

B A B I

PENDAHULUAN

1.1 TUGAS POKOK, FUNGSI DAN WEWENANG ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik setiap akhir tahun anggaran. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai. LAKIP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai Kinerja dan alat pendorong terwujudnya good governance.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan LAKIP dilakukan dengan Berdasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja DPMPTSP Kota Bekasi.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi terbentuk sesuai amanah Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang diimplementasikan melalui Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi, yang sebelumnya merupakan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT) Kota Bekasi. Dalam Undang-

Undang 23 Tahun 2014 DPMPTSP melaksanakan urusan pemerintahan wajib non pelayanan dasar bidang penanaman modal.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat bidang perizinan dan Penanaman Modal dibentuk Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (PMPTSP) berbentuk Dinas yang selanjutnya disebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP). Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang pelayanan perizinan dan penanaman modal, sebagai organisasi lain yang merupakan bagian dari perangkat daerah.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi mempunyai Struktur Organisasi sesuai dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kota Bekasi.

A. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Tugas pokok DPMPTSP adalah membantu Wali Kota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan fungsi urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi bidang penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, pelayanan data, pengembangan teknologi informasi dan pengaduan, pelayanan perizinan pembangunan serta pelayanan perizinan jasa usaha untuk mencapai visi dan misi Dinas yang menjadi urusan daerah secara terpadu dengan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian.

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut Kepala DPMPTSP dibantu oleh Sekretaris DPMPTSP yang mengelola perencanaan, umum dan kepegawaian juga keuangan dan didukung oleh 5 (lima) bidang yaitu :

1. Bidang Penanaman Modal;
2. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
3. Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan;

4. Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan;
5. Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok di atas, Kepala DPMPSTSP mempunyai fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;
- b. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas sekretariat, bidangbidang dan kelompok jabatan fungsional;
- d. Pembinaan administrasi perkantoran;
- e. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan perangkat daerah, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan dinas;
- f. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai dinas;
- g. Pelaksanaan tugas selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
- h. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. Pemberian laporan pertanggungjawaban tugas dinas kepada wali kota melalui sekretaris daerah dan laporan kinerja dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh wali kota.

B. SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

- 1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan Perencanaan, Umum dan Kepegawaian serta Keuangan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.

C. SUB BAGIAN PERENCANAAN

- 1) penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
- 2) penyiapan data bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
- 3) penyiapan data hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- 4) penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program dan kegiatan Dinas;
- 5) penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

D. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- 1) penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Umum dan Kepegawaian;
- 2) pelaksanaan pelayanan tata usaha;
- 3) penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Dinas;
- 4) pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
- 5) pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Dinas;
- 6) penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
- 7) penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

E. SUB BAGIAN KEUANGAN

- 1) penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- 2) pelaksanaan pelayanan penatausahaan keuangan;
- 3) pelaksanaan tugas selaku PPK-PD;
- 4) penyusunan bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Dinas;
- 5) penyusunan anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung Dinas;
- 6) pengolahan data keuangan unit kerja di lingkungan Dinas;
- 7) penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

F. BIDANG PENANAMAN MODAL

- 1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal serta deregulasi penanaman modal untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

G. BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

- 1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi pemantauan pelaksanaan penanaman modal, pembinaan pelaksanaan penanaman modal serta pengawasan pelaksanaan penanaman modal untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

H. BIDANG PELAYANAN DATA, PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI, ADMINISTRASI PERIZINAN DAN PENGADUAN

- 1) Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi pengolahan data penanaman modal, pengembangan teknologi informasi, serta pelayanan administrasi, informasi dan pengaduan untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

I. BIDANG PELAYANAN PERIZINAN PEMBANGUNAN

- 1) Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi pelayanan perizinan penataan ruang, pelayanan perizinan lingkungan

serta pelayanan perizinan konstruksi untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

J. BIDANG PELAYANAN PERIZINAN JASA USAHA

- 1) Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi pelayanan perizinan perdagangan, pelayanan perizinan perhubungan dan ketenagakerjaan serta pelayanan perizinan operasional pendidikan dan kesehatan untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

1.2 ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Kota Bekasi secara geografis berada pada posisi 106°48'28"-107°27'29" Bujur Timur dan 6°10'6"- 6°30'6" Lintang Selatan. Luas wilayah administrasi Kota Bekasi mencapai 210,49 km² yang terhampar dari arah Utara dan Timur yang berbatasan dengan Kabupaten Bekasi, arah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Bogor dan Kota Depok, hingga ke arah Barat yang berbatasan langsung dengan Provinsi DKI Jakarta.

