



# **PETA PROSES BISNIS TAHUN 2022**



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

**Jl. Prof. M. Yamin SH, No. 16 Bangkinang**

Website: [dpmptsp.kampar.go.id](http://dpmptsp.kampar.go.id) E-mail: [dpmptsp@kamparkab.go.id](mailto:dpmptsp@kamparkab.go.id)





**PETA PROSES BISNIS  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN KAMPAR  
TAHUN 2022**



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

**Jalan Prof. M. Yamin, SH. No. 16 Telp. 0762-322766 Bangkinang  
Email : [bpptpmkampar@yahoo.co.id](mailto:bpptpmkampar@yahoo.co.id)**

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas Rahmat dan Inayah Nya jua sehingga Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Penanamna Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar ini dapat diselesaikan. Hal ini bertujuan untuk mengimplementasikan perubahan dalam Area Tata Laksana sebagai bagian dari salah satu area Reformasi Birokrasi. Penilaian Reformasi Birokrasi juga telah menyebutkan bahwa dokumen Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah menjadi sebuah keharusan bagi instansi Pemerintah Daerah maupun Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Peta Proses Bisnis disusun berdasarkan acuan yang telah tertera dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis. Peta Proses Bisnis merupakan acuan bagi Organisasi Perangkat Daerah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi dalam mencapai kinerja sesuai dengan tujuan organisasi sehingga menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Dokumen Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar disusun mengacu pada Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar 2017-2022. Kami menyadari masih ada kekurangan yang terdapat pada dokumen Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar, untuk itu dimohon segala saran, kritik dan masukan yang bersifat perbaikan sangat diharapkan.

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	6
A. Latar Belakang.....	6
B. Maksud, Tujuan dan Manfaat.....	7
C. Ruang Lingkup .....	8
<b>BAB II VISI , MISI, TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	9
A. Visi.....	11
B. Misi, Tujuan dan Sasaran .....	12
<b>BAB III ORGANISASI PERANGKAT DAERAH</b> .....	15
A. Organisasi Perangkat Daerah.....	15
B. Sistem Tugas dan Fungsi.....	16
C. Sumber Daya Manusia.....	24
<b>BAB IV PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS</b> .....	27
A. Prinsip Penyusunan Peta Proses Bisnis .....	27
B. Tahap Penyusunan Peta Proses Bisnis.....	27
<b>BAB V PETA PROSES BISNIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b> .....	29
A. Sasaran Dan Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar Tahun 2022 .....	29
B. Identifikasi Proses.....	31
C. Identifikasi Sub Proses Dan Lintas Fungsi.....	36
D. Identifikasi Peta Relasi .....	38
E. Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.....	42
F. Peta Sub Proses.....	43

G. Peta Relasi .....	49
H. Peta Lintas Fungsi .....	50
<b>BAB VI PENUTUP</b> .....	<b>51</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Kondisi Personil Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.....	25
Tabel 1. 2 Kondisi Personil Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.....	26
Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran Dan IKU Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar Tahun 2022.....	29
Tabel 5. 2 Proses Bisnis Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar .....	31
Tabel 5. 3 Sub Proses dan Lintas Fungsi Proses Bisnis Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar .....	36
Tabel 5. 4 Peta Lintas Fungsi Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.....	39

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Bagan Organisasi Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.....	16
Gambar 5. 1 Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar .....	42
Gambar 5. 2 Peta Sub Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.....	43
Gambar 5. 3 Peta Relasi Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.....	49
Gambar 5. 4 Peta Lintas Fungsi Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar .....	50

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pada hakekatnya perencanaan pembangunan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhatikan sumber daya yang tersedia. Sebagaimana disebutkan dalam Undang – Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa tahapan perencanaan pembangunan terdiri atas (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian dan pelaksanaan rencana; serta (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis adalah merupakan acuan bagi instansi pemerintah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Reformasi Birokrasi merupakan prioritas utama pelaksanaan pembangunan nasional yang bertujuan untuk melakukan perubahan sistematis dan terencana menuju tatanan administrasi pemerintahan yang lebih baik. Reformasi Birokrasi bertujuan untuk menjadikan Aparatur Sipil Negara yang lebih profesional, efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Reformasi Birokrasi merupakan suatu upaya yang terencana dan sistematis untuk mengubah struktur, sistem, dan nilai-nilai dalam pemerintahan menjadi lebih baik dari sebelumnya. Efektivitas dan efisiensi birokrasi sangat terkait dengan proses bisnis yang digunakan oleh birokrasi dalam menghasilkan *output* dan *outcome*. Proses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang-tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi



yang lain akan membuat organisasi menjadilambat untuk bekerja. Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

Peta proses bisnis merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

## **B. Maksud, Tujuan dan Manfaat**

Maksud Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar sebagai acuan bagi setiap Perangkat Daerah untuk mengetahui peta proses bisnis sesuai Visi, Misi, Tujuan, dan strategi Organisasi yang telah ditetapkan.

Sedangkan tujuan penyusunan peta proses bisnis ini adalah sebagai berikut:

1. mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
2. mudah mengkomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan;
3. memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan. Aset pengetahuan ini menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja.

Adapun manfaat dari peta proses bisnis adalah:

1. mudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah; dan
2. memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

**C. Ruang Lingkup**

Penyusunan peta proses bisnis dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar, meliputi seluruh Sasaran (Proses), Program (Sub Proses), Relasi dan kegiatan (Lintas fungsi) yang sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja organisasi.

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN**

#### **A. Visi**

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang tertuang dalam RPJMD 2017-2022 adalah:

**"Terwujudnya Kabupaten Kampar sebagai Wilayah Industri dan Pertanian yang Maju dengan Masyarakat yang Religius, Beradat, Berbudaya dan Sejahtera"**

Visi Jangka Panjang Tahun 2005–2025 sebagai berikut:

”Terwujudnya Kabupaten Kampar Negeri Berbudaya Berdaya Dalam Lingkungan Masyarakat Agamis Tahun 2025”

Selanjutnya untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Kampar tersebut maka ditetapkan Misi Pembangunan Daerah 2005–2025, yaitu:

1. Menata dan mengembangkan manajemen pemerintahan daerah yang responsif, akuntabilitas, transparansi, partisipatif, dan profesional.
2. Membangun sumber daya manusia yang handal mampu menguasai IPTEK yang berlandaskan Iman dan Taqwa kepada Allah SWT.
3. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat dari aspek sosial, ekonomi dan budaya yang berbasis kerakyatan dalam rangka penanggulangan kemiskinan.
4. Memperkecil ketimpangan pembangunan antar wilayah, dan antar lapisan kelompok masyarakat.
5. Membangun masyarakat yang berbudaya, sejahtera dan agamis.
6. Mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya alam yang berwawasan lingkungan.
7. Meningkatkan pembangunan infrastruktur guna pengembangan potensi dan sumberdaya daerah.

8. Mengembangkan pembangunan pedesaan sebagai basis pembangunan daerah.
9. Mengembangkan dan menggerakkan sumber investasi untuk pengelolaan potensi sumberdaya daerah.
10. Mengembangkan dan memberdayakan koperasi dan UKM sebagai basis ekonomi daerah.
11. Mengembangkan pariwisata yang bernuansa kultural dan agamis
12. Memperkuat kapasitas kelembagaan sosial, ekonomi, politik, budaya dan keagamaan di masyarakat.

Kabupaten Kampar dalam menetapkan Visinya sejalan dan berkaitan dengan Visi Pembangunan Nasional Adapun urutannya sebagai berikut:

Visi Pembangunan Nasional 2019-2024

“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Visi Pembangunan Provinsi Riau Tahun 2019-2024

“Terwujudnya Riau yang Berdaya Saing, Sejahtera, Bermartabat dan Unggul di Indonesia (RIAU BERSATU)”

Visi Pembangunan Kabupaten Kampar 2017-2022

“Terwujudnya Kabupaten Kampar sebagai Wilayah Industri dan Pertanian yang Maju dengan Masyarakat yang Religius, Beradat, Berbudaya dan Sejahtera”

**B. Misi, Tujuan dan Sasaran**

Ada 6 Misi dan 10 tujuan serta 20 sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Kampar 2017-2022. Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, dengan cara peningkatan kualitas birokrasi menjadi birokrasi yang profesional sehingga bisa menjadi pelayan masyarakat dan aparatur optimal, dan didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi yang terintegrasi yang dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan.

Misi 1 : Menyiapkan Sumber Daya Manusia yang Handal dan Profesional

Memiliki tujuan:

1. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial.

Dengan sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendidikan. Melalui Strategi :
    - Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan melalui peningkatan sarana dan prasarana, mutu tenaga kependidikan, manajemen pelayanan pendidikan dan peningkatan budaya baca
  2. Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat. Melalui Strategi :
    - Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui peningkatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, pencegahan dan penanggulangan penyakit serta membangun pola hidup sehat
  3. Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat. Melalui Strategi :
    - Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan kesempatan kerja, perlindungan dan jaminan sosial serta kesetaraan gender dan perlindungan anak
  4. Meningkatnya Pembangunan Kepemudaan. Melalui Strategi :
    - Meningkatkan pembangunan kepemudaan melalui peningkatan sarana dan prasarana olah raga dan peran serta pemuda dalam pembangunan
- 
2. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Layanan Publik Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi.

Dengan sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan. Melalui Strategi:



- Meningkatkan tatakelola pemerintahan yang baik (good governance) berbasis sistem elektronik, ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan pasca bencana

2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik. Melalui Strategi :

- Meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang perijinan, administrasi kependudukan, pengaduan masyarakat dan kewilayahan dengan memanfaatkan teknologi informasi

Misi 2 : Mengembangkan Pertanian Yang Modern dan Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup.

Memiliki tujuan :

1. Mengembangkan Pertanian Berbasis Potensi Daerah

Dengan sasaran :

1. Meningkatnya Kesejahteraan Petani. Dengan strategi Meningkatkan penerapan teknologi produksi dan pengendalian penyakit melalui pemberdayaan peran penyuluh
2. Meningkatnya Ketahanan Pangan Daerah. Dengan strategi Meningkatkan ketersediaan dan cadangan pangan serta meningkatkan kemandirian pangan

2. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup

Dengan sasaran:

1. Meningkatkan Kualitas Air, Udara dan Tutupan Lahan. Strateginya Mengembangkan perlindungan sumberdaya alam dan ruang terbuka hijau serta mengelola persampahan dan mengendalikan perusakan lingkungan hidup
2. Pemanfaatan Lahan Sesuai dengan Rencana Tata Ruang. Strateginya Melakukan monitoring dan penegakan hukum terhadap tingkat kepatuhan RTRW sehingga persentase RTH sesuai dengan ketentuan dan agar terjaga keseimbangan manusia dengan kondisi lingkungan hidup yang berkualitas

Misi 3 : Membangun Infrastruktur Kabupaten Kampar Yang Berkualitas Dan Proporsional

Memiliki tujuan :

1. Meningkatkan Ketersediaan Infrastruktur Yang Berkualitas

Dengan sasaran :

1. Meningkatkan Infrastruktur Kewilayahan. Strateginya Mendorong percepatan pembangunan dan rehabilitasi infrastruktur dan penunjang ke-PU-an, penyediaan pelayanan air bersih dan infrastruktur irigasi.
2. Meningkatkan Permukiman dan Fasilitas Umum Lainnya. Strateginya Meningkatkan pembangunan rumah layak huni, lingkungan perumahan yang sehat serta utilitas umum.
3. Meningkatkan InfrastrukturTransportasi. Strateginya Meningkatkan kualitas layanan transportasi guna meningkatkan angka kelaikan angkutan dan menurunkan angka kecelakaan.

