

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Berdirinya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau diawali dengan penggabungan **Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Riau dan Badan Penanaman Modal dan Promosi Daerah** melalui Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 yang dirubah menjadi Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah di Provinsi Riau yang dirubah menjadi Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau dan **Peraturan Gubernur Riau Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau**, secara operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dimulai pada akhir tahun 2016. Sebagai salah satu Provinsi yang mengedepankan pelayanan kepada masyarakat, Provinsi Riau berkomitmen penuh memberikan pelayanan publik yang berkualitas dan terintegrasi melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dipimpin oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Pelayanan Terpadu Rekomendasi dan Perizinan merupakan suatu terobosan kebijakan strategis Pemerintah Daerah Provinsi Riau untuk mengantisipasi keluhan masyarakat dan menghadapi era globalisasi untuk meningkatkan daya saing serta demi tertibnya legalitas kegiatan masyarakat.

Bahwa telah ditetapkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Riau melakukan perubahan terhadap Struktur Organisasi dan Tata Kerja dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau melalui Perda Nomor 4 tahun 2016, dan sesuai Pasal 3 ayat (6)

yaitu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Riau

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, tugas pokok Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau adalah melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan dan NonPerizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan, dan kepastian hukum, melaksanakan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Gubernur.

2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau merupakan unsur penunjang tugas tertentu Pemerintah Provinsi Riau yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur Riau melalui Sekretaris Daerah Provinsi Riau.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan dan NonPerizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, kemanan, dan kepastian hukum, monitoring dan evaluasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Gubernur.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Bidang Promosi Penanaman Modal, Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, dan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
2. Pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Bidang Promosi Penanaman Modal, Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan

Nonperizinan A, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, dan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;

3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Bidang Promosi Penanaman Modal, Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, dan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Bidang Promosi Penanaman Modal, Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, dan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;.

3. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang iu Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, terdiri dari :

1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan Program;
 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
3. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman
 1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 2. Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal

4. Bidang Promosi Penanaman Modal, terdiri atas :
 1. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
 2. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
5. Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal, terdiri atas :
 1. Seksi Pembinaan, Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal;
 2. Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal.
6. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A, terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I;
 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II; dan
 3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III.
7. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B, terdiri atas :
 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I;
 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II; dan
 3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III.
8. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C, terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/I;
 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/II; dan
 3. Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/III.
9. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri atas :
 1. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
 2. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
 3. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 04 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Dinas Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Riau, tugas dan fungsi masing-masing unit kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau adalah :

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok melakukan pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Subbagian Kepegawaian dan Umum, untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. penyelenggaraan koordinasi, pelayanan dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
3. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
4. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, antara lain:

a. Kepala Sub Bagian Perencanaan Program, dengan tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
3. melakukan urusan koordinasi penyusunan kerja tahunan, jangka menengah, jangka panjang, rencana anggaran yang bersumber dari APBD, APBN, bantuan, Pinjaman dan atau hibah luar negeri;
4. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
5. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
6. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
7. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
8. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, dengan tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
3. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
4. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
5. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
6. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
7. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
8. menyelenggarakan urusan kehumasan;
9. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
10. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
11. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
12. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
13. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
14. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

c. Kepala Sub Bagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;

3. melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
4. mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
5. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
6. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
7. melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
9. melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
10. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
11. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan pencatatan aset;
12. melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
13. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

2. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman

Modal

Bidang Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pengkajian, penyusunan dan pengembangan perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pembudayaan usaha.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun Program Kerja dan rencana operasional pada bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
2. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;

3. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal;
4. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal;
5. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal membawahi 3 (tiga) Seksi antara lain:

a. Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal, dengan tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
3. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha;
4. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal berdasarkan wilayah;
5. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan Penanaman Modal; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan..

b. Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Deregulasi Penanaman Modal;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Deregulasi Penanaman Modal;
3. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan sektor usaha.
4. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan wilayah;
5. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan

6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

c. Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal, dengan tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Deregulasi Penanaman Modal;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Deregulasi Penanaman Modal;
3. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan sektor usaha.
4. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal berdasarkan wilayah;
5. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

3. Bidang Promosi Penanaman Modal

Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengembangan promosi, pelaksanaan promosi dan sarana dan prasarana penanaman modal.

Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun program kerja dan rencana operasional pada bidang Promosi Penanaman Modal;
- b. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal;
- c. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- d. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Promosi Penanaman Modal membawahi 3 (tiga) Seksi antara lain:

a. Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal, dengan tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;

3. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha;
4. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi promosi penanaman modal berdasarkan wilayah;
5. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

b. Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
3. melakukan perencanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
4. melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
5. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

c. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal;
3. melakukan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
4. melakukan publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi penanaman modal;

5. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Penanaman Modal; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

4. Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal

Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal, verifikasi, validasi, dan pengolahan data, analisa dan evaluasi data serta pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal. Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun program kerja dan rencana operasional pada bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal;
2. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
3. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
4. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
5. pelaksanaan verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
6. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
7. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
8. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
9. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Pengolahan Data Penanaman Modal membawahi 3 (tiga) Seksi antara lain:

a. Kepala Seksi Pembinaan, Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal, dengan tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pembinaan, Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan, Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal;

3. melakukan pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
4. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
5. melakukan pengawasan atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. melakukan pengawasan atas kewajiban perusahaan sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
7. melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
8. melakukan pemantauan realisasi penanaman modal melalui Laporan Kegiatan Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
9. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pembinaan, Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

b. Kepala Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal dengan tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal;
3. melakukan verifikasi/validasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
4. melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
5. melakukan analisa perkembangan data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
6. melakukan evaluasi data perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
7. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Verifikasi dan Pengolahan Data Penanaman Modal; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

c. Kepala Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal;
3. melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal;
4. melakukan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal;

5. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Sistem Informasi Penanaman Modal; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

5. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A

Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A mempunyai tugas memberikan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan di bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, Pertanahan, Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun program kerja dan rencana operasional pada bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A;
2. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
3. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanahan;
4. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
5. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A membawahi 3 (tiga) Seksi antara lain:

a. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I mempunyai tugas :

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/I;
 2. melaksanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 3. merencanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 4. mengolah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 5. memeriksa dokumen/berkas permohonan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 6. memverifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 7. mengidentifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 8. mengkoordinasikan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 9. menvalidasi penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 10. membuat konsep Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 11. menyusun dan mengevaluasi laporan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 12. mengadministrasi pelayanan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 13. menerbitkan dokumen layanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Penanaman Modal, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
- (14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

b. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II mempunyai tugas :

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/II;
2. melaksanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
3. merencanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
4. mengolah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
5. memeriksa dokumen/berkas permohonan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
6. memverifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
7. mengidentifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
8. mengkoordinasikan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
9. menvalidasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
10. membuat konsep Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
11. menyusun dan mengevaluasi laporan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
12. mengadministrasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian;
13. menerbitkan dokumen layanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kesehatan, dan Pertanian; dan

14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

c. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III mempunyai tugas :

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A/III;
2. melaksanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
3. merencanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
4. mengolah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
5. memeriksa dokumen/berkas permohonan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
6. meverifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
7. mengidentifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
8. mengkoordinasikan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
9. menvalidasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
10. membuat konsep Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;

11. menyusun dan mengevaluasi laporan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
12. mengadministrasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
13. menerbitkan dokumen layanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Pendidikan, Perindustrian, dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

6. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B

Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B mempunyai tugas memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kelautan dan Perikanan, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, dan Energi Sumber Daya Mineral.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun program kerja dan rencana operasional pada bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B;
2. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasikan pelayanan, menerbitkan Perizinan dan Nonperizinan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
3. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasikan pelayanan, menerbitkan Perizinan dan Nonperizinan di bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
4. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasikan pelayanan, menerbitkan Perizinan dan Nonperizinan di bidang Energi Sumber Daya Mineral;
5. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B membawahi 3 (tiga) Seksi antara lain:

a. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I mempunyai tugas :

