungan DPMPTSP Kota Jambi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan ditahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk menerapkannya dalam siklus



perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah. hal ini akan menjadikan laporan kinerja benar benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.

Jambi, Februari 2022
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Jambi



FAHMI, SP
Pembina Utama Muda
NIP. 19670205 199803 1 004