Misi 4 : Menciptakan Iklim Usaha Yang Kondusif

Memiliki Tujuan :

1. Meningkatkan Perekonomian Daerah.

Dengan sasaran :

1. Meningkatkan Investasi. Strateginya Meningkatkan iklim dan realisasi investasi serta meningkatkan promosi dan kerjasama investasi
2. Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan Ekonomi Kerakyatan. Strateginya Meningkatkan kapasitas pelaku usaha mikro kecil menengah, koperasi dan BUMDES serta meingkatkan pengelolaan pasar dan perlindungan konsumen

Misi 5: Mengembangkan Kawasan Pariwisata dan Industri Pengolahan yang Maju

Memiliki Tujuan :

1. Meningkatkan Pengelolaan Sektor Pariwisata.

Dengan sasaran :

1. Meningkatkan destinasi wisata. Strateginya mengembangkan dan meningkatkan destinasi wisata potensial
2. Pemasaran Dan Promosi Wisata. Strateginya mengembangkan program pemasaran pariwisata yang menarik, baik melalui media maupun penyelenggaraan event-event wisata

2. Meningkatnya Pengelolaan Sektor Industri.

Dengan sasaran :

1. Meningkatkan Pembangunan Industri. Strateginya mengembangkan industri kecil dan menengah di bidang pengolahan hasil melalui peningkatan kapasitas dan penerapan teknologi industri

Misi 6: Memperkuat Citra Kampar Sebagai Serambi Mekah Riau yang Religius, Beradat dan Berbudaya

Memiliki Tujuan :

1. Membangun Masyarakat yang Beriman dan Bertaqwa

Dengan sasaran :

1. Meningkatkan Kerukunan Hidup Beragama. Strategi: Meningkatkan kualitas kehidupan keagamaan yang harmonis dan wawasan kebangsaan
2. Menumbuh Kembangkan Adat dan Budaya Daerah.

Dengan sasaran :

1. Memajukan dan Melestarikan Adat Dan Budaya Daerah. Strateginnya Meningkatkan pelestarian seni budaya daerah dan cagar budaya

### **BAB III**

## **ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

#### **A. Organisasi Perangkat Daerah**

Pembentukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Kampar didasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar

Adapun Tugas DPM-PTSP secara garis besar yaitu membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan untuk mendukung tugas Kepala Daerah dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dibidang penanaman modal, dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang penanaman modal, dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi dibidang penanaman modal, dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Struktur Organisasi Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar berdasarkan Peraturan Bupati Kampar Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar terdiri atas:

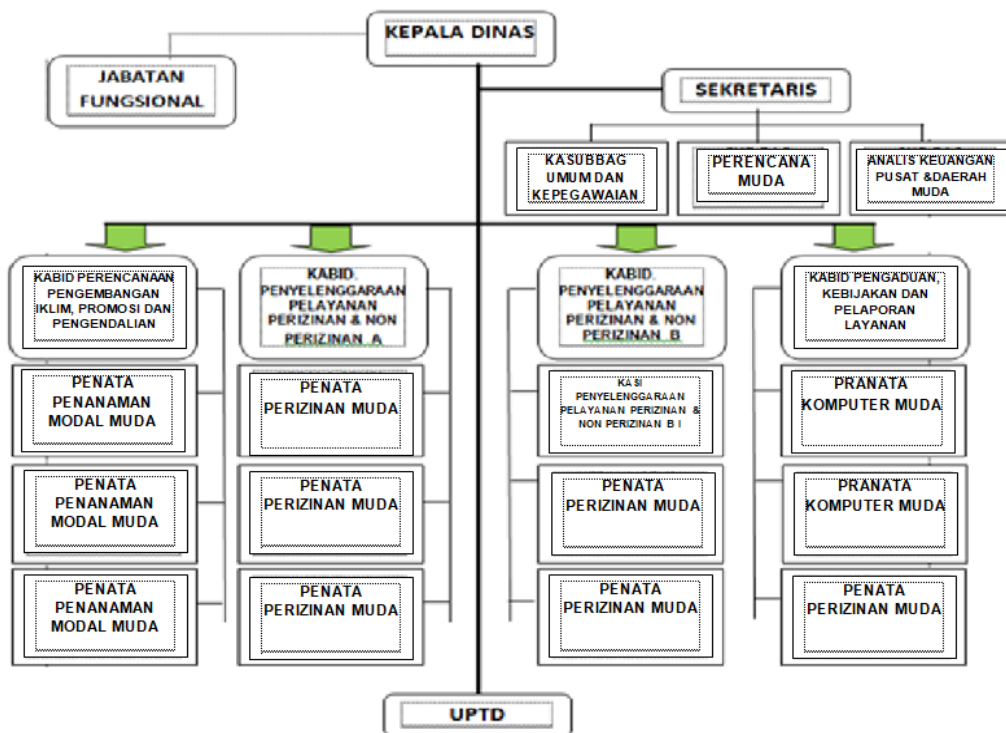
Kepala Dinas

Sekretariat, terdiri dari :

Subbagian Umum dan Kepegawaian  
 Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim Promosi dan Pengendalian  
 Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan non Perizinan A  
 Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan non Perizinan B  
 Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan  
 Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 3.1

Bagan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar



## B. Sistem Tugas dan Fungsi

### 1. Kepala Dinas

Tugas Pokok, merumuskan sasaran, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;



Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Dinas memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pengelolaan administrasi umum yang meliputi penatausahaan, kepegawaian, keuangan, perencanaan program dan perlengkapan serta organisasi;
- 2) Menyusun perencanaan dan program pengembangan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- 3) Melaksanakan koordinasi dengan lembaga instansi vertikal lainnya yang terkait dengan penanaman modal dan pelayanan perizinan, non perizinan;
- 4) Merumuskan kebijakan teknis terkait dengan inovasi dan pengembangan system penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- 5) Menandatangani dokumen perizinan dan non perizinan berdasarkan pendelegasian dari Bupati Kampar sesuai peraturan yang berlaku;
- 6) Mengesahkan dokumen yang terkait dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 7) Merumuskan kebijakan yang berhubungan dengan peningkatan sumberdaya manusia tentang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- 8) Merumuskan kebijakan pengendalian terhadap pelaksanaan proses administrasi maupun pelaporan yang berhubungan dengan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- 9) Merumuskan hasil pengaduan masyarakat terhadap pokok-pokok permasalahan yang diadukan;
- 10) Merumuskan bahan kebijakan operasional pengembangan dan fasilitasi penanaman modal;
- 11) Melakukan pengelolaan unit pelaksanaan teknis;
- 12) Perumusan sasaran, capaian kinerja, langkah dan rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 13) Menyusun laporan pelaksanaan, hasil capaian dan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 14) Pembinaan, pengawasan serta pengembangan pelaksanaan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;

- 15) Melaksanakan upaya-upaya untuk meningkatkan taraf layanan dan peningkatan iklim investasi serta pelaksanaan promosi daerah dalam upaya pengembangan kapasitas daerah sebagai tempat berinvestasi yang kondusif;
- 16) Melaksanakan pengawasan terhadap jalannya kegiatan penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- 17) Melaksanakan koordinasi dengan lembaga teknis lainnya yang terkait dengan penanaman modal dan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
- 18) Menegakkan kedisiplinan bagi para bawahan dan memberikan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan bawahan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 19) Memfasilitasi calon investor dalam rangka pelaksanaan penanaman modal;
- 20) Memberikan pertimbangan kepada Bupati dalam rangka kegiatan penanaman modal dan pelaksanaan pelayanan perizinan;
- 21) Memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai negeri sipil di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar;
- 22) Mengevaluasi dan menilai hasil pelaksanaan tugas para bawahan terkait dengan kinerja bawahan;
- 23) Mendisposisikan surat kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- 24) Memberikan petunjuk, arahan, pengawasan, penilaian serta koreksi kepada para bawahan dalam hal pelaksanaan tugas;
- 25) Melakukan koordinasi dalam rangka menciptakan iklim investasi yang kondusif;
- 26) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 27) Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan sebagai bahan penilaian sasaran kerja pegawai;
- 28) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2. Sekretariat:**

Memiliki tugas pokok, membantu Kepala Dinas dalam merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan, meliputi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan serta pengelolaan keuangan dan perlengkapan atau asset.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretaris memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyusunan program teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, dan perlengkapan, perencanaan, pelaporan serta urusan rumah tangga;
- 2) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
- 3) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian;
- 4) Melaksanakan koordinasi penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- 5) Merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, keuangan, pengelolaan asset, monitoring serta evaluasi terhadap jalannya ketatausahaan;
- 6) Menerima petunjuk/arahan sesuai dengan disposisi atasan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- 7) Melakukan pengendalian pembinaan urusan ketata usahaan yang meliputi penatausahaan surat masuk dan pendistribusian surat keluar;
- 8) Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang ketatausahaan umum dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 9) Menginventarisasi dan menindaklanjuti permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang ketata usahaan umum;
- 10) Melakukan pengelolaan administrasi terhadap naskah dinas yang masuk dan keluar serta mendistribusikannya kepada bidang terkait;
- 11) Melaksanakan evaluasi terhadap jalannya penatausahaan berdasarkan penilaian terhadap kinerja masing-masing sub bagian dan data pelaporan perkembangan setiap triwulan;

- 12) Mengawasi dan memberikan arahan serta koreksi terhadap bawahannya sesuai dengan sub bagiannya;
- 13) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan berlaku;
- 14) Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas;
- 15) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- 16) Merumuskan tentang kebijakan penempatan pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 17) Merencanakan penyusunan kebutuhan barang dan alat kelengkapan kantor;
- 18) Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan atasan;
- 19) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 20) Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan sebagai bahan penilaian sasaran kerja pegawai.