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/I;
2. melaksanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
3. merencanakan penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
4. mengolah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
5. memeriksa dokumen/berkas permohonan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
6. memverifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
7. mengidentifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
8. mengkoordinasikan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Pariwisata, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
9. menvalidasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
10. membuat konsep Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
11. menyusun dan mengevaluasi laporan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
12. mengadministrasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

13. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

b. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II mempunyai tugas :

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/II;
2. melaksanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
3. merencanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
4. mengolah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
5. memeriksa dokumen/berkas permohonan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
6. memverifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
7. mengidentifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
8. mengkoordinasikan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
9. menvalidasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
10. membuat konsep Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
11. menyusun dan mengevaluasi laporan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;

12. mengadministrasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
13. menerbitkan dokumen layanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan, dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

c. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III mempunyai tugas :

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B/III;
2. melaksanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
3. merencanakan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
4. mengolah Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
5. memeriksa dokumen/berkas permohonan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
6. memverifikasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
7. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
8. mengkoordinasikan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
9. memvalidasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
10. membuat konsep Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
11. menyusun dan mengevaluasi laporan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
12. mengadministrasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
13. menerbitkan dokumen layanan Perizinan dan Nonperizinan bidang Energi Sumber Daya Mineral; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

7. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C

Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C mempunyai tugas memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan. Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun program kerja dan rencana operasional pada bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C;
2. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
3. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
4. melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadmistrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
5. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B membawahi 3 (tiga) Seksi antara lain:

a. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/I

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/I mempunyai tugas :

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/I;
2. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan

Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

3. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
4. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
5. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
6. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
7. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
8. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
9. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
10. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
11. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
12. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Tr ansmigrasi,

Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

13. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

b. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/II

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/II mempunyai tugas:

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/II;
2. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
3. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
4. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
5. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
6. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
7. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
8. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
9. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
10. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;

11. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
12. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga;
13. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Perhubungan, Statistik, Perpustakaan dan Kearsipan, Kepemudaan dan Olahraga; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

c. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/III

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/III mempunyai tugas:

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C/III;
2. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
3. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
4. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
5. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
6. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
7. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
8. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;

9. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
10. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
11. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
12. mengadministrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan;
13. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sosial, Umum, dan Kebudayaan; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

8. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan

Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan, Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan, Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.

Untuk melaksanakan tugasnya Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :

1. menyusun program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan;
2. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
3. melaksanakan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, menyimplifikasi, mengsinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan;
4. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan

dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif;

5. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B membawahi 3 (tiga) Seksi antara lain:

a. Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan mempunyai tugas :

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
2. melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
3. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
4. merencanakan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
5. mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
6. mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
7. memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
8. menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
9. merumuskan permasalahan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;

10. memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
11. mengkoordinasikan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
12. membuat konsep penanganan pengaduan, informasi dan tindaklanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
13. menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

b. Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan mempunyai tugas:

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
2. menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
3. merencanakan kebijakan dan harmonisasi serta advokasi layanan terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
4. mengumpulkan bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
5. menganalisis bahan-bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi daerah dan advokasi penyelesaian sengketa Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
6. mengkaji dan mengolah (simplikasi, sinkronisasi) bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi, serta memfasilitasi pendampingan dan/atau pelaksanaan advokasi (termasuk untuk memenuhi ajudikasi dan mediasi) dalam penyelesaian sengketa Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
8. pemberian sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
9. menerima dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan staf/atau serta membuat telaahan surat

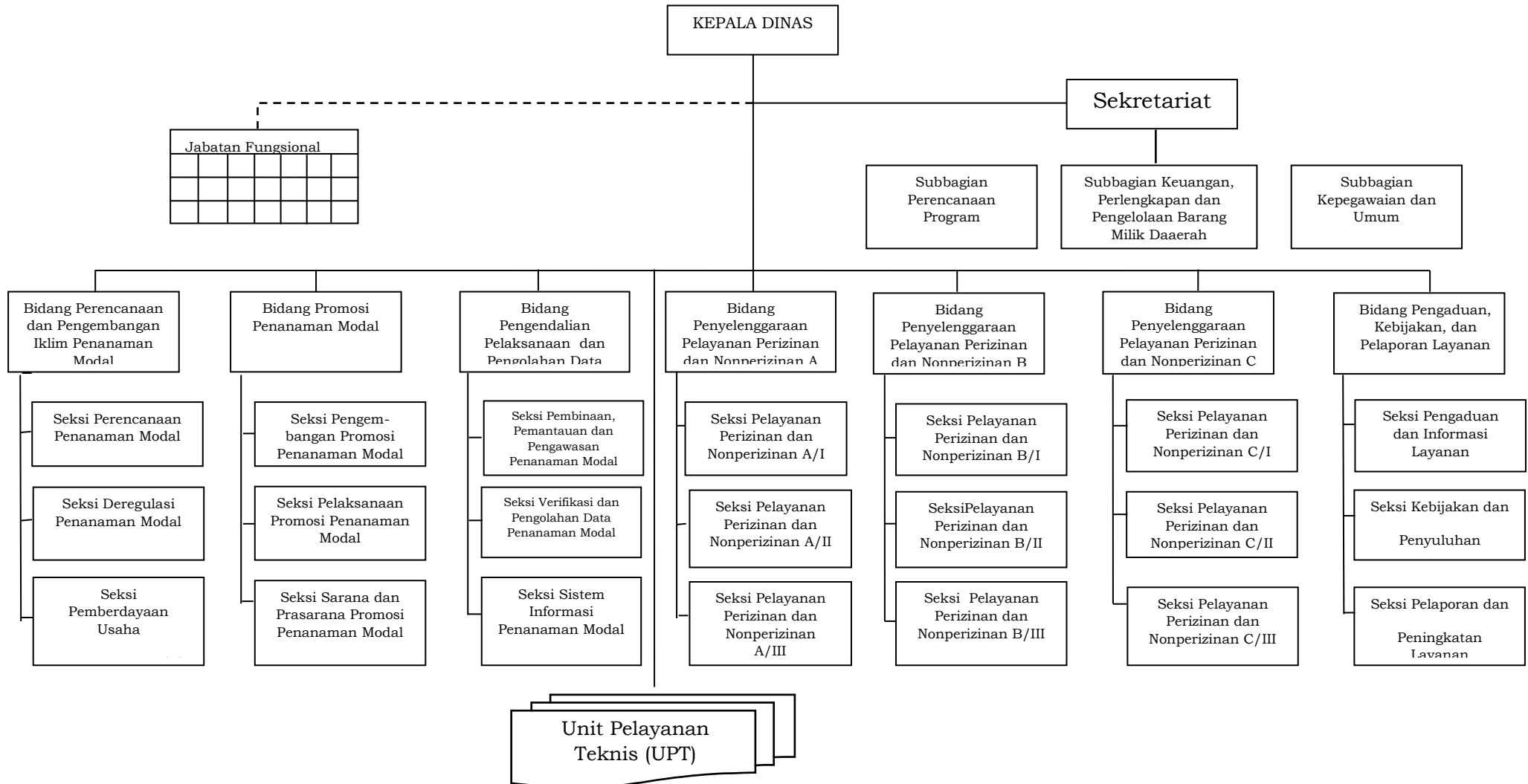
- sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindakan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha;
10. mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat;
 11. membuat konsep rancangan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 12. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan; dan
 13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

c. Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas:

1. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
2. menyiapkan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
3. merencanakan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
4. mengidentifikasi dan mengklasifikasi data dan bahan pelaporan yang meliputi: pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
5. mempelajari dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), inovasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
6. mengkaji dan mengevaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
7. menganalisis dan mengukur data dan bahan layanan pelaporan terhadap pengendalian, mutu layanan, mengolah data serta pembangunan sarana dan prasarana layanan, menciptakan inovasi pengembangan pola perizinan dan nonperizinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perizinan dan nonperizinan yang efektif dan efisien;
8. merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, data perizinan dan

- nonperizinan, inovasi layanan perizinan dan nonperizinan, bahan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
9. mengkoordinasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 10. membuat konsep data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 11. menyusun laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM, MP), dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan pada sistem informasi secara elektronik; dan
 12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Gambar. 1.1.
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI RIAU



4. Kepegawaian

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki 8 (delapan) jabatan struktural yaitu:

1. Eselon II : 1 (satu) jabatan
2. Eselon III : 8 (delapan) jabatan
3. Eselon IV : 24 (dua puluh empat) jabatan

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu secara keseluruhan yaitu sebanyak 94 (sembilan puluh empat) orang dimana di dalam jumlah tersebut sudah termasuk PNS yang dimutasikan dari berbagai dinas/instansi yang dianggap memiliki kompetensi yang dibutuhkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau.