Kondisi Kota Bekasi berupa daratan yang relatif datar dan berada di jalur DAS tiga sungai utama, yaitu Sungai Cakung, Sungai Bekasi dan Sungai Sunter. Wilayah Kota Bekasi berupa daratan yang diapit oleh wilayah Kota Depok dan Kabupaten Bogor, Kabupaten Bekasi, dan Provinsi Jakarta. Kondisi ini mempengaruhi potensi daerah dan arah perkembangan Kota Bekasi.

Pemerintah memegang peran sebagai penyelenggara negara yaitu menjadi penggerak (fasilitator dan dinamisator) perwujudan tujuan nasional tersebut. Dalam penyelenggaraan pembangunan, pemerintah bertindak mewakili kepentingan seluruh lapisan masyarakat. Pembangunan dilaksanakan sendiri oleh masyarakat terdiri dari: tingkat mikro individu atau pribadi rakyat, tingkat agregat nasional dimulai dari tingkat kelompok masyarakat, desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten-kota, provinsi sampai nasional dan tingkat global-internasional pembangunan antar negara dan bangsa.

DMPTSP Kota Bekasi mempunyai peranan penting sebagai Perumus kebijakan teknis pada Perangkat Daerah (PD) yaitu Dinas Kesehatan, Dinas

Perhubungan, Dinas Pendidikan, Dinas Binamarga dan Sumber Daya Air, Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Badan Pendapatan daerah, Dinas Tenaga Kerja, Satpol PP, Dinas Pemadam Kebakaran, Bagian Hukum Setda, Bagian Organisasi Setda, Bagian Humas Setda dan Inspektorat Kota Bekasi.

Untuk mendukung arah kebijakan yang jelas dan terarah perlu dirumuskan strategi dan arah kebijakan. dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi, mempunyai beberapa aspek-aspek strategis antara lain:

a) Aspek-aspek Strategis dapat dijelaskan sebagai berikut :

Aspek-aspek strategis Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi diperoleh dengan mengakomodasi isu organisasi (Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi), permasalahan dan atau arah kebijakan dan program RPJMD Kota Bekasi 2013-2018, dan isu utama kementerian terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yaitu :

1. Menciptakan iklim usaha yang kondusif bagi penanam modal, memperkuat daya saing perekonomian dan mempercepat peningkatan penanaman modal di bidang usaha unggulan daerah;
2. Tersedianya informasi peluang usaha unggulan;
3. Meningkatkan citra Kota Bekasi sebagai daerah tujuan penanaman modal yang kondusif dan mendorong minat calon investor untuk berinvestasi di Kota Bekasi;
4. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur dalam meningkatkan pelayanan prima di bidang pelayanan perizinan dan penanaman modal;
5. Menyusunan dan mengembangkan kebijakan yang berorientasi pada upaya peningkatan daya saing dan pro investasi.

Ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Belum semua urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dapat dikoordinasikan secara optimal sesuai tugas dan fungsi;
2. Keterbatasan kemampuan SDM.

b) Aspek Ketatalaksanaan Sebagai Berikut :

Dari aspek ketatalaksanaan, beberapa hal yang harus diperhatikan dalam tata kerja dan teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan, melaksanakan prinsip-prinsip integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik internal Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi maupun Satuan Unit Kerja Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam lingkungan pemerintah daerah sebagai Tim Teknis dengan prinsip dasar :

1. Kesederhanaan (prosedur mudah, cepat, tepat, lancar, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah di laksanakan).
2. Kejelasan dan kepastian (prosedur/tata cara pelayanan, persyaratan teknis/administrasi, rincian biaya/tarif pelayanan)
3. Kepastian Waktu (pemrosesan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditetapkan)
4. Kepastian Hukum (setiap dokumen perizinan atau non perizinan memberikan jaminan legalitas sesuai dengan peruntukan izin tersebut, memberikan jaminan asa aman bagi para pemegang izin atau non izin.

Pola mekanisme kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melalui instrument SOP merupakan sebuah instruksi tertulis untuk dijadikan pedoman/acuan yang didasari dengan Keputusan Wali kota Bekasi Nomor : 060/Kep.363-Org/VIII/2017 tentang Perizinan dan Non Perizinan yang ditandatangani oleh Wali Kota Bekasi merupakan prosedur standar yang digunakan dalam menyelesaikan tugas pelayanan publik secara efektif dan efisien guna menghindari terjadinya variasi penyimpangan dalam proses penyelesaian kegiatan oleh setiap aparatur.