**3. *Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian:***

Memiliki Tugas Pokok, membantu Kepala Dinas dalam merencanakan dan mengkaji potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah sekaligus mempromosi peluang investasi dengan memberdayakan badan usaha penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah serta melaksanakan pengendalian pelaksanaan penanaman modal terhadap dunia usaha.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim, Promosi dan Pengendalian memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam melaksanakan perencanaan pengembangan dan pelayanan penanaman modal;
- 2) Menyusun rencana pengembangan dan pelayanan penanaman modal daerah;
- 3) Merumuskan kebijakan tentang pengembangan dan fasilitasi kerjasama;
- 4) Melakukan koordinasi dengan dunia usaha tentang perencanaan dan pengembangan penanaman modal;
- 5) Melakukan koordinasi dengan dunia usaha tentang fasilitasi dan kerjasama;

- 6) Melakukan koordinasi dan pembinaan perusahaan non fasilitas (Non PMDN-PMA);
- 7) Mengkoordinasikan penilaian investment award;
- 8) Melaksanakan rapat koordinasi antar lembaga dengan dunia usaha;
- 9) Mengkoordinasikan dan merekomendasikan kelayakan izin penanaman modal, terhadap investor PMDN/PMA;
- 10) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam melaksanakan promosi dan informasi pengolahan data dan penanaman modal sektor potensi unggulan daerah;
- 11) Melakukan koordinasi dengan dunia usaha tentang promosi sektor potensi unggulan daerah;
- 12) Mempersiapkan data potensi unggulan dan peluang investasi daerah untuk dipromosikan;
- 13) Mengkoordinir event-event promosi berskala lokal, nasional dan internasional;
- 14) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- 15) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;
- 16) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 17) Menilai hasil kinerja bawahan dengan mengisi buku catatan sebagai bahan penilaian sasaran kerja pegawai.

**4. *Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan non Perizinan A:***

Memiliki Tugas Pokok, membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan perizinan berdasarkan sector usaha yang telah didelegasikan Bupati kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (sector pemerintahan, penanaman modal, kesehatan, pertanian-perkebunan, komunikasi-informatika, pendidikan, perindustrian-perdagangan, pekerjaan umum-tata ruang) dan mengkoordinasikan dengan tim teknis dari instansi terkait.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan non Perizinan A memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Pengkajian, perumusan dan perencanaan langkah strategis pelaksanaan layanan;



- 2) Penyusunan mekanisme dan standar operasional prosedur layanan perizinan menurut sector usaha di bidangnya;
- 3) Pengintegrasian pelaksanaan layanan perizinan yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 4) Koordinasi teknis dengan instansi terkait terhadap perizinan yang harus mendapat pertimbangan;
- 5) Pemeriksaan dokumen perizinan serta penetapan retribusi daerah;
- 6) Penerbitan duplikat izin yang dinyatakan hilang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 7) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;
- 9) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 10) Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan sebagai bahan penilaian sasaran kerja pegawai;

**5. *Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan non Perizinan B:***

Memiliki Tugas Pokok, membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan perizinan berdasarkan sector usaha yang telah didelegasikan Bupati kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (sector perhubungan, peternakan, sosial, pemuda olahraga, tenaga kerja, pertanahan, koperasi-UKM, perikanan, perumahan-kawasan pemukiman) dan mengkoordinasikan dengan tim teknis dari instansi terkait.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan non Perizinan B memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Pengkajian, perumusan dan perencanaan langkah strategis pelaksanaan layanan;
- 2) Penyusunan mekanisme dan standar operasional prosedur layanan perizinan menurut sector usaha di bidangnya;
- 3) Pengintegrasian pelaksanaan layanan perizinan yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 4) Koordinasi teknis dengan instansi terkait terhadap non perizinan yang harus mendapat pertimbangan;

- 5) Pemeriksaan dokumen non perizinan serta penetapan retribusi daerah;
- 6) Penerbitan duplikat izin yang dinyatakan hilang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 7) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;
- 9) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 10) Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan sebagai bahan penilaian sasaran kerja pegawai.

**6. *Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan:***

Memiliki Tugas Pokok, membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan dan melakukan tindak lanjut terhadap pengaduan dunia usaha maupun masyarakat dan melakukan pelaporan seluruh pelaksanaan pelaporan layanan perizinan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Menerima pengaduan dari perusahaan dan masyarakat yang berkaitan dengan perizinan dan non perizinan bidang penanaman modal;
- 2) Melakukan koordinasi dengan instansi teknis terkait sesuai dengan pengaduan perizinan yang dilaporkan, baik oleh perseorangan maupun dunia usaha;
- 3) Mengkoordinasikan data dan bahan pelaporan yang meliputi: pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP) dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- 4) Menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengaduan perizinan;
- 5) Menyelenggarakan koordinasi hasil pengawasan terhadap dunia usaha;
- 6) Melaksanakan, merekapitulasi dan mengevaluasi hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), serta memberikan pertimbangan/masukan-masukan hasil evaluasi IKM tersebut;
- 7) Memberikan pertimbangan-pertimbangan, masukan-masukan terhadap hasil IKM;

- 8) Melaksanakan upaya-upaya pencegahan terjadinya penyalahgunaan perizinan;
- 9) Melaksanakan sosialisasi aturan-aturan yang berkaitan dengan penanaman modal dan perizinan dunia usaha;
- 10) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait yang berkaitan dengan pelayanan penyuluhan dunia usaha;
- 11) Merumuskan hal-hal yang berkaitan dengan peningkatan layanan dunia usaha dibidang perizinan;
- 12) Melakukan monitoring perkembangan perizinan dan non perizinan;
- 13) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- 14) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;
- 15) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- 16) Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan sebagai bahan penilaian sasaran kerja pegawai.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi sebagai berikut :

Sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja. Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.

Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu. Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan jabatan fungsional dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

### **C. Sumber Daya Manusia**

#### ***Kepegawaian***

Jumlah pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar pada akhir Desember 2021 tercatat sebanyak 76 (tujuh puluh enam) orang yang terdiri dari : (1) Berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 37 orang dan (2) Status Tenaga Harian Lepas (THL) berjumlah 62 orang, diluar *cleaning service* dan penjaga malam.

Secara rinci kondisi sumberdaya aparatur DPMPTSP Kabupaten Kampar di uraikan sebagai berikut ;

**a. Tingkat Pendidikan Formal**

Tingkat pendidikan pegawai/personil DPM-PTSP Kabupaten Kampar dapat dilihat pada table berikut ini ;

**Tabel 1**  
**Kondisi Personil DPM-PTSP Kabupaten Kampar**  
**Menurut Tingkat Pendidikan Per Desember Tahun 2021**

No	Tingkat Pendidikan Formal	PNS (Orang)	THL (Orang)	Jumlah (Orang)	%
1	SD/Sederajat	-	-	-	-
2	SMP/Sederajat	1	-	1	1.01
3	SLTA/Sederajat	8	14	22	22.22
4	Akademi/Sarmud	3	6	9	9.09
5	Strata 1	21	42	63	63.64
6	Strata 2	4	-	4	4.04
	<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>62</b>	<b>99</b>	<b>100</b>

Dari tabel 1 tersebut diatas terlihat bahwa, tingkat pendidikan DPMPTSP sangat didominasi oleh tamatan Strata 1 mencapai 63,64 % atau sejumlah 63 orang, SLTA mencapai 22,22 % atau 22 orang, dan tamatan Akademi/Sarmud hanya 9,09 % atau 9 orang. Sedangkan pegawai tamatan Strata 2 (S-2) sebanyak 4 orang (4,04%) dan tamatan SD/SMP sebanyak 1 orang (1,01%). Dapat disimpulkan bahwa tingkat pendidikan atau sumberdaya manusia pada DPMPTSP berasal dari tamatan perguruan tinggi (Diploma/Sarmud, Strata 1 dan Strata 2) berjumlah 76 orang atau 76,77 persen.

**b. Pangkat/Golongan Personil**

Kondisi kepangkatan / golongan pegawai DPM-PTSP Kabupaten Kampar pada posisi per 31 Desember 2021 tergambar seperti tabel berikut ;

**Tabel 2**  
**Kondisi Personil DPM-PTSP Kabupaten Kampar**  
**Menurut Pangkat/Golongan Per Desember Tahun 2021**

No	Pangkat / Golongan	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	1,01
2	Pembina Tingkat I (IV/b)	2	2,02
3	Pembina (IV/a)	1	1,01
4	Penata Tingkat I (III/d)	9	9,09
5	Penata (III/c)	11	11,11
6	Penata Muda Tingkat I (III/b)	4	4,04
7	Penata Muda (III/a)	4	4,04
8	Pengatur Tingkat I (II/d)	1	1,01
9	Pengatur (II/c)	3	3,03
10	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	1	1,01
11	Pengatur Muda (II/a)	-	-
12	THL (Non Golongan)	62	62,63
	<b>Total</b>	<b>99</b>	<b>100</b>

Pada tabel 2 tersebut diatas, bila dilihat dari golongan atau kepangkatan untuk pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) didominasi oleh golongan III sebanyak 32 orang atau 32,32 % dan terdapat 4 orang golongan IV atau 4,04 %. Selebihnya sejumlah 5 orang masih berada pada golongan II (5,05%) dan pegawai DPM-PTSP yang terbanyak berstatus pegawai tenaga honorer (THL) berjumlah 62 orang (62,63%).

## **BAB IV**

### **PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS**

#### **A. Prinsip Penyusunan Peta Proses Bisnis**

Prinsip penyusunan peta proses bisnis adalah sebagai berikut :

1. Definitif, yakni suatu peta proses bisnis harus memiliki batasan, masukan, serta keluaran yang jelas.
2. Urutan, yakni suatu peta proses bisnis harus terdiri atas aktivitas yang berurutan sesuai waktu dan ruang.
3. Pelanggan atau pengguna layanan, yakni pelanggan akhir menerima hasil dari proses lintas unit organisasi.
4. Nilai tambah, yakni transformasi yang terjadi dalam proses harus memberikan nilai tambah pada penerima.
5. Keterkaitan, yakni suatu proses tidak dapat berdiri, melainkan harus terkait dalam suatu struktur organisasi.
6. Fungsi silang, yakni suatu proses mencakup hasil kerja sama beberapa fungsi dalam satu organisasi.
7. Sederhana representatif, yakni mewakili seluruh aktivitas organisasi tanpa terkecuali dan digambarkan secara sederhana.
8. Konsensus subyektif, yakni disepakati oleh seluruh unit organisasi yang ada dalam ruang lingkup instansi pemerintah.