Adapun rincian PNS Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1. Pegawai DPMPTSP Provinsi Riau berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	S3	0
2.	S2	32
3.	S1	55
4.	Diploma	4
5.	SLTA	25
6.	SLTP	1
7.	SD	0

Sumber : Sub Bagian Umum DPMPTSP Provinsi Riau, 2018

1. Jumlah PNS Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau berdasarkan jenis kepegawaian dapat dilihat pada Tabel 1.2.

Tabel 1.2. Jenis Kepegawaian DPMPTSP Provinsi Riau

NO	JENIS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1.	Pegawai Negeri Sipil	118
2.	Calon Pegawai Negeri Sipil	0

Sumber : Sub Bagian Umum DPMPTSP Provinsi Riau, 2018

2. Jumlah PNS Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada Tabel 1.3.

Tabel 1.3. Jumlah Pegawai DPMPTSP Provinsi Riau berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	Laki – Laki	49
2.	Perempuan	69

Sumber : Sub Bagian Umum DPMPTSP Provinsi Riau, 2018

3. Jumlah PNS Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau berdasarkan pendidikan penjenjangan dapat dilihat pada Tabel 1.4.

Tabel 1.4. Jumlah Pegawai DPMPTSP Provinsi Riau berdasarkan Pendidikan Penjenjangan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Diklapim Tk. I	0
2.	Diklapin Tk. II	1
3.	Diklapim Tk. III	9
4.	Diklapin Tk. IV	22

Sumber : Sub Bagian Umum DPMPTSP Provinsi Riau, 2017

4. Jumlah PNS Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang dapat dilihat pada Tabel 1.5.

Tabel 1.5. Jumlah Pegawai DPMPTSP Provinsi Riau berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

NO	PANGKAT/GOL RUANG	JUMLAH
1.	Golongan IV/c	1
2.	Golongan IV/b	7
3.	Golongan IV/a	10
4.	Golongan III/d	30
5.	Golongan III/c	24
6.	Golongan III/b	21
7.	Golongan III/a	12
8.	Golongan II/d	1
9.	Golongan II/c	7
10.	Golongan II/b	3
11.	Golongan II/a	1
12.	Golongan I/d	1

Sumber : Sub Bagian Umum DPMPTSP Provinsi Riau, 2018

5. Sarana dan Prasarana

Pada awal terbentuknya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau menempati ruangan di lantai dasar Gedung Badan Promosi dan Investasi Propinsi Riau yang berlokasi di jalan Gajah Mada Pekanbaru.

Perlengkapan yang menjadi inventaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau pada awal berdirinya hingga kondisi saat ini dan berada dalam keadaan baik.

Pada bulan April 2009 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau menempati Lantai 1 (satu) dan 2 (dua) Gedung Menara Lancang Kuning Komplek Perkantoran Gubernur Riau yang berlokasi di Jalan Jenderal Sudirman Pekanbaru sesuai Keputusan Gubernur Riau Nomor : Kpts.245/III/2009 tanggal 31 Maret 2009 tentang Penetapan Peruntukan Gedung Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.

Daftar Inventaris Barang DPMPTSP Provinsi Riau dapat dilihat pada Tabel 1.6.

Tabel 1.6. Inventaris Barang DPMPTSP Provinsi Riau

No	Nama Barang Inventaris	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	KENDARAAN RODA 4	12	Unit	Baik
2	KENDARAAN RODA 2	4	Unit	Baik
3	KIB A (TANAH)			
4	KIB B (PERALATAN DAN MESIN)			
5	Telephone PABX	1	Buah	Baik
6	Printer	21	Buah	Baik
7	Kursi Kerja	25	Buah	Baik
8	Control Unit	1	Buah	Baik
9	Chairman	1	Buah	Baik
10	Delegate	8	Buah	Baik
11	Amplifier	1	Buah	Baik
12	Alat studio lain	2	Buah	Baik
13	Personal komputer	8	Buah	Baik
14	Printer Scanner	2	Buah	Baik
15	External	2	Buah	Baik
16	Komputer Tablet	1	Buah	Baik
17	Unit Power Suplly	3	Buah	Baik
18	Monitor	2	Buah	Baik
19	Lemari arsip	2	Buah	Baik
20	Meteran	2	Buah	Baik
21	GPS	2	Buah	Baik
22	Personal Komputer	12	Unit	Baik
23	Scanner	3	Buah	Baik
24	Exention cable 10	1	Buah	Baik
25	Mesin ketik manual	1	Buah	Baik
26	Mesin Photocopy	1	Set	Baik
27	Lemari besi	2	Buah	Baik
28	Rak besi metal	6	Buah	Baik
29	Alat pengaman sinyal	2	Buah	Baik
30	Alat penghancur kertas	2	Buah	Baik
31	Tenda	1	Set	Baik
32	Kursi plastic	6	Set	Baik
33	AC central	1	Set	Baik
34	Alat pemanas	4	Buah	Baik
35	Equalizer	1	Buah	Baik
36	Laser disk	2	Buah	Baik
37	Microphone table stand	5	Buah	Baik
38	Handy cam	1	Buah	Baik
39	Alat pemadam kebakaran	1	Unit	Baik
40	PC Unit	23	Unit	Baik
41	CPU	14	Unit	Baik
42	Server	1	Unit	Baik
43	Kursi Kerja Pejabat	19	Unit	Baik

44	Lemari Buku	9	Unit	Baik
45	UPS	4	Unit	Baik
46	CCTV	1	Unit	Baik
47	Software	1	Unit	Baik
47	KIB C (BANGUNAN DAN GEDUNG)	1	set	Baik
48	KIB D (PERALATAN TAK BERWUJUD)	1	Buah	Baik
49	KIB E (BUKU ILMU PENGETAHUAN)	942		Baik

Sumber : Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan DPMPTSP Provinsi Riau, 2018

PROGRAM KERJA DPMPTSP PROVINSI RIAU

1. Visi

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau sebagai salah satu Dinas dari Pemerintah Provinsi Riau, dalam menetapkan visinya mengacu pada Visi Provinsi Riau dengan tetap memperhatikan tugas dan fungsinya. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau misi Provinsi Riau yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2009 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau Tahun 2015 – 2019, yaitu:

"Terwujudnya Provinsi Riau yang maju, masyarakat sejahtera, berbudaya melayu dan berdaya saing tinggi, menurunnya kemiskinan, tersedianya lapangan kerja serta pemantapan aparatur".

Memperhatikan visi Provinsi tersebut serta dengan memperhatikan perubahan paradigma dan peranan perencanaan pada masa mendatang, maka Visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau adalah:

"Menjadi Lembaga Yang Mampu Mewujudkan Penanaman Modal Yang Berdaya Saing Menuju Riau Sebagai Daerah Tujuan Investasi"

Pernyataan Visi merupakan fungsi utama penyelenggaraan pemerintah yakni menciptakan kelembagaan yang mampu mewujudkan penanaman modal yang berdaya saing yang memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat guna menjadikan Provinsi Riau sebagai daerah tujuan bagi investasi.

Lembaga Pemerintah Daerah memiliki peran sebagai lembaga yang memberikan pelayanan publik dan menciptakan iklim investasi yang kondusif melalui penanaman modal yang berdaya saing di Provinsi Riau

2. Misi

Agar dapat mewujudkan visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau guna mendorong Provinsi Riau sebagai daerah tujuan investasi, maka dirumuskan misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Iklim Penanaman Modal yang Kondusif;
2. Mewujudkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang prima;
3. Meningkatkan daya tarik penanaman modal.