Terkait dengan kebutuhan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu, SOP pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memuat jenis-jenis serta klasifikasi, landasan hukum, saran atau obyek, mekanisme pelayanan, persyaratan, biaya dan waktu. Penyelesaian masing-masing perizinan dan non perizinan yang di layani. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai standar pelayanan. Standar pelayanan merupakan ukuran minimal yang di berlakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi pelayanan. berdasarkan peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan, standar pelayanan sekurang-kurangnya meliputi :

1. Prosedur pelayanan;
2. Waktu penyelesaian;
3. Biaya pelayanan;
4. Produk pelayanan;
5. Sarana dan prasarana;
6. Kompetensi petugas pemberi pelayanan.

c) Aspek Sumber Daya Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi merupakan suatu sistem pelayanan perizinan dan Penanaman Modal yang terintegrasi, sebagai jawaban dan jalan keluar atas permasalahan pelayanan publik saat ini. Dengan demikian diharapkan dengan penerapan sistem DPMPTSP ini memberikan dampak positif/manfaat bagi Kota Bekasi, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas layanan publik;
2. Memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik yang mudah, cepat transparan dan pasti;
3. Meningkatkan iklim investasi, baik berskala kecil, menengah maupun besar;
4. Meningkatkan daya saing dan kemandirian daerah;
5. Memberikan kepastian hukum dan jaminan;
6. Menyumbang peningkatan pendapatan daerah;

7. Memperbaiki citra pemerintah dan meningkatkan partisipasi publik.

Dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan Penanaman Modal dengan melaksanakan prinsip-prinsip integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal pada lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit kerjasama dengan wilayah kerja DPMPTSP. Prinsip dasar dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan penanaman modal diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Kesederhanaan, Prosedur pelayanan harus dilaksanakan secara mudah, cepat, tepat, lancar, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.
2. Kejelasan dan kepastian dalam hal :
 - a. Prosedur/tata kerja;
 - b. Persyaratan, baik persyaratan teknis maupun persyaratan administratif;
 - c. Unit kerja atau pejabat yang bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan
 - d. Rincian biaya/tarif pelayanan, termasuk tata cara pembayarannya yang dibebankan kepada pemohon bagi perizinan yang dikenakan retribusi.
3. Kepastian Waktu, pemrosesan permohonan perizinan dan non perizinan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditetapkan tanpa memperhatikan skala usaha pemohon;
4. Kepastian hukum
 - a. Baik persyaratan, pemrosesan perizinan maupun pembiayaan dilaksanakan dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - b. Setiap dokumen perizinan dan dokumen non perizinan lainnya memberikan jaminan legalitas usaha dan kewenangan untuk mengelola sumber-sumber daya secara bertanggung jawab sesuai dengan peruntukan izin tersebut;
 - c. Setiap dokumen perizinan dan non perizinan memberikan jaminan rasa aman bagi pemegangnya.
5. Standar Operasional Prosedur

Standar Operasional Prosedur merupakan sebuah instruksi tertulis untuk dijadikan pedoman dalam menyelesaikan tugas rutin dengan cara yang efektif dan efisien guna menghindari terjadinya variasi atau

penyimpangan dalam proses penyelesaian kegiatan oleh setiap aparatur. Terkait dengan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu, SOP pada DPMPTSP seyogyanya memuat jenis-jenis serta klasifikasi, landasan hukum, saran atau obyek, mekanisme pelayanan, persyaratan, biaya dan waktu penyelesaian masing-masing perizinan dan non perizinan yang dilayani.

Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan penanaman modal tersebut didukung dengan aspek sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi di bidangnya, disiplin, memiliki etika kesopanan dan keramahan dalam berkomunikasi baik dalam hal tutur bahasa, raut muka maupun bahasa tubuh yang terangkum pada Kode Etik (*code of Conduct*) Pegawai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi.