#### **B. Tahap Penyusunan Peta Proses Bisnis**

Penyusunan peta proses bisnis DPM-PTSP dilaksanakan dengan 2 tahap yaitu:

##### **1. Tahap Persiapan dan Perencanaan**

Langkah awal penyusunan peta proses bisnis yaitu melakukan inventarisasi rencana kerja jangka menengah, rencana kerja tahunan, visi, misi, tujuan dan sasaran instansi pemerintah sehingga dapat diketahui aktivitas-aktivitas (proses kerja) yang ada dalam instansi pemerintah tersebut. Proses kerja/aktivitas tersebut kemudian dikategorikan ke dalam kelompok (*folder*) kegiatan. Dalam pengelompokan seluruh aktivitas/proses kerja/kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah ada 3 (tiga) prinsip yang perlu diperhatikan yaitu:

- a. Pengelompokan dilakukan berdasarkan kegiatan bukan berdasarkan unit organisasi.
- b. Pengelompokan didasarkan pada seluruh kegiatan/aktivitas/ proses kerja yang dilakukan di dalam instansi pemerintah.
- c. Pengelompokan dilakukan secara sederhana dan mudah diimplementasikan.

## 2. Tahap Pengembangan

Dalam tahap ini akan dilakukan penyusunan peta proses bisnis organisasi atau *business process mapping*. Untuk dapat membangun pemetaan proses bisnis organisasi yang representatif, maka diperlukan pengetahuan dan pemahaman mengenai proses yang akan dipetakan. Demi memudahkan penggambaran peta proses bisnis, maka peta proses bisnis dapat dibedakan menjadi beberapa level atau tingkatan (level 0, level 1, level 2, dan selanjutnya) atau jenis gambar peta yaitu peta proses, sub proses, relasi, dan lintas fungsi.

## BAB V

### PETA PROSES BISNIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR

#### A. TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR UTAMA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR

**Tabel 5.1. Tujuan, Sasaran Dan Indikator Utama Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar**

No.	MISI	TUJUAN DAN SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Misi 2</b> Meningkatkan manajemen dan kemampuan aparatur dalam mengelola asset daerah dan pelayanan masyarakat	Tujuan : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		
		Sasaran : 1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Program penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten	Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah



					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
					Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
<b>Misi 4</b> Mengembangkan ekonomi rakyat yang berbasis sumber daya lokal dengan orientasi pada agribisnis, agroindustri, dan pariwisata, serta mendorong pertumbuhan investasi secara terpadu dan terkait antara swasta, masyarakat, dan pemerintah yang berskala lokal, regional, nasional, dan internasional	2.	Meningkatkan Investasi Daerah	Jumlah Investasi Daerah	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Penetapan Pemberian Fasilitas/insentif dibidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten
					Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten
				Program Promosi Penanaman Modal	Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten
				Program Pelayanan Penanaman Modal	Pelayanan Perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten
				Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten
				Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan non Perizinan yang terintegrasi pada tingkat daerah Kabupaten

## B. IDENTIFIKASI PROSES

Tabel 5. 2 Proses Bisnis Kabupaten Kampar

### II. PROSES DAN SUB PROSES BISNIS

PROSES BISNIS/Tujuan		SUB PROSES BISNIS /Strategi		Peta Lintas Fungsi / Arah Kebijakan /	
1		2		3	
Kode	PROSES UTAMA	Kode	PROSES	Kode	PROSES
DPM 01	Meningkatkan Investasi di segala sektor	DPM 01.01	Mengembangkan investasi yang inklusif melalui peningkatan promosi investasi didaerah yang dapat menciptakan investor awareness and willingness untuk berinvestasi di daerah	DPM 01.01.01	Pengembangan mekanisme promosi investasi yang lebih efektif antara lain meliputi penyalarsan kegiatan Tourism Trade and Investment (TTI), pengembangan kantor promosi terpadu dinegara-negara tertentu dan optimalisasi peran kantor perwakilan investasi Kab. Kampar di luar negeri
				DPM 01.01.02	Peningkatan keikutsertaan daerah dalam ajang pertemuan bisnis antara pelaku usaha dengan pemerintah pusat/daerah
		DPM 01.02	Mendorong kebebasan berserikat dan hak untuk berorganisasi bagi pekerja untuk menciptakan collective bargaining dengan pemberi kerjanya	DPM 01.02.01	Penguatan infrastruktur hubungan industrial dalam mewujudkan terselenggaranya desentralisasi hubungan industrial serta perbaikan kerangka hubungan industrial untuk meningkatkan perkembangan serikat pekerja berkualitas

			sehingga terwujudnya keseimbangan antara peningkatan produktivitas dan kesejahteraan pekerja		perundingan bersama
				DPM 01.02.02	Pemberdayaan dan pembinaan serikat pekerja, sehingga serikat pekerja dapat sepenuhnya ikut serta dalam negosiasi-negosiasi bipartit dalam kedudukan yang sejajar dengan pemberi kerja
				DPM. 01.02.03	Peningkatan kepatuhan perusahaan/ industry terhadap peraturan ketenaga kerjaan, serta penegakan hukum bagi pelanggaran peraturan yang dapat merugikan pekerja dan pemberi kerja
		DPM 01.03	Meningkatkan koordinasi dan kerjasama investasi antara pemerintah daerah dan dunia usaha	DPM 01.03.01	Pengembangan Kerjasama Pemerintah dan Swasta sebagai salah satu alternatif upaya pembiayaan dalam penyediaan infrastruktur untuk memberikan pelayanan publik yang lebih baik secara kualitas maupun kuantitas
				DPM 01.03.02	Pendirian forum Investasi yang beranggotakan lintas OPD dan lintas pemangku kepentingan yang secara rutin mengadakan pertemuan untuk memonitor, dan mencari solusi terbaik agar dapat terus menjaga iklim investasi dan iklim usaha yang kondusif bagi pelakusaha dan investor

DPM 02	Meningkatkan Kemitraan antara usaha kecil, menengah dan besar	DPM 02.01	Memper mudah dan menyederhanakan prosedur perizinan investasi dan usaha	DPM 02.01.01	Penghapusan regulasi dan peraturan di daerah yang menghambat dan mempersulit dunia usaha untuk berinvestasi dan berusaha, termasuk modifikasi/penghapusan prosedur regulasi yang memiliki celah untuk di salah gunakan sebagai rente ekonomi yang menyebabkan tingginya biaya perizinan di Kabupaten Kampar
			Mengembangkan kemitraan investasi berbasis keterkaitan usaha	DPM 02.01.02	Peningkatan keikutsertaan daerah dalam ajang pertemuan bisnis antara pelaku usaha dengan pemerintah pusat/daerah
DPM 03	Mengoptimalkan Fungsi Kawasan Sentra-Sentra Produksi Pertanian, Perikanan dan Pariwisata untuk Diangkat dan Dipromosikan	DPM 03.01	Meningkatkan keikutsertaan event-event Promosi baik dalam maupun luar negeri	DPM 03.01.01	Menggali potensi-potensi unggulan di daerah sekaligus mempromosikan ke percaturan dunia usaha baik dalam maupun luar negeri
		DPM 03.02	Meningkatkan kualitas produk-produk unggulan dan mempublikasi melalui media-media	DPM 03.01.02	Pemberdayaan dan pembinaan kelompok/pelaku usaha sehingga memperoleh kualitas produk yang dapat bersaing

DPM 04	Meningkatkan Profesionallitas Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal	DPM 04.01	Menyederhanakan prosedur perizinan dan non perizinan	DPM 04.01.01	Menyusun regulasi dalam bentuk Peraturan Kepala Daerah
		DPM 04.02	Meningkatkan kualitas SDM penyelenggara pelayanan perizinan	DPM 04.02.01	Penguatan bimbingan teknis dalam rangka Peningkatan sumberdaya manusia
		DPM 04.03	Membangun sistem informasi perizinan melalui pelaksanaan sistem aplikasi pelayanan perizinan	DPM 04.03.01	Peningkatan sistem jaringan dan pelayanan terpadu dalam mengelola perizinan dan non perizinan
DPM 05	Meningkatkan Database Penanaman Modal Melalui Sistem Informasi Pelayanan Penanaman Modal	DPM 05.01	Meningkatkan kualitas dan ketersediaan sarana dan prasarana jaringan	DPM 05.01.01	Peningkatan akses, pengembangan dan sarana prasarana komunikasi dan informasi Yang mudah diakses masyarakat
		DPM 05.02	Melakukan pendataan untuk mengidentifikasi potensi investasi	DPM 05.02.01	Melakukan survey lapangan dan koordinasi dengan instansi terkait
DPM 06	Meningkatkan Kapasitas Pengawasan Terhadap Pelaku Usaha Di Kabupaten Kampar	DPM 06.01	Meningkatkan frekwensi monitoring pelaksanaan penanaman modal	DPM 06.01.01	Peningkatan koordinasi antara pemerintah Kabupaten Kampar, Provinsi dan BKPM RI dengan pemodal baik PMN maupun PMA

		DPM 06.02	Meningkatkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaku usaha	DPM 06.02.01	Pengusulan dan ketersediaan anggaran yang normatif dalam melakukan kegiatan-kegiatan di instansi pelaksana penanam modal
--	--	-----------	---	--------------	--

**C. IDENTIFIKASI SUB PROSES DAN LINTAS FUNGSI**

**Tabel 5. 3 Sub Proses Dan Lintas Fungsi Proses Bisnis Kabupaten Kampar**

<b>KODE SUBPROSES</b>	<b>SUBPROSES</b>	<b>KODE LINTAS FUNGSI</b>	<b>PETA LINTAS FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Kode</b>		<b>Kode</b>	
DPM 01.01	Mengembangkan investasi yang inklusif melalui peningkatan promosi investasi di daerah yang dapat menciptakan investor awareness and willingness untuk berinvestasi di daerah	DPM 01.01.01	Pengembangan mekanisme promosi investasi yang lebih efektif antara lain meliputi penyalarsan kegiatan Tourism Trade and Investment (TTI), pengembangan kantor promosi terpadu dinegara-negara tertentu dan optimalisasi peran kantor perwakilan investasi Kab. Kampar di luar negeri
		DPM 01.01.02	Peningkatan keikutsertaan daerah dalam ajang pertemuan bisnis antara pelaku usaha dengan pemerintah pusat/daerah
DPM 01.02	Mendorong kebebasan berserikat dan hak untuk berorganisasi bagi pekerja untuk menciptakan collective bargaining dengan pemberi kerjanya sehingga terwujudnya keseimbangan antara peningkatan produktivitas dan kesejahteraan pekerja	DPM 01.02.01	Penguatan infrastruktur hubungan industrial dalam mewujudkan terselenggaranya desentralisasi hubungan industrial serta perbaikan kerangka hubungan industrial untuk meningkatkan perkembangan serikat pekerja berkualitas perundingan bersama
		DPM 01.02.02	Pemberdayaan dan pembinaan serikat pekerja, sehingga serikat pekerja dapat sepenuhnya ikut serta dalam negosiasi-negosiasi bipartit dalam kedudukan yang sejajar dengan pemberi kerja