Makna yang terkandung dalam masing-masing misi tersebut adalah:

1. Mewujudkan Iklim Penanaman Modal yang kondusif,

Dalam rangka mendorong tumbuh kembangnya investasi di Provinsi Riau, Pemerintah Provinsi Riau telah mencanangkan untuk mewujudkan suatu lingkungan yang mendukung tumbuh kembangnya usaha bisnis (pro business environment), dengan melakukan pengkajian penyusunan dan pengembangan perencanaan penanaman modal, deregulasi penanaman modal dan pembudayaan usaha yang akan dijadikan refrensi yang kuat bagi pelaku usaha dalam mengambil keputusan untuk berinvestasi. Untuk meningkatkan investasi di Provinsi Riau perlu adanya pengendalian pelaksanaan penanaman modal melalui pembinaan, pengawasan, fasilitasi dan pengolahan data penanaman modal.

2. Meningkatkan daya tarik penanaman modal,

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan potensi sumber daya daerah termasuk potensi pariwisata dan UKM di Provinsi Riau maka perlu ditingkatkan upaya promosi baik dalam maupun luar negeri, guna menciptakan image yang positif untuk menarik minat investor berinvestasi di Provinsi Riau.

3. ***Mewujudkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang Prima***, memiliki makna cepat dalam waktu penyelesaian pelayanan, efisien dalam pelaksanaan dan sumber daya, tanggap, berintegritas dan bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelayanan.

Dalam mewujudkan misi ini, sumber daya manusia merupakan faktor kunci keberhasilan organisasi penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui peningkatan profesionalisme dan kompetensi yang merupakan suatu keharusan dengan melakukan pembinaan, pelatihan dan peningkatan kesejahteraan serta karier aparatur.

C. Tujuan

Pernyataan Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dalam perencanaan strategis dirumuskan pada tujuan strategis (*strategic goals*) organisasi. Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun atau lebih. Pengukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategisnya, setiap tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur

D. Sasaran

Strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan dalam kebijakan dan program.

Berdasarkan tujuan dan sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, maka strategi yang akan dilakukan Dinas

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dalam periode Tahun 2017-2019, melalui :

1. ***Inward Looking;***

merupakan strategi yang sasarannya diarahkan guna mewujudkan suatu lingkungan yang mendukung tumbuh kembangnya usaha bisnis (pro business environment), salah satu kegiatannya bersifat inward-looking yang sasarannya diarahkan dalam mengembangkan seluruh potensi yang dimiliki. Sebagian potensi besar tersebut masih banyak yang belum teridentifikasi dan dikenal secara luas oleh kalangan dunia usaha/investor untuk dapat memberikan kontribusi positif terhadap percepatan pembangunan maupun terhadap peningkatan dan pemerataan kesejahteraan masyarakat secara luas terutama dalam rangka mewujudkan visi Riau 2020.

merupakan strategi yang sasarannya diarahkan pada penguatan kapasitas penyelenggaraan pelayanan secara internal dengan peningkatan kompetensi sumber daya pelayanan, penyediaan sarana dan prasarana pelayanan, dan penyiapan standar operasional prosedur pelayanan.

2. ***Outward Looking;***

merupakan strategi yang sasarannya diarahkan untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada para calon investor yang tertarik untuk berinvestasi di Provinsi Riau. Pemerintah Provinsi Riau juga menyadari bahwa investasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam menyediakan tenaga kerja dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang akan dapat menekan angka pengangguran serta menurunkan tingkat kemiskinan penduduk.

merupakan strategi yang sasarannya diarahkan dalam mewujudkan suatu lingkungan yang pro business environment, yang terdiri dari pro business goverment, pro business society, dan pro business regulation. Berbagai upaya kebijakan telah dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Riau iklim investasi yang kondusif bagi masuknya investasi. Salah satu

kebijakan tersebut adalah pembentukan TIM Koordinasi Pemantapan Iklim Investasi Provinsi Riau yang sejak tahun 2006 telah bertugas memfasilitasi penyelesaian permasalahan investasi dari investor dan dunia usaha di Provinsi Riau.

merupakan strategi yang sasarannya diarahkan bagi kepentingan langsung pengguna layanan melalui penyediaan kemudahan layanan informasi perizinan dan nonperizinan, penerapan standar pelayanan menyangkut persyaratan, waktu, dan biaya yang mudah diakses.

Sasaran yang ingin dicapai merupakan penjabaran dari tujuan yang mengacu pada tujuan dan sasaran yang tercantum dalam dokumen RPJMD Provinsi Riau Tahun 2015 – 2019.

Berdasarkan hal tersebut uraian sasaran dan indikator yang ingin dicapai, adalah :

1. Meningkatnya penyebaran informasi perizinan dan NonPerizinan
2. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan yang cepat dan akurat dan akuntabel
3. Penerbitan perizinan dan NonPerizinan yang akurat
4. Meningkatkan pengendalian penerbitan perizinan dan NonPerizinan
5. Meningkatkan kapasitas kelembagaan PTSP Provinsi Riau dan Kabupaten/Kota
6. Meningkatnya profesionalisme aparatur pelayanan.
7. Meningkatnya kualitas perizinan dan NonPerizinan berbasis IT
8. Meningkatnya akurasi hasil survey
9. Meningkatnya pelayanan penanganan pengaduan perizinan dan NonPerizinan kepada masyarakat.

E. Kebijakan

Adapun kebijakan yang dirumuskan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dalam rangka mencapai tujuan dan sasarannya adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan Regulasi dan Deregulasi yang terkait dengan investasi

2. Menyediakan Kajian dan Data yang mendukung investasi
3. Membentuk Tim Investasi yang kondusif
4. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap pertumbuhan nilai investasi PMDN dan PMA

Tabel 2.1
Misi, Tujuan, Sasaran dan Kebijakan

Misi	Tujuan	Sasaran	Kebijakan
1. Mewujudkan Iklim Penanaman Modal yang Kondusif	Meningkatnya nilai investasi melalui iklim penanaman modal yang kondusif	Terciptanya Iklim investasi yang kondusif	1. Menyediakan Regulasi dan Deregulasi yang terkait dengan investasi 2. Menyediakan Kajian dan Data yang mendukung investasi 3. Membentuk Tim Investasi yang kondusif 4. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap pertumbuhan nilai investasi PMDN dan PMA
2. Meningkatkan daya tarik penanaman modal			
3. Mewujudkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang Prima,			

PROGRAM DAN KEGIATAN APBD TAHUN 2018

Pada Tahun Anggaran 2017, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dialokasikan anggaran sebesar Rp.22.588.776.697.53 Anggaran tersebut terdiri atas Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 17.105.682.596 dan Belanja Langsung sebesar Rp.5.483.094.101.53 yang dijabarkan dalam 5 (lima) Program Penunjang (Non Urusan) dan 3 (tiga) Program Utama (Urusan Wajib/Penanaman Modal) dimana program-program tersebut dilaksanakan melalui 43 (empat puluh tiga) kegiatan.

Untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada uraian sebagai berikut :

1. Belanja Tidak Langsung

1. Gaji dan Tunjangan
2. Tambahan Penghasilan PNS

2. Belanja Langsung

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini dimaksudkan untuk melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Kegiatan yang dilaksanakan pada program ini adalah :

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3. Penyediaan alat tulis kantor
4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
5. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
6. Penyediaan makanan dan minuman
7. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

2. *Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur*

Program ini dimaksudkan untuk menjamin tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai yang dapat digunakan secara optimal sehingga dapat menunjang terwujudnya pelayanan yang prima.

Kegiatan yang dilaksanakan pada program ini adalah :

1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
2. Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan
3. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

Urusan Wajib Penanaman Modal

1. *Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi*

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas produk layanan perizinan dan NonPerizinan sebagai penunjang investasi.