Aspek Sarana dan Prasarana

Dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan, aspek sarana dan prasarana mempunyai peranan penting sebagai berikut :

1. Kemudahan Akses;
2. Kenyamanan;
3. Fungsi Ruang;
4. Sarana.

Adapun Daftar Aset Tetap Peralatan dan Mesin serta Gedung Kantor yang berada di Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bekasi adalah sebagai berikut :

Tabel 1.3
DAFTAR ASET TETAP PERALATAN DAN MESIN
TAHUN ANGGARAN 2017
PER-31 Desember 2017
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

 KOTA BEKASI DAFTAR ASET TETAP PERALATAN DAN MESIN TAHUN ANGGARAN 2017 PER 31-Dec-2017	
Provinsi	: JAWA BARAT
Kab./Kota	: KOTA BEKASI
Bidang	: Bidang Pendapatan
Unit Organisasi	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Sub Unit Organisasi	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
U P B	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
2017

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
1	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	672	5.285.669.190,00
	Alat-alat Angkutan	17	1.412.278.300,00
	- Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	10	1.316.515.500,00
	- Sepeda Motor	7	95.762.800,00
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	620	3.665.566.090,00
	- Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1	2.380.000,00
	- Mesin Ketik Elektronik	2	3.975.000,00
	- Mesin Kontrol/jaga	1	57.840.000,00
	- Rak Besi/Metal	5	14.450.000,00
	- Filling Besi/Metal	22	49.055.600,00
	- Rotary Filling	2	48.194.000,00
	- Lemari kayu	1	12.308.000,00
	- Papan Visuil	2	102.670.000,00
	- Alat Penghancur Kertas	4	21.200.000,00
	- Mesin Absensi	2	13.000.000,00
	- Overhead Projektor	1	7.925.000,00
	- Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	2	57.730.000,00
	- Meja Kayu/Rotan	1	4.900.000,00
	- Meja Rapat	1	6.500.000,00

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
	- Bangku Tunggu	10	29.880.000,00
	- Meja Biro	12	32.784.000,00
	- Sofa	4	36.280.000,00
	- AC Unit	14	155.753.600,00
	- AC Split	19	136.411.400,00
	- Televisi	2	9.650.000,00
	- Camera Video	1	49.300.000,00
	- Dispenser	4	7.836.000,00
	- Mainframe	1	33.000.000,00
	- P.C Unit	99	1.096.666.102,00
	- Lap Top	12	133.642.100,00
	- Note Book	9	83.487.250,00
	- Hard Disk	12	17.247.400,00
	- Scanner	3	45.000.000,00
	- Monitor	1	2.272.000,00
	- Printer	79	263.631.613,00
	- Scanner	16	430.933.250,00
	- Server	5	167.035.875,00
	- Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	3.500.000,00
	- Meja Kerja Pegawai Non Struktural	111	204.792.000,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon II	3	8.496.500,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	7.300.000,00
	- Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	76	86.703.400,00
	- Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	24	47.735.600,00
	- Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	53	174.100.400,00
	Alat Studio dan Alat Komunikasi	31	178.224.800,00
	- Camera + Attachment	2	15.543.800,00
	- Proyektor + Attachment	1	14.956.000,00
	- Rak Peralatan	1	8.900.000,00
	- Layar Film	1	3.975.000,00
	- Sound System	1	9.350.000,00
	- Telephone (PABX)	1	1.850.000,00
	- Facsimile	1	2.650.000,00
	- Handphone	20	89.200.000,00

DAFTAR ASET TETAP - PERALATAN DAN MESIN

Halaman 1 dari 2

Printed By Simba

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
	- Alat Komunikasi Lain-lain	3	31.800.000,00
	Alat Laboratorium	1	5.000.000,00
	- Generator Set (Lab Scale)	1	5.000.000,00
	Alat-alat Perenjataan/Keamanan	3	24.600.000,00
	- Alat Keamanan Lain-lain	3	24.600.000,00
	TOTAL	672	5.285.669.190,00

1.3 Keberhasilan Capaian Kinerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi dari RPJMD Kota Bekasi periode 2013-2018

Sejak berdirinya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi pada awal tahun 2017 telah banyak hal yang dilakukan dalam rangka perbaikan pelayanan kepada masyarakat Kota Bekasi. Adapun kinerja yang telah dilakukan dalam rangka penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu antara lain sebagai berikut:

1. Gedung Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki ruangan yang terpisah antar front office dan back office di Komplek Pemerintahan Kota Bekasi Jalan A. Yani Kota Bekasi;
2. Memiliki Sistem Informasi Pelayanan Terpadu (SIMYANDU) yang dapat memudahkan proses Pelayanan Perizinan ;
3. Telah memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) DPMPTSP Kota Bekasi
4. Keputusan Walikota Bekasi Nomor : 060/Kep.362-Org/VIII/2017 tentang Pelimpahan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan kepada kepala dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan camat;
5. Keputusan Wali kota Bekasi Nomor : 060/Kep.363-Org/VIII/2017 tentang Perizinan dan Non Perizinan yang ditandatangani oleh Wali Kota Bekasi;
6. Tahun 2017 telah terakreditasi sertifikasi ISO 9001:2015;
7. Dalam upaya meningkatkan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal Kota Bekasi telah menyediakan sarana;
 - a. Front Office dan back office di lengkapi dengan CCTV;
 - b. Mesin Antrian;
 - c. *Running Text*;
 - d. *Help desk*;
 - e. Sarana Arsip;
 - f. *Aplikasi Modul Dashboard*;
 - g. *SMS Gateway*;
 - h. Kotak Kritik dan Saran;
 - i. Ruang Tunggu;
 - j. Bahan Bacaan;
 - k. AC;
 - l. TV;
 - m. Air Minum Untuk Pemohon.