		DPM 01.02.03	Peningkatan kepatuhan perusahaan/industry terhadap peraturan ketenagakerjaan, serta penegakan hukum bagi pelanggaran peraturan yang dapat merugikan pekerja dan pemberi kerja
DPM 01.03	Meningkatkan koordinasi dan kerjasama investasi antara pemerintah daerah dan dunia usaha	DPM 01.03.01	Pengembangan Kerjasama Pemerintah dan Swasta sebagai salah satu alternatif upaya pembiayaan dalam penyediaan infrastruktur untuk memberikan pelayanan publik yang lebih baik secara kualitas maupun kuantitas
		DPM 01.03.02	Pendirian forum Investasi yang beranggotakan lintas OPD dan lintas pemangku kepentingan yang secara rutin mengadakan pertemuan untuk memonitor, dan mencari solusi terbaik agar dapat terus menjaga iklim investasi dan iklim usaha yang kondusif bagi pelaku usaha dan investor
DPM 02.01	Mempermudah dan menyederhanakan prosedur perizinan investasi dan usaha	DPM 02.01.01	Penghapusan regulasi dan peraturan di daerah yang menghambat dan mempersulit dunia usaha untuk berinvestasi dan berusaha, termasuk modifikasi/penghapusan prosedur regulasi yang memiliki celah untuk di salah gunakan sebagai rente ekonomi yang menyebabkan tingginya biaya perizinan di Kabupaten Kampar
DPM 02.02	Mengembangkan kemitraan investasi berbasis keterkaitan usaha	DPM 02.02.01	Peningkatan keikutsertaan daerah dalam ajang pertemuan bisnis antara pelaku usaha dengan pemerintah pusat/daerah
DPM 03.01	Meningkatkan keikutsertaan event-event Promosi baik dalam maupun luar negeri	DPM 03.01.01	Menggali potensi-potensi unggulan di daerah Sekaligus mempromosikan ke percaturan dunia usaha baik dalam maupun luar negeri



DPM 03.02	Meningkatkan kualitas produk-produk unggulan dan mempublikasi melalui media-media	DPM 03.02.01	Pemberdayaan dan pembinaan kelompok/pelaku usaha sehingga memperoleh kualitas produk yang dapat bersaing
DPM 04.01	Menyederhanakan prosedur perizinan dan non perizinan	DPM 04.01.01	Menyusun regulasi dalam bentuk Peraturan Kepala Daerah
DPM 04.02	Meningkatkan kualitas SDM penyelenggara pelayanan perizinan	DPM 04.02.01	Penguatan bimbingan teknis dalam rangka Peningkatan sumberdaya manusia
DPM 04.03	Membangun sistem informasi perizinan melalui pelaksanaan sistem aplikasi pelayanan perizinan	DPM 04.03.01	Peningkatan sistem jaringan dan pelayanan terpadu dalam mengelola perizinan dan non perizinan
DPM 05.01	Meningkatkan kualitas dan ketersediaan sarana dan prasarana jaringan	DPM 05.01.01	Peningkatan akses, pengembangan dan sarana prasarana komunikasi dan informasi yang mudah diakses masyarakat
DPM 05.02	Melakukan pendataan untuk mengidentifikasi potensi investasi	DPM 05.02.01	Melakukan survey lapangan dan koordinasi dengan instansi terkait
DPM 06.01	Meningkatkan frekwensi monitoring pelaksanaan penanaman modal	DPM 06.01.01	Peningkatan koordinasi antara pemerintah Kabupaten Kampar, Provinsi dan BKPM RI dengan pemodal baik PMN maupun PMA
DPM 06.02	Meningkatkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaku usaha	DPM 06.02.01	Pengusulan dan ketersediaan anggaran yang normatif dalam melakukan kegiatan-kegiatan di instansi pelaksana penanam modal

**D. IDENTIFIKASI PETA RELASI**

**Tabel 5. 4 Peta Relasi Proses Bisnis Kabupaten Kampar**

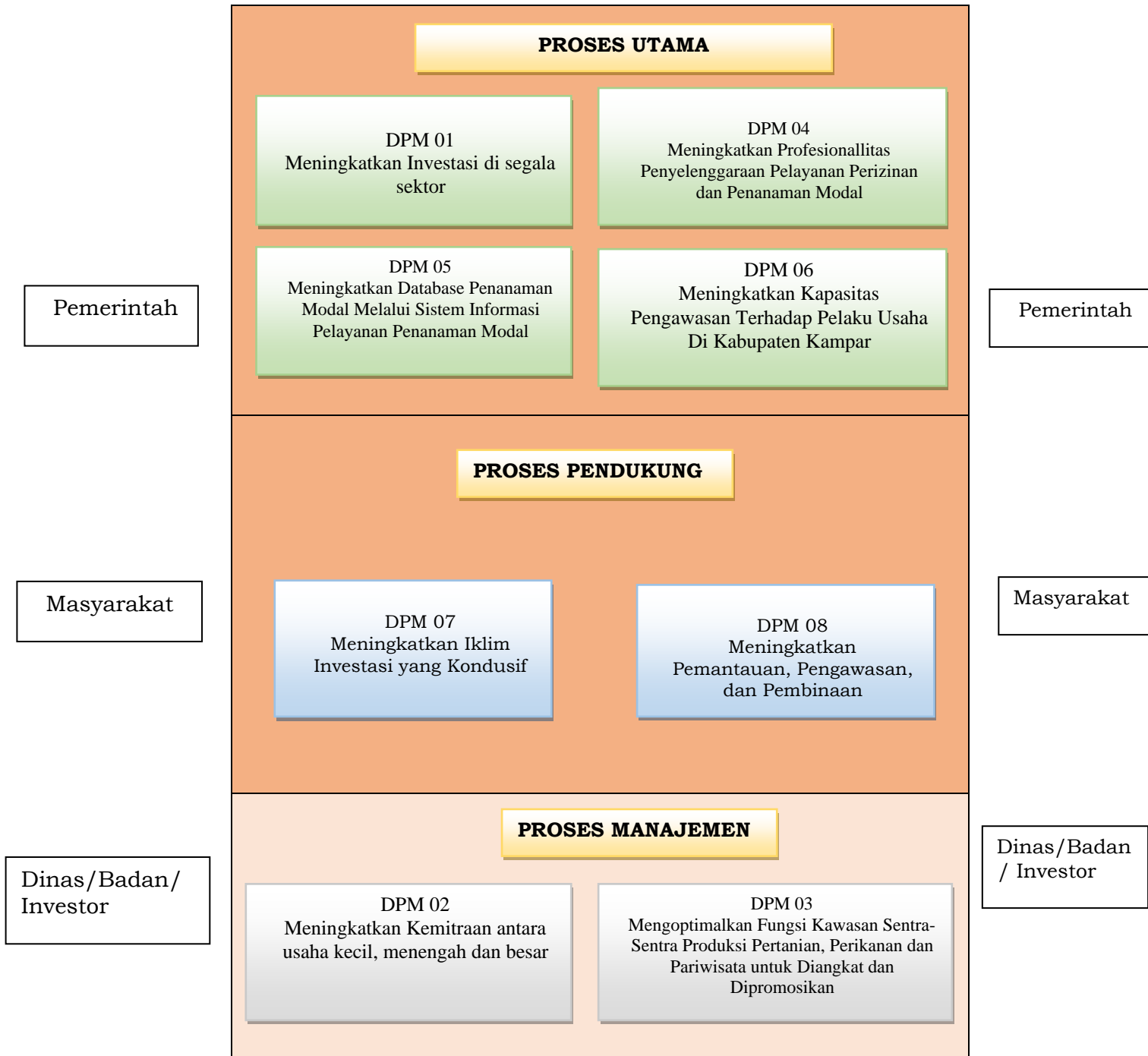
No	Proses	Kode	Unit Kerja Terkait
1	2	3	4
1	Meningkatkan Investasi di segala sektor	DPM 01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas PU dan Penataan Ruang</li> <li>2. Dinas Perdagangan Koperasi dan UMKM</li> <li>3. Dinas Perhubungan</li> <li>4. Dinas Lingkungan Hidup</li> <li>5. Bappeda</li> <li>6. Dinas Perikanan</li> <li>7. Inspektorat</li> <li>8. Bagian Hukum dan HAM</li> <li>9. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan</li> <li>10. Dinas Perindustrian &amp; Tenaga Kerja</li> <li>11. Dinas Kominfo</li> <li>12. Dinas Perkebunan, Peternakan &amp; Keswan</li> <li>13. Dinas Perkim</li> <li>14. Dinas Pertanian, Tanaman Pangan Dan Hortikultura,</li> <li>15. BPKAD</li> <li>16. SATPOL PP</li> </ol>

2	Meningkatkan Kemitraan antara usaha kecil, menengah dan besar	DPM 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dinas Perdagangan Koperasi dan UMKM</li> <li>b. Dinas Perindustrian &amp; Tenaga Kerja</li> <li>c. Dinas Perikanan</li> <li>d. Dinas Pertanian, Tanaman Pangan Dan Hortikultura,</li> <li>e. BPKAD</li> </ul>
3	Mengoptimalkan Fungsi Kawasan Sentra-Sentra Produksi Pertanian, Perikanan dan Pariwisata untuk Diangkat dan Dipromosikan	DPM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Pertanian, Tanaman Pangan Dan Hortikultura Bagian Hukum</li> <li>2. Dinas Perindustrian &amp; Tenaga Kerja</li> <li>3. Dinas Perdagangan Koperasi dan UMKM</li> <li>4. Dinas PU dan Penataan Ruang</li> <li>5. BAPPEDA</li> <li>6. BPKAD</li> </ul>
4	Meningkatkan Profesionalitas Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal	DPM 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. BKPSDM</li> <li>2. BPKAD</li> <li>3. Bagian Hukum dan HAM</li> <li>4. Bappeda</li> <li>5. Inspektorat</li> </ul>
5	Meningkatkan Database Penanaman Modal Melalui Sistem Informasi Pelayanan Penanaman Modal	DPM 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bappeda</li> <li>2. Inspektorat</li> <li>3. Dinas Kominfo</li> <li>4. BPKAD</li> <li>5. Bagian Hukum dan HAM</li> </ul>

6	Meningkatkan Kapasitas Pengawasan Terhadap Pelaku Usaha Di Kabupaten Kampar	DPM 06	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bappeda</li><li>2. Inspektorat</li><li>3. Dinas PU dan Penataan Ruang</li><li>4. Dinas Lingkungan</li><li>5. Dinas Perkebunan, Peternakan &amp; Keswan</li><li>6. BPKAD</li><li>7. Bagian Hukum dan HAM</li><li>8. SATPOL PP</li><li>9. Dinas Perhubungan</li><li>10. Dinas Kominfo</li></ol>
---	---	--------	--