Kegiatan utama yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Peningkatan sistem informasi/publikasi tentang pelayanan perizinan dan nonperizinan Provinsi
2. Sosialisasi, promosi, dan publikasi pelayanan perizinan dan nonperizinan
3. Penerapan dan pengendalian manajemen mutu pelayanan
4. Promosi dalam negeri
5. Riau Expo

2. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan NonPerizinan sesuai dengan prinsip pelayanan prima yang menunjang Percepatan Investasi dan Penanaman Modal.

Kegiatan utama yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Monitoring dan Evaluasi Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan
2. Pemberian penghargaan (Investment Award) kepada kab/kota
3. Peningkatan kinerja tim teknis Perizinan dan nonperizinan
4. Penyusunan rencana umum penanaman modal (RUPM) Provinsi Riau

3. Program Penyiapan Potensi Sumber Daya Sarana dan Prasarana Daerah

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas produk layanan perizinan dan NonPerizinan sebagai penunjang investasi.

Kegiatan utama yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Pelaksanaan Warta Promosi Daerah
2. Pengadaan Buku Statistik Investasi Daerah
3. Penyusunan database potensi dan peluang investasi kab/kota se-Provinsi Riau

PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2018

1. Pendapatan dan Belanja

1. Pendapatan

Sebagaimana Tupoksi dan kewenangannya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau tidak memiliki anggaran pendapatan.

1. Belanja

1. **APBD MURNI TA. 2018** :

Rp. 24.505.648.627.29 (Dua Puluh Empat Milyar Lima Ratus Lima Juta Enam Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Enam Ratus Dua Puluh Tujuh koma Dua Puluh Sembilan)

1. **Belanja Tidak Langsung : Rp. 20.413.983.054,00** (Dua Puluh Milyar Empat Ratus Tiga Belas Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Tiga Ribu Lima Puluh Empat Rupiah)

2. **Belanja Langsung : Rp. 4.091.665.571,29,-** (Empat Milyar Sembilan Puluh Satu Juta Enam Ratus Enam Puluh lima ribu lima ratus tujuh puluh satu koma dua puluh sembilan sen).

2. **APBD PERUBAHAN TA. 2018** :

Pada Tahun 2018 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau tidak mengalami APBD Perubahan

2. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan APBD Tahun 2018

Realisasi program dan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2018 secara ringkas dapat dilihat pada Tabel Realisasi Fisik dan Keuangan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau sebagaimana terlampir.

Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan APBD Provinsi Riau dan Rencana Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2018 melalui kegiatan-kegiatan yang uraiannya dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Program Penunjang (Program SKPD)

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Realisasi pelaksanaan kegiatan pada program Pelayanan Administrasi Perkantoran ini adalah sebagai berikut :

Kegiatan :

1. Penyediaan jasa surat menyurat

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.8.266.000,- (delapan juta dua ratus enam puluh enam ribu Rupiah) Melalui kegiatan ini telah tersedianya pelayanan administrasi surat menyurat selama 1 tahun.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 10.000.000,-	Rp. 8,266.000,
Keluaran	Jumlah Surat yang dikirim	1 Tahun	1 tahun

Hasil	Terpenuhinya jasa layanan Surat Menyurat	1 tahun	1 tahun

2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.80.000.000,- (delapan puluh juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp. 72.163.784,- (Tujuh puluh dua juta seratus enam puluh tiga ribu tujuh ratus delapan puluh empat rupiah). Melalui kegiatan ini telah tersedianya fasilitas kantor dan sarana komunikasi informasi berupa langganan telepon dan operasional website/internet pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau.

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 80.000.000,-	Rp. 72.163.784,-
Keluaran	Rentang waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 tahun	1 tahun
Hasil	Tersedianya fasilitas kantor dan sarana komunikasi informasi.	1 tahun	1 tahun

3. Penyediaan alat tulis kantor

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp. 149.867.500,- (seratus empat puluh sembilan juta delapan ratus enam puluh tujuh ribu lima ratus rupiah). Melalui kegiatan ini telah tersedianya alat tulis kantor sebanyak 49 jenis untuk keperluan kantor selama 1 tahun.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.150.000.000,-	Rp149.867.500,-
Keluaran	Jumlah alat tulis kantor tersedia	12 Bulan	12 Bulan
Hasil	Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi Perkantoran DPMPTSP	100 %	100 %

4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.190.210.000,- (seratus sembilan puluh juta dua ratus sepuluh ribu rupiah). Melalui kegiatan ini telah tersedianya barang cetakan dan penggandaan untuk keperluan kantor selama 1 tahun.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.200.000.000,-	Rp.190.210.000,-
Keluaran	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan	12 Bulan
Hasil	Terpenuhinya kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan	1 Tahun	1 Tahun

5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.25.249.000,- dua puluh lima juta dua ratus empat puluh sembilan ribu rupiah). Melalui kegiatan ini telah tersedianya bahan bacaan sebanyak 9.410 eksamplar, yaitu bahan bacaan terbitan berkala (harian) berupa Koran.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 50.000.000,-	Rp. 25.249.000,-
Keluaran0	Tersedianya Bahan Bacaan : 1.Surat Kabar (Harian Riau Pos	9410 eks	4900 eks
Hasil	Terpenuhinya Bahan Bacaan (surat kabar/buku ilmu pengetahuan umum dan buku peraturan perundang-undangan	9410 eks	4900 eks

6. Penyediaan Makanan dan Minuman

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.175.000.000,- (seratus tujuh puluh lima juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.131.316.000,- (seratus tiga puluh satu juta tiga ratus enam belas ribu rupiah). Melalui kegiatan ini telah tersedianya makan dan minum keperluan kantor sebanyak 100 orang serta untuk keperluan rapat, tamu dan kegiatan lainnya selama 1 tahun.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.175.000.000,-	Rp.131.316.000,-
Keluaran	Tersedianya makanan dan minuman kantor	3 jenis kegiatan	3 jenis kegiatan
Hasil	Terpenuhinya Kebutuhan Konsumsi Keperluan Kantor	1 Tahun	1 Tahun

8. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.229.604.773,29 (dua ratus dua puluh sembilan juta enam ratus empat ribu tujuh ratus tujuh puluh tiga koma dua puluh sembilan sen) dan terealisasi sebesar Rp.224.951.225,- (dua ratus dua puluh empat juta sembilan ratus lima puluh satu ribu dua ratus dua puluh lima rupiah). Melalui kegiatan ini menunjang keikutsertaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dalam rapat-rapat koordinasi dan konsultasi selama 1 tahun.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.577.363.759,-	Rp.565.614.321,-
Keluaran	Tersedianya rapat rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah dan provinsi	1 Tahun	1 Tahun
Hasil	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan tugas	1 Tahun	1 Tahun

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Realisasi pelaksanaan kegiatan pada program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ini adalah sebagai berikut :

1. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.750.000.000,- (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) dan tidak terealisasi pada tahun 2018

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.180.000.000,-	Rp. 173.528.069,-
Keluaran	Jumlah kendaraan	1 unit kendaraan	1 unit kendaraan
Hasil	Tersedianya kendaraan antar jaemput perizinan dan nonperizinan di dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu provinsi riau	1 unit kendaraan	1 unit kendaraan

2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil jabatan

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.130.000.000,- (seratus tiga puluh juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.109.250.632,- (seratus sembilan juta dua ratus lima puluh ribu enam ratus tiga puluh dua rupiah).

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.130.000.000,-	Rp.109.250.632,-
Keluaran	Jumlah mobil jabatan yang dipelihara	9 unit	9 unit
Hasil	Terwujudnya kelancaran tugas	1 tahun	1 tahun

3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.80.000.000,- (Delapan puluh juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.61.279.500,- (enam puluh satu juta dua ratus tujuh puluh sembilan lima ratus rupiah).