8. Menampilkan pelayanan perizinan dan penanaman modal yang telah diterbitkan DPMPTSP secara harian, mingguan, bulanan dan tahunan pada website Kota Bekasi
9. Informasi pelayanan perizinan dapat diakses melalui www//dpmpmsp.bekasikota.go.id dan www//dpmpmsp@bekasikota.go.id
10. Rutin melaksanakan Survey Kepuasan, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang hasilnya selalu meningkat pada setiap tahunnya, yang dilaksanakan 2 semester pertahun.
11. Telah melakukan Sosialisasi Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal melalui:
 - a. *Work shop* Pelayanan Perizinan kepada Dunia Usaha, asosiasi dan masyarakat;
 - b. Sosialisasi Kegiatan pemantauan dan pengawasan penanaman modal dilaksanakan terhadap penanaman modal sebanyak 100 Perusahaan PMA dan PMDN terbaik Tahun 2017 di Kota Bekasi;
 - c. Sosialisasi perizinan melalui *Radio Spoot dan Talk Show di Radio*;
 - d. Sosialisasi Perizinan melalui *Web-site* Kota Bekasi;
 - e. Sosialisasi melalui Media Massa Lokal dan Nasional.
12. Telah melaksanakan:
 - a. Bimtek Pelayanan Perizinan;
 - b. Bimtek *costumer service Excellent*;
 - c. *Reward and punishment* (kode etik);
 - d. Bimtek ISO 9001:2015.
13. Telah memiliki kode etik Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;
14. Seluruh Pegawai telah menandatangani pakta integritas, kontrak kinerja Aparatur dan Pernyataan sebagai Aparatur Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal pada DPMPTSP Kota Bekasi;
15. Tim Teknis telah terintegrasi dengan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah dan Muspika Kota Bekasi;
16. Melaksanakan *ONE DAY SERVICE* di Lokasi *CAR FREE DAY*;
17. Telah terbentuk DKM Al- Istiqomah dalam rangka membina mental dan spiritual DPMPTSP Kota Bekasi yang rutin mengadakan pengajian setiap dua minggu sekali;
18. Sejak Tahun 2009 mulai berdirinya Badan Pelayanan Perizinan Terpadu sampai berubah nomenklatur menjadi lembaga Dinas Penanaman Modal

dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) telah memiliki beberapa penghargaan yang di raih yaitu :

- a. Investment award (Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Penanaman Modal Kota terbaik Tahun 2011;
- b. Piagam penghargaan dalam penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kota se-Jawa Barat Tahun 2013;
- c. Piagam penghargaan Pemenang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kota se Jawa Barat Tahun 2014;
- d. Penghargaan Dakta Awards Sebagai Nominator Tahun 2015;
- e. Certificate ISO 9001 : 2008 (Government Public Service and Asministration) Tahun 2015 Ukas Management System Tahun 2012;
- f. Penganugerahan Predikat Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik sesuai UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Tahun 2016;
- g. WOW Public Services Excellence Award Jawa Barat 2017Tahun 2017;
- h. Piagam Penghargaan Wali Kota Bekasi Award 2017 (Bekasi smart City) Tahun 2017;
- i. Indonesia's Attractiveness Award Tahun 2017.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi sebagai penyelenggara pelayanan perizinan dan Penanaman Modal terdapat tantangan yang dihadapi saat ini antara lain:

1. Perlu Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Aparatur pelayanan perizinan dan Penanaman Modal;
2. Perlu Peningkatan Pemahaman Masyarakat tentang pelayanan perizinan dan Penanaman Modal di DPMPTSP;
3. Perlu Peningkatan Sinergitas SKPD Teknis;
4. Keterbatasan Ruang Arsip menyebabkan Ruang Arsip kurang optimal;
5. Implementasi waktu penyelesaian Proses Perizinan dengan SOP kurang optimal;
6. Belum Tersedia *Data Base* dari SKPD teknis (*antara lain*: peta lokasi, titik Lokasi, dll) yang berhubungan dengan objek perizinan berdasarkan Pelimpahan Kewenangan yang ada ;
7. Perlu ditingkatkan pelaksanaan sistem pengendalian dan evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan.