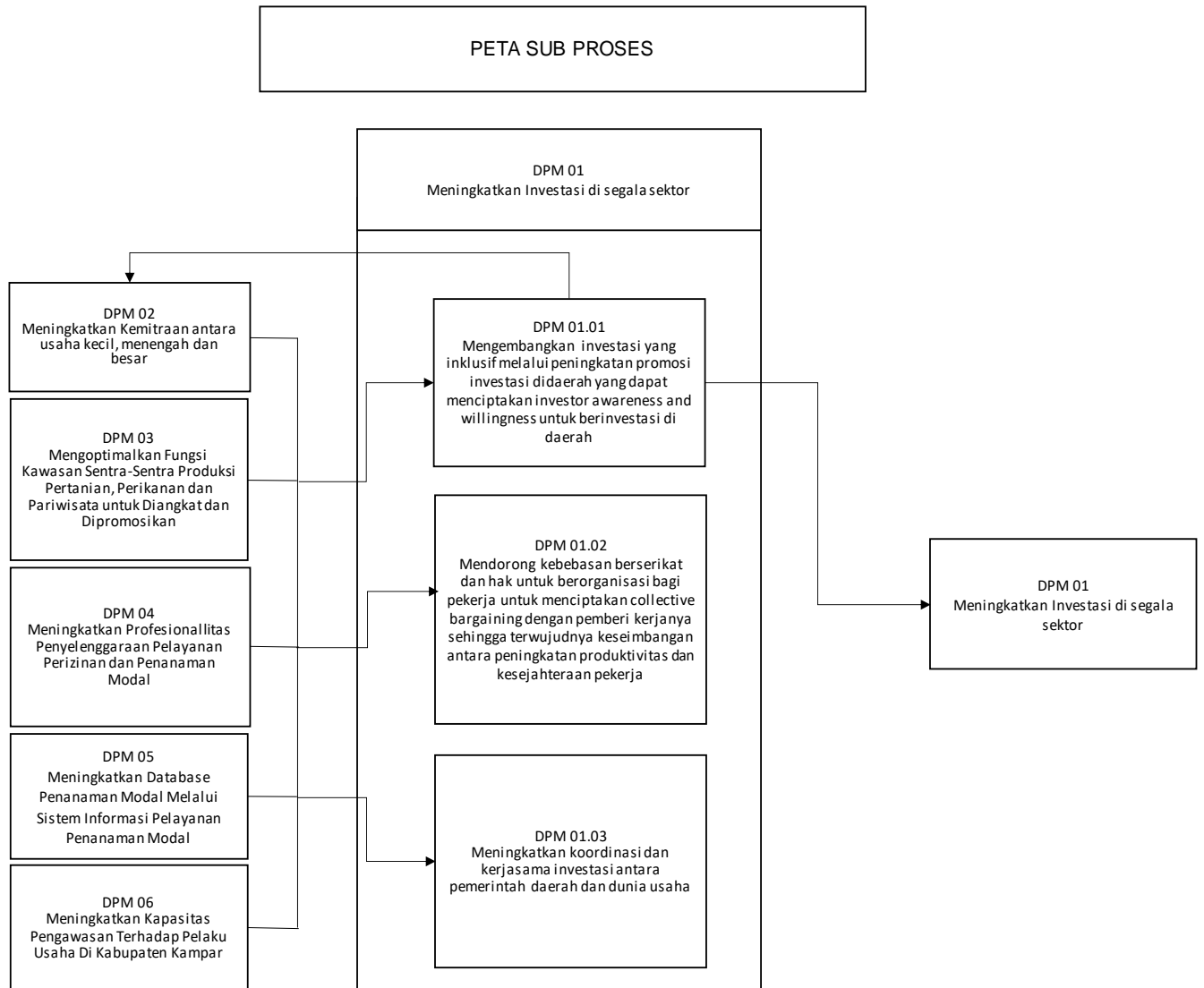
**E. PETA PROSES BISNIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR**

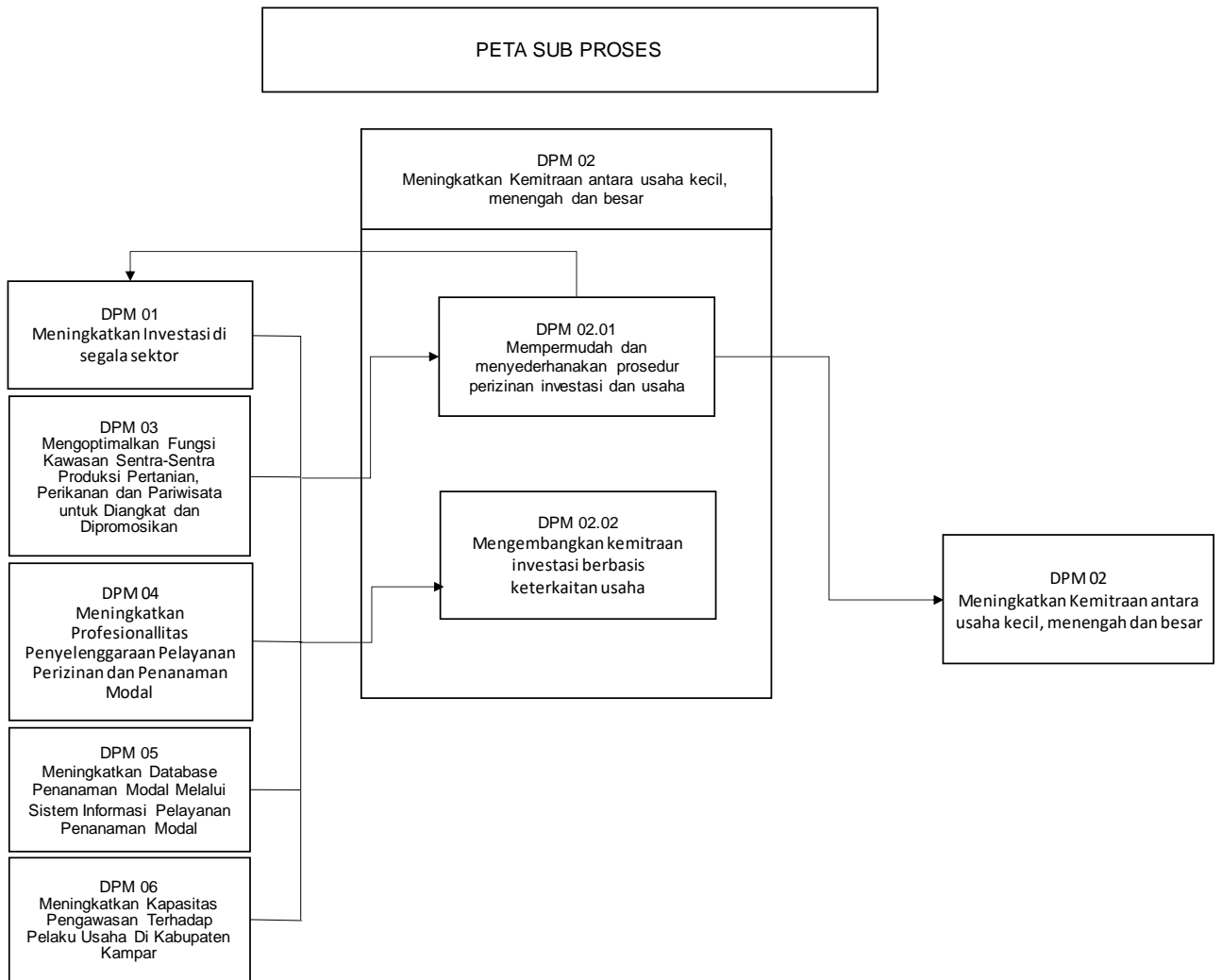
**Gambar 5. 1 PETA PROSES BISNIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR**