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.80.000.000,-	Rp.61.279.500,-
Keluaran	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	5 jenis	5 jenis
Hasil	Beroperasinya peralatan dan perlengkapan gedung kantor dengan baik	5 jenis	5 jenis

2. Program Wajib (Penanaman Modal)

1. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi

Realisasi pelaksanaan kegiatan pada program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Sistem Informasi/Publikasi tentang Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan Provinsi

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.70.000.000,- (tujuh puluh juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp 70.000.000,- (tujuh puluh juta rupiah). Melalui kegiatan ini tersedianya informasi pelayanan perizinan dan NonPerizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2018.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.70.000.000,-	Rp.70.000.000,-

Keluaran	Terwujudnya Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi
Hasil	Tersedianya Informasi yang terukur dan dapat dijadikan sebagai penunjang kinerja pelayanan	1 Aplikasi	1 Aplikasi

2. Sosialisasi Promosi dan Publikasi Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.22.000.000,- (dua puluh dua juta rupiah). Melalui kegiatan ini tersedianya informasi untuk masyarakat dan pelaku dunia usaha tentang perizinan dan NonPerizinan melalui pameran, media cetak dan media elektronik Tahun 201.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.190.881.200,-	Rp. 190.716.700,-
Keluaran	Tersedianya Informasi untuk masyarakat dan pelaku dunia usaha tentang Perizinan dan NonPerizinan melalui pameran, media cetak dan media elektronik	2 jenis media Informasi	2 jenis media Informasi

Hasil	Tersedianya informasi untuk masyarakat dan pelaku dunia usaha tentang perizinan dan nonperizinan melalui pameran, media cetak dan media elektronik	2 jenis media Informasi	2 jenis media Informasi
--------------	--	----------------------------	----------------------------

3. Penerapan Pengendalian Manajemen Mutu Pelayanan

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.49.940.000,- (empat puluh sembilan juta sembilan ratus empat puluh ribu rupiah). Melalui kegiatan ini terukurnya mutu pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2018.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 50.000.000,-	Rp. 49.940.000,-
Keluaran	Tersedia nya Hasil IKM 2018 serta terlaksananya Audit survilance manajemen Mutu ISO 9001-2015	1 dokumen	1 dokumen
Hasil	Tersedianya laporan pelaksanaan penerapan dan pengendalian manajemen mutu pelayanan	1 dokumen	1 dokumen

4. Promosi Dalam Negeri

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.143.079.400,- (seratus empat puluh tiga juta tujuh puluh sembilan ribu empat ratus rupiah) dan terealisasi sebesar Rp. 140.955.696,- (seratus empat puluh juta sembilan ratus lima puluh lima ribu enam ratus sembilan puluh enam rupiah). Melalui kegiatan ini tersebrluasnya informasi tentang segala potensi, sumber daya, peluang bisnis dan investasi melalui promosi dalam negeri;

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 143.079.400,-	Rp. 140.955.696,-
Keluaran	Meningkatnya apresiasi dan minat kalangan dunia usaha/investor didalam negeri untuk melakukun usaha/investasi di Provinsi Riau	1 event	1 event
Hasil	Terlaksananya informasi tentang segala potensi, sumber daya, peluang bisnis dan ilustrasi melalui promosi dalam negeri	1 Lokasi	1 Lokasi

5. Riau Expo

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp. 160.860.000,- (seratus enam puluh juta delapan ratus enam puluh ribu rupiah). Melalui kegiatan ini tersebrluasnya informasi tentang segala potensi, sumber daya, peluang bisnis dan investasi melalui kegiatan pameran pembangunan riau expo;

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 200.000.000,-	Rp. 160.860.000,-
Keluaran	Terwujudnya penyebaran informasi tentang potensi SDA, investasi, perdagangan dan sosial budaya kepada masyarakat melalui pameran pembangunan Riau Expo	1 event	1 event
Hasil	Terlaksananya informasi tentang segala potensi, sumber daya, peluang bisnis dan ilustrasi melalui kegiatan pameran pembangunan riau expo	1 event	1 event

2. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi

Realisasi pelaksanaan kegiatan pada program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi adalah sebagai berikut:

1. Monitoring dan Evaluasi Penerbitan Perizinan dan NonPerizinan

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.68.130.000,- (enam puluh delapan juta seratus tiga puluh ribu rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.66.141.400,- (enam puluh enam juta seratus empat puluh satu ribu empat ratus rupiah). Melalui kegiatan ini Termonitornya penerbitan Perizinan dan NonPerizinan yang Telah di keluarkan

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.68.130.000,-	Rp.66.141.400,-
Keluaran	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Perizinan dan NonPerizinan yang telah diterbitkan	1 Laporan	1 Laporan
Hasil	Termonitornya penerbitan Perizinan dan NonPerizinan yang Telah di keluarkan	1 Laporan	1 Laporan

2. **Pemberian Penghargaan (Invesment Award) Kepada Kabupaten / Kota yang Menunjang Iklim Investasi**

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp. 350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah), tidak terealisasi pada tahun 2018

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.350.000.000,-	Rp.0
Keluaran	Terciptanya iklim investasi yang kondusif	12 kab / kota	12 kab / kota
Hasil	Meningkatnya motivasi kabupaten/kota dalam penciptaan iklim investasi yang kondusif	12 paket	12 paket

3. Peningkatan Kinerja Tim Survey Perizinan dan Nonperizinan

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp. 541.881.000,- (lima ratus empat puluh satu juta delapan ratus delapan puluh satu ribu rupiah) terealisasi sebesar Rp. 495.962.000,- (empat ratus sembilan puluh lima juta sembilan ratus enam puluh dua ribu rupiah)

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.541.8810.000,-	Rp.495.962.000,-
Keluaran	Terlaksananya survey lapangan terhadap permohonan perizinan dan nonperizinan di kab/kota	100 BAP	100 BAP
Hasil	Penerbitan perizinan dan non perizinan sesuai dengan mekanisme survey	100 BAP	100 BAP

4. Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM) Provinsi Riau

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp. 579.595.800,- (lima ratus tujuh puluh sembilan juta lima ratus sembilan puluh lima ribu delapan ratus rupiah) terealisasi sebesar Rp. 320.994.515,- (tiga ratus dua puluh juta sembilan ratus sembilan puluh empat ribu lima ratus lima belas ribu rupiah)

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.579.595.800,-	Rp.320.994.515,-

Keluaran	Tersusunya dokumen rencana umum penanaman modal provinsi Riau	1 dokumen	1 dokumen
Hasil	Tersedianya dokumen perencanaan pengembangan penanaman modal (RUPM) Provinsi Riau	1 dokumen	1 dokumen

3. **Program Penyiapan Potensi Sumberdaya, Sarana Dan Prasarana Daerah**

Realisasi pelaksanaan kegiatan pada program Penyiapan Potensi Sumberdaya, Sarana Dan Prasarana Daerah adalah sebagai berikut:

1. **Pelaksanaan Warta Promosi Daerah**

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.46.934.000,- (empat puluh enam juta sembilan ratus tiga puluh empat ribu) dan terealisasi sebesar Rp. 46.710.000,- (empat puluh enam juta tujuh ratus sepuluh ribu rupiah).

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.46.934,000,-	Rp.46.710.000,-
Keluaran	Terlaksananya penerbitan majalah/buletin warta promosi riau	12 eks majalah warta promosi	12 eks majalah warta promosi
Hasil	Tersedianya data/informasi umum tentang daerah Riau dengan segala potensi sumber daya, peluang investasi dan	400 eksamplar	400 eksamplar

	daya tarik warta secara berkala melalui media cetak		
--	---	--	--

2. Penyediaan Buku Statistik Investasi Daerah

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dan terealisasi sebesar Rp. 48.416.000,- (empat puluh delapan juta empat ratus enam belas ribu rupiah).