8. Masih ada Peraturan daerah yang belum dilengkapi dengan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis.

Mekanisme pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut :

1. Loker Informasi;
2. Loker pendaftaran dan loker pengambilan izin;
3. Loker Pengaduan.

Mekanisme pengaduan merupakan pelayanan yang disediakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, bentuk-bentuk pengaduan antara lain :

1. Pengaduan langsung;
2. Pengaduan tidak langsung.

Aspek Sumber Daya Manusia (SDM) :

1. Memiliki kompetensi dibidangnya;
2. Displin;
3. Memiliki etika, kesopanan dan keramahan dalam berkomunikasi baik dalam hal tutur bahasa, raut muka maupun bahasa tubuh.

Dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan, aspek sarana dan prasarana mempunyai peranan penting sebagai berikut :

1. Kemudahan akses;
2. Kenyamanan;
3. Fungsi ruang;
4. Sarana.

1.4 KEGIATAN DAN LAYANAN PRODUK ORGANISASI

Kegiatan yang dilaksanakan DPMPTSP pada Tahun 2017 terdiri dari :

I. Belanja Langsung Urusan (BLU)

1. **Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama**, yang terdiri dari :
 - 1) Promosi Potensi dan Peluang Investasi di Kota Bekasi;
 - 2) Pemeliharaan Website SIID;

- 3) Kajian Analisis Penanaman Modal;
- 4) Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal;
- 5) Penilaian Perusahaan PMA/PMDN Terbaik di Kota Bekasi;
- 6) Penyelenggaraan Bekasi Summit;
- 7) Sinergitas Pengembangan Promosi/Penanaman Modal dan Kerja Sama Daerah;

2. Program Peningkatan Pelayanan Perizinan, yang terdiri dari :

- 1) Sosialisasi SOP Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bekasi;
- 2) Reviu dan Penyempurnaan SOP Pelayanan Perizinan Terpadu;
- 3) Sinergitas Pelayanan Perizinan Terpadu di Kota Bekasi Berstandar ISO 9001:2008.
- 4) Penyusunan Dokumen Rencana dan Laporan Kinerja DPMPTSP;
- 5) Penyusunan Peraturan Walikota Pelayanan Perizinan Online;
- 6) Pengembangan Sistem Pelayanan Perizinan Online;
- 7) Pemeliharaan dan Pengelolaan Data Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Perizinan Terpadu di Kota Bekasi;
- 8) Pengembangan Sarana Prasarana Pendukung Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu;
- 9) Pengelolaan database perizinan dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu

II. Belanja Langsung Penunjang Urusan (BLPU)

3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
- 3) Penyediaan Alat Tulis Kantor
- 4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- 5) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- 6) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
- 7) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
- 8) Penyediaan Makanan dan Minuman;
- 9) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah;
- 10) Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran;
- 11) Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 12) Penataan Arsip.

4. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- 13) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
- 14) Pengadaan Meubelair;
- 15) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
- 16) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor;
- 17) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.

5. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- 18) Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya;
- 19) Pengadaan Pakaian Olah Raga.

6. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- 20) Pendidikan dan Pelatihan Formal

7. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- 21) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
- 22) Penyusunan Laporan Keuangan.

Secara umum layanan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi menjalankan 4 (empat) fungsi utama, yaitu perencanaan, koordinasi, pengendalian dan evaluasi.

Perencanaan yang dimaksud adalah perencanaan strategis untuk menggalang dan mengarahkan upaya menuju pencapaian visi dan misi Kota Bekasi.

Koordinasi yang dilakukan mencakup antar PD, antar daerah dengan kelembagaan provinsi dan pusat, dan dengan kelompok/lembaga swadaya masyarakat.

Pengendalian yang dilakukan meliputi monitoring perkembangan program dan kegiatan upaya mengendalikan agar realisasi/pelaksanaan program sesuai rencana baik waktu, kualitas, dan sasaran.

Evaluasi yang dilakukan meliputi evaluasi versus rencana dan evaluasi relevansi terhadap visi Kota Bekasi.