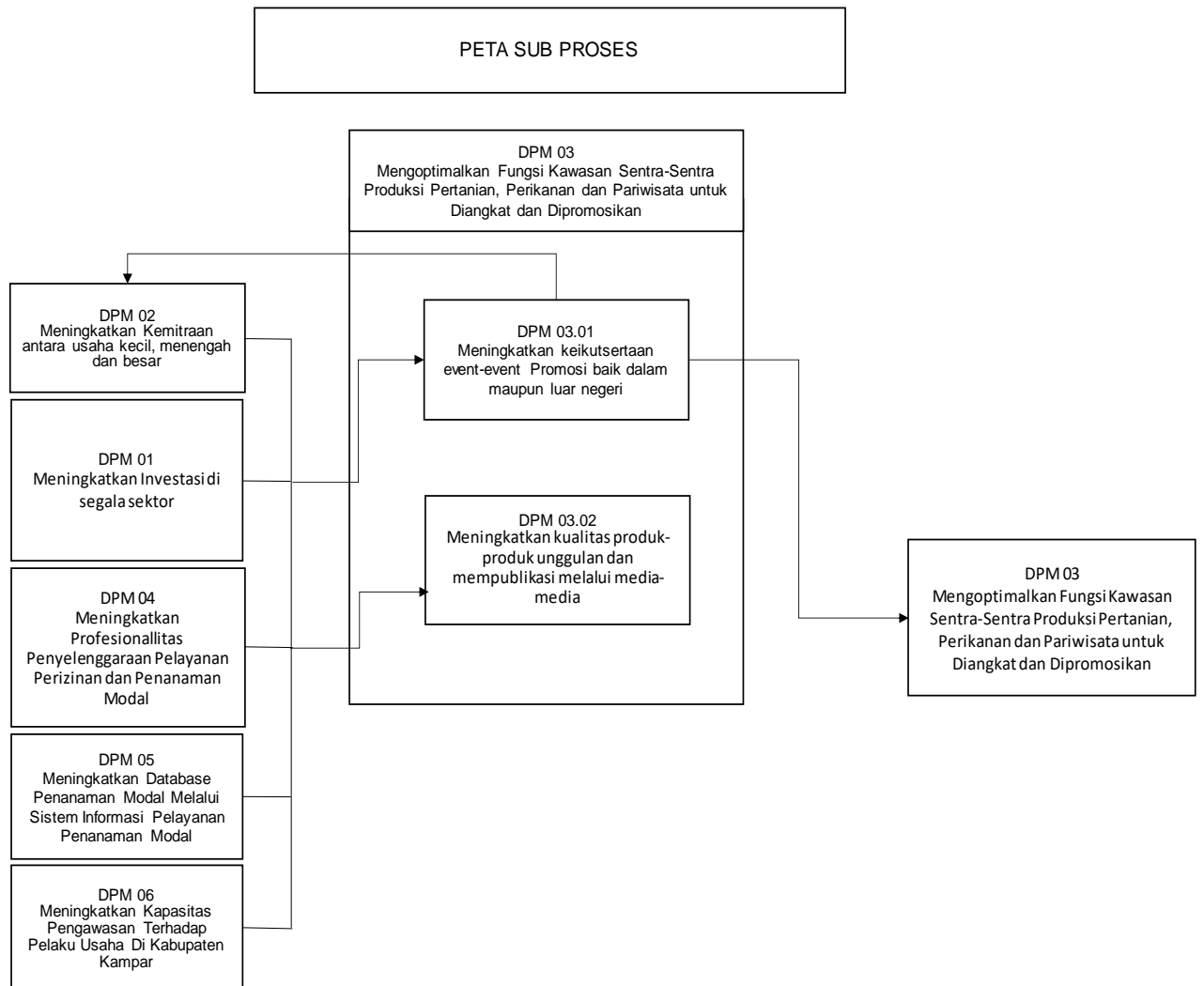


**F. PETA SUBPROSES**

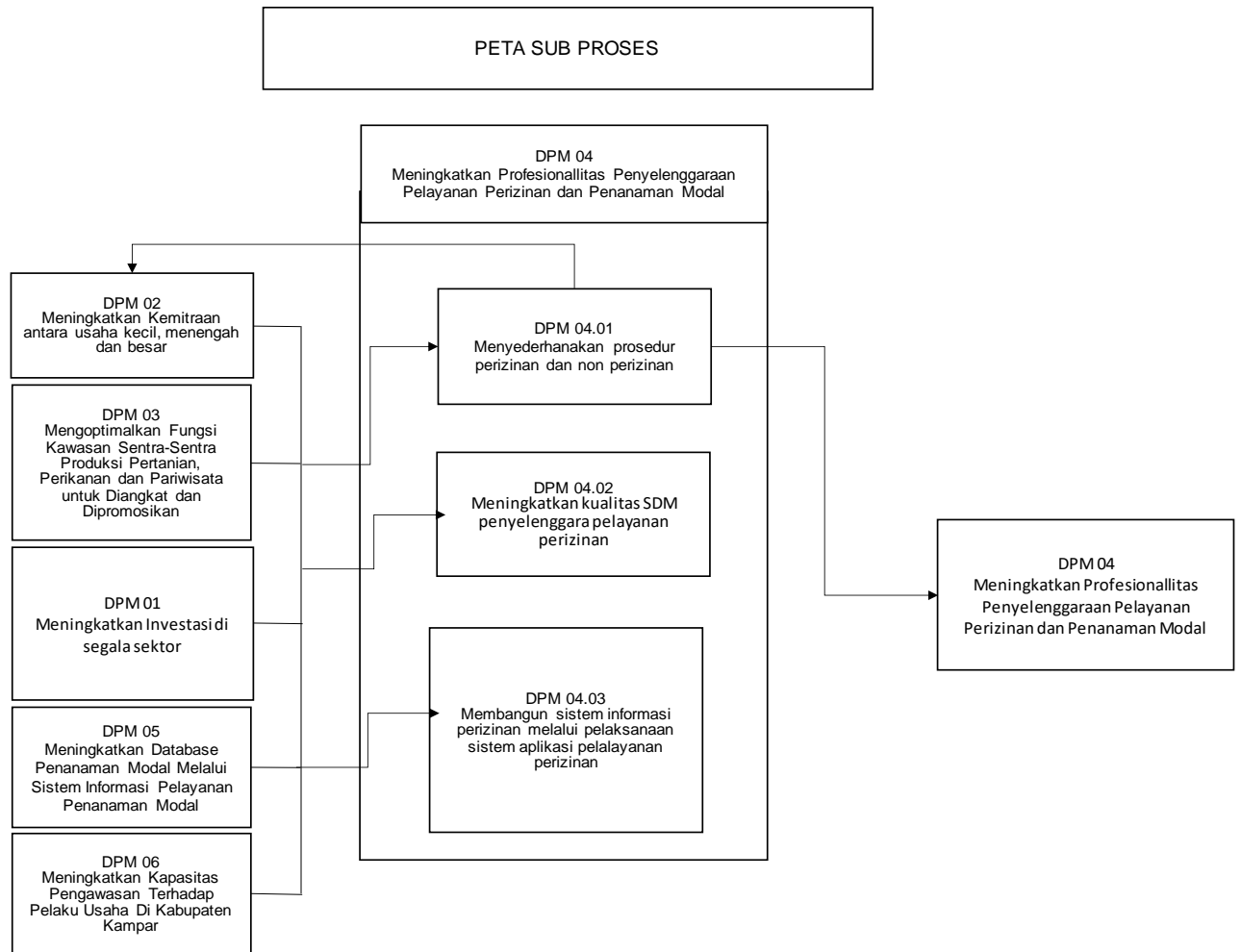
**Gambar 5. 2 PETA SUB PROSES PROSES BISNIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR**