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.50.000.000,-	Rp.48.416.000,-
Keluaran	Buku Statistik Investasi Provinsi Riau	300 buku statistik	300 buku statistik
Hasil	Tersedianya Informasi perkembangan realisasi investasi PMA/PMDN yang akurat sebagai acuan pengambilan keputusan	300 buku statistik	300 buku statistik

3. Penyusunan Database Potensi dan Peluang Investasi Kab/Kota se Provinsi Riau

Untuk kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp.63.433.000,- (enam puluh tiga juta empat ratus tiga puluh tiga ribu rupiah) dan terealisasi sebesar Rp. 45.171.516,- (empat puluh lima juta seratus tujuh puluh satu ribu lima ratus enam belas rupiah).

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp.63.000.000,-	Rp.45.171.516,-
Keluaran	Terlaksananya pendataan / peluang investasi dan umkm kmitraan	2 dokumen	2 dokumen
Hasil	Tersedianya buku potensi penanaman modal dan buku UMKM kemitraan	2 dokumen	2 dokumen

3. Evaluasi Realisasi Anggaran

Dalam struktur keuangan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau berdasarkan klasifikasi belanja menurut urusan merupakan SKPD yang melaksanakan Urusan Wajib Penanaman Modal, dan berdasarkan klasifikasi belanja daerah menurut fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau termasuk SKPD yang menjalankan Fungsi Ekonomi.

Lebih lanjut pencapaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau tahun 2018 yang telah ditetapkan, dapat terwujud dengan adanya dukungan dana sebagaimana tertuang dalam APBD, baik yang dialokasikan pada anggaran Belanja Langsung maupun anggaran Belanja Tidak Langsung.

Dana anggaran Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau yang

dialokasikan pada APBD Provinsi Riau Tahun 2018 akan seluruhnya berjumlah Rp. 24.505.648.627.29,- (dua puluh empat milyar lima ratus lima juta enam ratus empat puluh delapan ribu enam ratus dua puluh dua koma dua puluh sembilan), dengan uraian ringkas serta realisasi anggaran se

No	Uraian	Jumlah (RP)	Realisasi (RP)	%
I.	PENDAPATAN	0,00	0,00	0,00
II.	BELANJA DAERAH	24.221.653.925,00	20.581.831.517 ,00	85,00
1.	Belanja Tidak Langsung	20.129.988.352,00	18.142.126.749,00	90,00
2.	Belanja LANGSUNG	4.091.665.573,00	2.439.704.768,00	60,00

Tabel 4.1. Realisasi Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2018

Sumber : Sub. Bagian Keuangan dan Perlengkapan DPMPTSP Provinsi Riau.

Anggaran Belanja Tidak Langsung dialokasikan untuk membiayai Belanja Pegawai berupa Gaji dan Tunjangan serta Tambahan Penghasilan PNS sebesar Rp.20.129.988.352,00,- (dua puluh milyar seratus dua puluh sembilan juta sembilan ratus delapan puluh delapan ribu tiga ratus lima puluh dua rupiah) terealisasi sebesar Rp. 18.142.126.749,00,- (delapan belas milyar seratus empat puluh dua juta seratus dua puluh enam ribu tujuh ratus empat puluh sembilan rupiah) atau 90,00 persen.

Anggaran Belanja Langsung dialokasikan sebesar Rp.4.091.665.573,00,- (empat milyar sembilan puluh satu juta enam ratus enam puluh lima ribu lima ratus tujuh puluh tiga rupiah) terealisasi sebesar Rp.2.439.704.768,- (dua milyar empat ratus tiga puluh sembilan juta tujuh ratus empat ribu tujuh ratus enam puluh delapan rupiah) atau 60,00 persen digunakan untuk melaksanakan 22 (dua puluh dua) kegiatan pada 5 (lima) program.

PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. BIDANG PERIZINAN DAN REKOMENDASI

1. Penyelesaian Perizinan dan NonPerizinan

Sesuai dengan dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan instansi yang melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan NonPerizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Riau secara terpadu.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau pada tahun 2018 memproses perizinan dan NonPerizinan sebanyak 12.622 (dua belas ribu enam ratus dua puluh dua).

Adapun rincian jumlah penyelesaian perizinan dan NonPerizinan sepanjang tahun 2018 pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1. Rincian Jumlah penyelesaian perizinan dan NonPerizinan
Tahun 2018

NO	BIDANG	PERIZINAN dan NONPERIZINAN	JLH	KET
1.	Penanaman Modal	6	6	
2.	Kehutanan	2	2	
3.	Perkebunan	24	24	
4.	Peternakan Kesehatan Hewan	160	160	
5.	Kelautan dan Perikanan	255	255	
6.	Energi dan Sumber Daya Mineral	137	137	
7.	Lingkungan Hidup	3	3	
8.	Kesehatan	540	540	
9.	Pendidikan	4	4	
10.	Perdagangan	43	43	
11.	Tenaga Kerja dan Transmigrasi	217	217	
12.	Perhubungan	26	26	
13.	Pertahanan	-	-	
14.	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	6	6	
15.	Penanaman Pangan dan Hortikultura	-	-	
16.	Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah	-	-	
17.	Sosial	15	15	
18.	Kesatuan Bangsa dan Politik	11024	11024	
19.	Perindustrian	-	-	
20.	Kebudayaan	-	-	
21.	Pariwisata	-	-	
22.	Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	-	-	
23.	Tanaman Pangan dan Hortikultura	-	-	
24.	Pemberdayaan masyarakat Desa	-	-	
25.	Pemberdayaan peempuan dan anak	150	160	
26.	Kependudukan dan Catatan Sipil	-	-	
27.	Pengendalian Penduduk dan KB	-	-	
28.	Statistik	-	-	
29.	Perpustakaan dan Kearsipan	-	-	
30.	Pemuda dan Olahraga	-	-	
31.	Umum	-	-	
	TOTAL	12.622	12.622	-

Sumber: Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan DPMPTSP Provinsi Riau, 2018

Dasar dikeluarkannya Undang-Undang ini ditujukan untuk mendorong lebih terciptanya dayaguna dan hasil guna penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam mensejahterakan masyarakat, baik melalui peningkatan pelayanan publik maupun daya saing Daerah. Perubahan ini bertujuan untuk memacu sinergitas untuk berbagai aspek dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan Pemerintah Pusat.

Terdapat peralihan kewenangan penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang harus segera dilaksanakan termasuk peralihan kewenangan penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan yang terdapat di hampir seluruh sektor.

Selain itu juga, belum disahkannya Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Riau menyebabkan perizinan yang berdampak dengan pemanfaatan ruang mengalami hambatan. Hal ini sangat berkaitan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, dimana menyatakan bahwa apabila masa berlaku RTRW telah habis, maka Pemerintah Daerah tidak diperbolehkan untuk menerbitkan perizinan.

2. BIDANG PENGADUAN, KEBIJAKAN DAN PELAPORAN LAYANAN

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan dilakukan langkah proaktif mengantisipasi keluhan/pengaduan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau. Langkah proaktif tersebut adalah dengan mengetahui secara dini tingkat kepuasan masyarakat yang dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan.

Pengukuran IKM sendiri memiliki 2 (dua) tujuan yaitu :

- 1) bagi penyelenggara pelayanan, adalah untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya;
- 2) bagi masyarakat, sebagai gambaran tentang kinerja pelayanan unit yang bersangkutan.

Pelaksanaan survey IKM dilaksanakan berdasarkan PerMenPAN dan RB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik, disederhanakan menjadi 9 (sembilan) unsur sebagai dasar pengukuran.