Layanan dari masing-masing bidang yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi yaitu:

1. Bidang Penanaman Modal mengkoordinasikan perumusan kebijakan, pengoordinasian dalam pelaksanaan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal yang meliputi data dan informasi potensi usaha, penanaman modal daerah kota, potensi daerah serta bidang-bidang usaha,

promosi di dalam dan di luar negeri, market survey dan market intelligent di dalam dan luar daerah serta publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi, pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan deregulasi penanaman modal yang meliputi pemberian insentif, pemberian fasilitas penanaman modal dan pengembangan iklim penanaman modal, pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan.

2. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mengkoordinasikan perumusan kebijakan, perencanaan, pengumpulan, analisa, pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi dalam pemantauan pelaksanaan penanaman modal yang meliputi penanaman modal melalui SPIPISE, realisasi penanaman modal dan penanaman modal secara online, pengoordinasian dan evaluasi dalam pengawasan pelaksanaan penanaman modal yang meliputi perusahaan yang menggunakan fasilitas barang modal, bahan baku dan bahan penolong serta perusahaan berdasarkan izin yang dimiliki.
3. Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan mengkoordinasikan perumusan kebijakan, perencanaan, pengumpulan, penyusunan, verifikasi dan validasi dalam pengolahan data penanaman modal yang meliputi data dan laporan penanaman modal; d. perumusan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pembinaan dan pengendalian dalam pelaksanaan pengembangan teknologi informasi yang meliputi sistem informasi penanaman modal, penginventarisasian, fasilitasi dan pengembangan dalam pelaksanaan pelayanan administrasi, informasi dan pengaduan yang meliputi pelayanan perizinan, data perizinan dan pengaduan terkait perizinan.
4. Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan mengkoordinasikan perumusan kebijakan, dalam pelaksanaan pelayanan perizinan penataan ruang yang meliputi izin prinsip dan izin lokasi, izin penataan ruang, izin usaha industri dan izin reklame, pelaksanaan pelayanan perizinan penataan ruang yang meliputi izin lingkungan, izin usaha pengeboran air tanah, izin juru bor air tanah, pengambilan air tanah, eksplorasi air tanah, izin pembuangan limbah cair dan penyimpanan sementara limbah B3, pelaksanaan pelayanan perizinan penataan ruang yang meliputi izin usaha jasa konstruksi, izin mendirikan rumah sakit, izin mendirikan sekolah dan izin mendirikan klinik.
5. Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha mengkoordinasikan perumusan kebijakan, dalam pelaksanaan pelayanan perizinan perdagangan yang

meliputi izin gangguan, SIUP dan TDP simultan, IUTM, IUPP, surat izin minuman beralkohol, izin usaha penanaman modal dan TDUP, pelaksanaan pelayanan perizinan perhubungan dan ketenagakerjaan yang meliputi izin trayek, izin mempekerjakan tenaga asing (perpanjangan), izin penggunaan tempat makam dan surat izin perusahaan angkutan, pelaksanaan pelayanan perizinan operasional pendidikan dan kesehatan yang meliputi izin operasional klinik, izin apotek, izin pedagang toko obat, izin optikal, izin tukang gigi, izin salon kecantikan, izin penyelenggaraan laboratorium klinik, izin penyelenggaraan pengobatan tradisional, izin operasional rumah sakit, izin penyelenggaraan puskesmas, izin praktek dokter, izin praktek bidan, izin kerja bidan dan izin operasional sekolah.

1.5 STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bekasi mempunyai Struktur Organisasi sesuai dengan [Peraturan Wali Kota Kota Bekasi Nomor 80 Tahun 2016](#) tentang Kedudukan, Susunan ORganisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.

Adapun uraian susunan organisasi yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi antara lain :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Penanaman Modal, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 2. Seksi Promosi Penanaman Modal;
 3. Seksi Deregulasi Penanaman Modal.
- d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, membawahkan:
 1. Seksi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal;
 2. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
 3. Seksi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.
- e. Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi dan Pengaduan, membawahkan:
 1. Seksi Pengolahan Data Penanaman Modal;