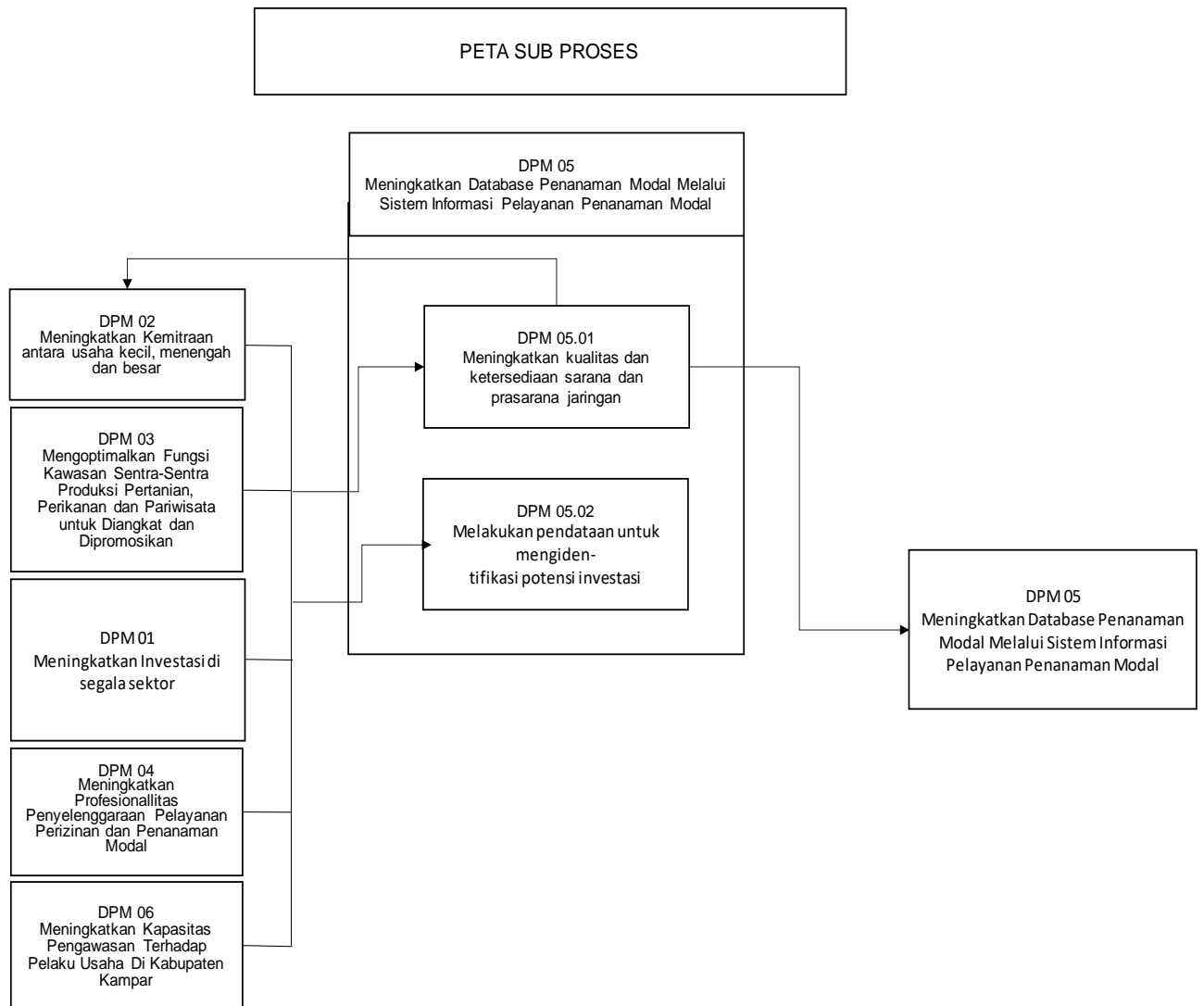


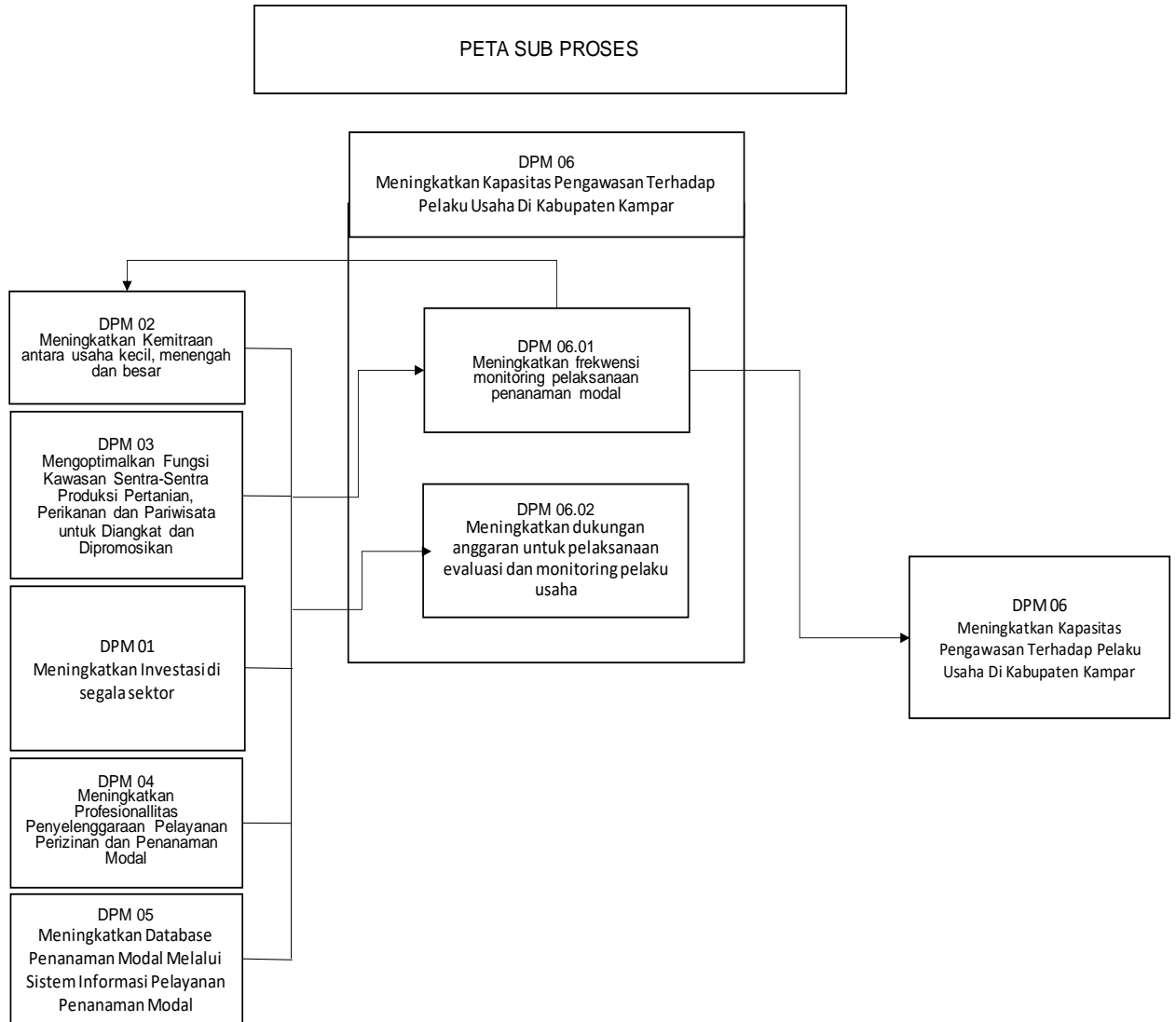




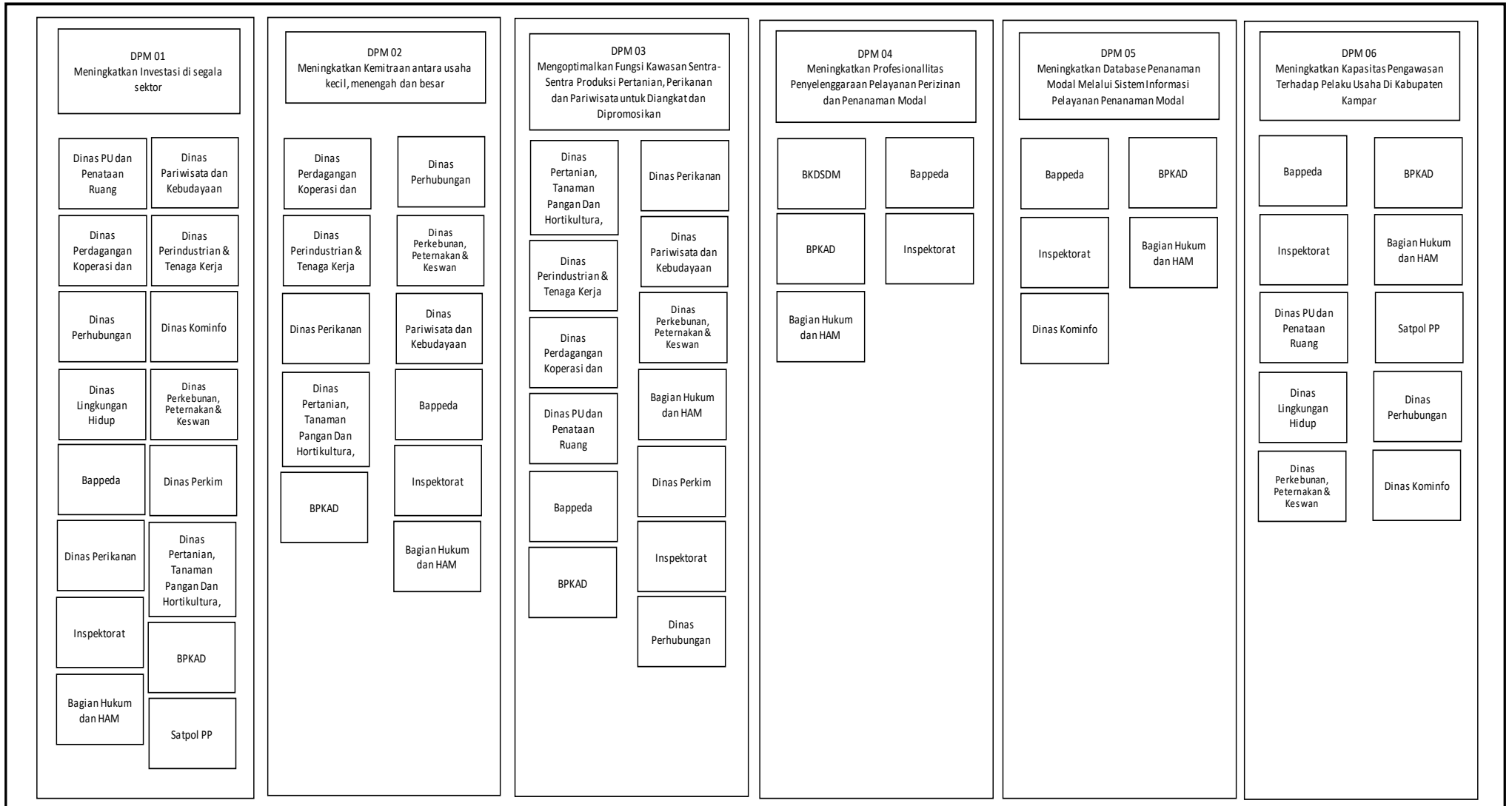




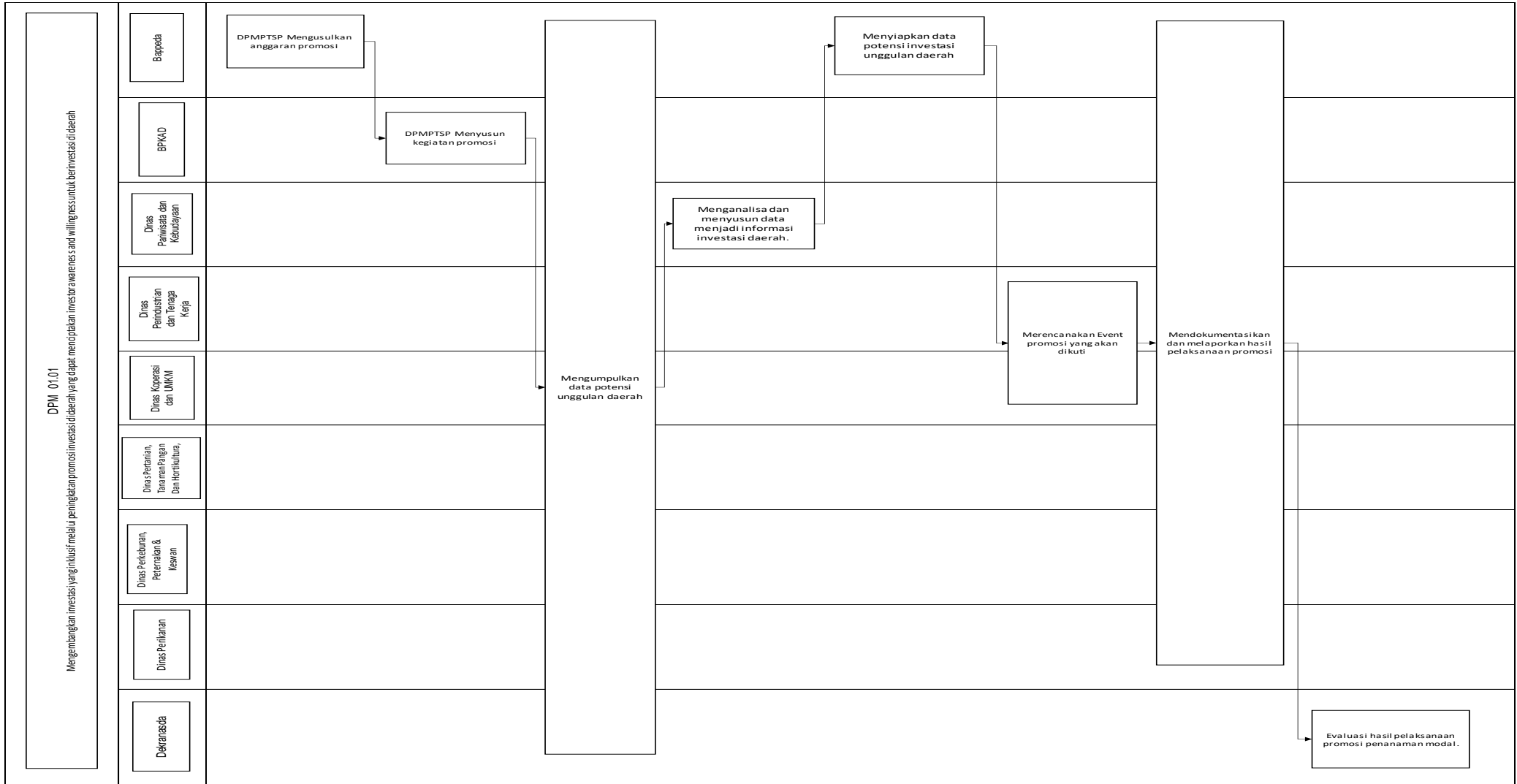




PETA RELASI DPMPSTSP KABUPATEN KAMPAR



**PETA LINTAS FUNGSI**



## **BAB VI**

### **PENUTUP**

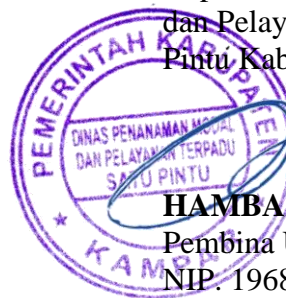
Peta proses bisnis pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Kampar merupakan salah satu upaya dalam proses pembenahan tatalaksana Organisasi. Peta proses bisnis ini diharapkan dapat menjadi gambaran pelaksanaan program kegiatan yang ada di DPM-PTSP Kabupaten Kampar, tujuannya adalah agar mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien serta mudah mengkomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan Daerah.

Proses pengintegrasian dan pendokumentasian dalam dokumen perencanaan daerah sangat penting diperhatikan dalam penyusunan proses bisnis. Dokumen perencanaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar yang telah disusun secara rinci telah mampu mendukung penyusunan proses bisnis.

Semoga dengan penyusunan ini dapat memberikan gambaran terhadap proses bisnis yang ada di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar. Sehingga dapat memberikan perbaikan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.

Bangkinang, 02 Juni 2022

Kepala Dinas Penanaman Modal  
dan Pelayanan Terpadu Satu  
Pintu Kabupaten Kampar,



**HAMBALI, SE. MH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19681024 200003 1 002





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

**Jl. Prof. M. Yamin SH, No. 16 Bangkinang**

Website: [dpmpstsp.kampar.go.id](http://dpmpstsp.kampar.go.id) E-mail: [dpmpstsp@kamparkab.go.id](mailto:dpmpstsp@kamparkab.go.id)