Kuesioner IKM disampaikan kepada penerima layanan/masyarakat yang datang untuk yang mengurus izin dan NonPerizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dengan mengambil responden sebanyak 1749 responden. Dari hasil pengolahan data kuesioner, nilai akhir IKM Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau adalah **92,668** dengan kategori mutu pelayanan **"A (Sangat Baik)"**. Adapun rata-rata nilai masing-masing unsur pelayanan dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 5.4 Nilai IKM Per-Unsur Periode s/d Desember 2018
(Sesuai Permenpan dan RB No. 16 Tahun 2014)

NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI
U 1	Kejelasan kesesuaian Persyaratan	3,69
U 2	Prosedur pelayanan	3,69
U 3	Kapasitas jadwal pelayanan	3,69
U 4	Kapasitas Biaya/tarif yang dbayarkan	3,73
U 5	Kepuasan pelayanan perizinan	3,72
U 6	Kemampuan petugas pelayanan	3,77
U 7	Kedisiplinan, kesopanan dan keramahan petugas	3,75
U 8	Pelaksanaan maklumat pelayanan	3,68
U 9	Proses Penanganan pengaduan	3,68

Sumber : Bidang Pengaduan Kebijakan dan Pelaporan Layanan DPMPTSP Provinsi Riau, 2018

3. BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN DAN PENGOLAHAN DATA PENANAMAN MODAL

Target dan realisasi investasi PMDN/PMA pada tahun 2018 Target 23.64 M dan realisasi 25.0

18.53 M dengan ratio 123,24 %.

Total Realisasi Investasi PMA/PMDN Januari - Desember (TW I, II, III & IV) 2018

No.	Kab/Kota	TOTAL PMA & PMDN I,II,III & IV (Rp)
1	BENGKALIS	1.752.287.160.000
2	INDRAGIRI HILIR	4.967.717.240.000
3	INDRAGIRI HULU	1.561.090.320.000
4	KAMPAR	746.489.460.000
5	MERANTI	22.834.900.000
6	PELALAWAN	1.748.799.080.000
7	ROKAN HILIR	51.070.080.000
8	ROKAN HULU	1.722.646.540.000
9	SIAK	1.181.222.120.000
10	DUMAI	1.574.672.420.000
11	PEKANBARU	636.332.640.000
12	KUANSING	559.167.080.000

4. **PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN DI TAHUN 2018**

1. **Inovasi dan Pengembangan Pelayanan Kepada Masyarakat di Tahun 2018**

Pada Tahun Anggaran 2018, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau telah melakukan beberapa program

pengembangan pelayanan perizinan dan NonPerizinan kepada masyarakat yaitu berupa:

1. Pelaksanaan Peningkatan Sistem Informasi/Publikasi tentang Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan melalui Riset dan Penelitian Online

2. Pelaksanaan Rapat Asistensi dan Supervisi

Penyelenggaraan PTSP Tahun 2018



3. Pelaksanaan Riau Expo 2018



4. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pimpinan Daerah dalam Penyelenggaraan PTSP Se-Provinsi Riau Tahun 2018



5. Penghargaan Yang Diterima Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2018

- **Penghargaan Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi terbaik 2018 dari BKPM RI**



Piagam Nominee Investment Award 2018

- **Penghargaan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori Pelayanan Prima Tahun 2018 dari MENPAN RB RI**



Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori Pelayanan Prima Tahun 2018

Tabel 5.1

Penghargaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Pintu Provinsi Riau

NO.	NAMA PENGHARGAAN	TAHUN	DARI	GAMBAR
1.	CITRA PELAYANAN PRIMA	2012	MENPAN RB RI	
2.	INVESTMENT AWARD	2012	BPKPM RI	
3.	PREDIKAT KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	2014	OMBUDSMAN RI	
4.	PREDIKAT KEPATUHAN TINGGI STANDAR PELAYANAN PUBLIK	2016	OMBUDSMAN RI	
5.	KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK	2017	KOMISI INFORMASI (KI) PROVINSI RIAU	

NO.	NAMA PENGHARGAAN	TAHUN	DARI	GAMBAR
6.	PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK TERBAIK DPMPTSP 2017 (NASIONAL)	2017	MENPAN RB RI	
7.	PENYELENGGARA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PROVINSI TERBAIK 2018	2018	BKPM RI	
8.	PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK KATEGORI PELAYANAN PRIMA TAHUN 2018	2018	MENPAN RB RI	

PERMASALAHAN DAN SOLUSI

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau mengedepankan upaya penyelenggaraan pelayanan publik yang dilaksanakan secara transparan, cepat, efisien, dan akuntabel, dengan harapan dapat memberikan citra pelayanan aparatur birokrasi secara keseluruhan yang memuaskan masyarakat sehingga memberi kesan yang positif.

PERMASALAHAN

Permasalahan dan kendala yang menghambat efektifitas kelancaran pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, adalah :

1. Belum optimalnya sosialisasi dan pengendalian penanaman modal, khususnya kegiatan yang dibiayai dengan APBD, sehingga masih banyaknya peusahaan yang belum mengetahui cara pengentrian realisasi investasi kedalam sistem
2. Belum optimalnya fungsi sistem online single submission (OSS) yang merupakan sistem yang disiapkan oleh KEMENKO bidang Perekonomian, menyebabkan tekendalanya penerbitan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan pemerintah Provinsi Riau
3. Dalam Online Single Submission (OSS) pelaku usaha yang memperoleh izin tidak mendapatkan penekanan untuk melaporkan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)

3. SOLUSI

Terhadap permasalahan dan kendala yang dihadapi, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau melakukan upaya sebagai solusi untuk mengatasinya yaitu:

1. Meningkatkan intensitas bimbingan dan penyuluhan dalam penginputan laporan kegiatan penanaman modal (LKPM) Online dengan cara mengundang pelaku usaha datang ke klinik LKPM DPMPSTSP Provinsi Riau serta meningkatkan monitoring melalui pertemuan koordinasi dengan pelaku usaha
2. Melaksanakan koordinasi bersama kemenko Bidang Perekonomian dengan pemerintah Kabupaten/Kota dan mengusulkan penyempurnaan sistem OSS kepada Kementerian Koordinator (Kemenko)/Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM)
3. Mengusulkan kepada Badan Koordinasi Penanaman Modal agar mensyaratkan pengisian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) kedalam sistem OSS

Demikian Laporan Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau ini disampaikan kepada Bapak, diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum tentang pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi serta pelaksanaan kegiatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2018.

Diharapkan kedepan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dapat melakukan berbagai langkah yang konkrit dan konstruktif untuk dapat mewujudkan komitmen dalam pelaksanaan pelayanan publik terhadap perizinan dan NonPerizinan yang cepat, efisien, responsif, integritas dan akuntabel, sehingga terwujud transparansi dan akuntabilitas dalam upaya pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai penyelenggara pelayanan kepada masyarakat.

P E N U T U P

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau mengedepankan upaya penyelenggaraan pelayanan perizinan dan NonPerizinan secara transparan, cepat, efisien, dan akuntabel yang bertujuan memberikan citra pelayanan aparat birokrasi secara keseluruhan dengan memberikan kesan yang positif dalam melayani masyarakat dan menyelenggarakan administrasi di bidang perizinan dan NonPerizinan.

Untuk mencapai visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau yaitu ***"Menjadi Lembaga Yang Mampu Mewujudkan Penanaman Modal Yang Berdaya Saing Menuju Riau Sebagai Daerah Tujuan Investasi"***, terdapat beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2018 melalui pencapaian target dan indikator kinerja utama.

Keberhasilan dalam pencapaian sasaran strategis didukung oleh alokasi anggaran Provinsi Riau Tahun 2018 seluruhnya berjumlah Rp. **24.221.653.925.00,-** yang terdiri dari **Belanja Tidak Langsung** berjumlah **Rp. 20.129.988.352,-** berupa Belanja pegawai yang dijabarkan dalam gaji dan tunjangan penghasilan bagi PNS di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau dengan realisasi sebesar Rp. 18.142.126.749,00,- atau **90,12 persen**, dan **Belanja Langsung** berjumlah **Rp. 4.091.665.573.00,** yang dijabarkan dalam 5 program dan 22 kegiatan dengan realisasi sebesar sebesar **Rp. 2.439.704.768,-** atau **59,63 persen.**

Demikian Laporan Tahunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2018 ini dibuat, dengan harapan dapat memberikan gambaran secara umum tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta program kegiatan yang menunjang terwujudnya visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Tahun 2017-2019.

Pekanbaru, 31 Desember 2018

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU PROVINSI RIAU

EVAREFITA, SE, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP.19720628 199703 2 004