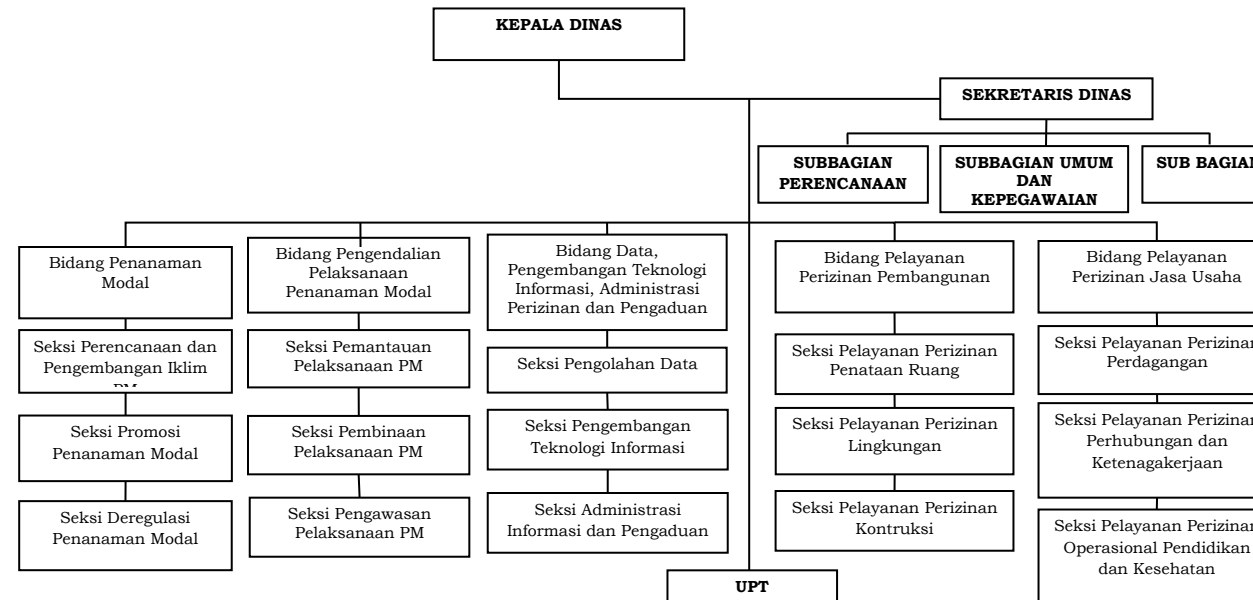
2. Seksi Pengembangan Teknologi Informasi;
 3. Seksi Pelayanan Administrasi, Informasi dan Pengaduan.
- f. Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan, membawahkan:
1. Seksi Pelayanan Perizinan Penataan Ruang;
 2. Seksi Pelayanan Perizinan Lingkungan;
 3. Seksi Pelayanan Perizinan Konstruksi.
- g. Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha, membawahkan:
1. Seksi Pelayanan Perizinan Perdagangan;
 2. Seksi Pelayanan Perizinan Perhubungan dan Ketenagakerjaan;
 3. Seksi Pelayanan Perizinan Operasional Pendidikan dan Kesehatan.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tabel 1.1

SUMBER DAYA APARATUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP)

PNS				TKK	
Tingkat	Jumlah	Gol.	Jumlah	Tingkat	Jumla
S3	-	IV.c	1	S3	-
S2	25	IV.b	1	S2	-
S1	37	IV.a	9	S1	38
D4	-	III.d	7	D4	-
D3	1	III.c	21	D3	7
D2	-	III.b	21	D2	-
D1	-	III.a	7	D1	-
SLTA	13	II.d	-	SLTA	23
SLTP	-	II.c	5	SLTP	-
SD	-	II.b	4	SD	-
		II.a	-		
JUMLAH	76		76		68

Gambar 1.1
Bagan Struktur Organisasi DPMPTSP Kota Bekasi



Sumber data : Peraturan Walikota Bekasi Nomor 80 Tahun 2016

1.6 SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika LAKIP Bappeda mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dengan susunan sebagai berikut:

Sistimatika penulisan LAKIP DPMPTSP Tahun 2017 :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Tugas, Fungsi dan Wewenang Organisasi
- 1.2 Aspek-aspek Strategis Organisasi
- 1.3 Keberhasilan Capaian kinerja DPMPTSP Kota Bekasi dari Perubahan RPJMD Kota Bekasi periode 2013-2018
- 1.4 Kegiatan dan Layanan Produk Organisasi
- 1.5 Struktur Organisasi
- 1.6 Sistematika Penyajian

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Rencana Strategis
 - 2.1.1 Visi
 - 2.1.2 Misi
 - 2.1.3 Tujuan
 - 2.1.4 Sasaran Strategis
 - 2.1.5 Sasaran Program
 - 2.1.6 Indikator Kinerja Utama
 - 2.1.7 Program dan Kegiatan
- 2.2 Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2 Analisis Capaian Kinerja
 - a. Sasaran Trategis
 - b. Sasaran Program
- 3.3 Realisasi Keuangan

BAB IV PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Kesimpulan capaian kinerja
- 4.3 Rencana Tindak