

## **BAB II**

### **DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

#### **A. Profil Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta**

##### **1. Sejarah Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta**

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta berdiri pada akhir tahun 2016 lebih tepatnya pada 21 Oktober 2016 sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta, berjalan secara efektif pada 3 Januari 2017.

Adanya Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta telah lama berdiri, hanya sebelumnya bernomenklatur Dinas Perizinan Kota Yogyakarta Dinas Perizinan Nomor 17 Tahun 2005 perihal Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perizinan dan disempurnakan dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah.

Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) yang berdasarkan kepada Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 503/125/POUD Tahun 1997 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan di Daerah, Pemerintah Kota Yogyakarta membentuk Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap dengan Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 01 tahun 2000 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Kota

Yogyakarta, yang dipimpin oleh seorang Koordinator yang memiliki jabatan non eselon dengan tunjangan jabatan yang disertakan dengan eselon IV.

Pembentukan Lembaga UPTSA sebelumnya merupakan upaya untuk menjawab tuntutan dari masyarakat umum dan tuntutan dari dunia usaha terhadap pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dalam hal pengurusan perizinan supaya dalam memberikan pelayanan perizinan sendiri tidak memberikan dampak pelayanan yang berbelit-belit, tidak berbiaya tinggi dan lebih transparan

Pembentukan Lembaga UPTSA waktu itu sebagai upaya untuk menjawab tuntutan dari masyarakat umum dan dunia usaha terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dalam pengurusan perizinan agar dalam memberi pelayanan perizinan tidak berbelit-belit, tidak berbiaya tinggi dan lebih transparan dalam memproses perizinan. Jenis pelayanan yang dilayani UPTSA ada 12 ( dua belas ) jenis izin. Lembaga UPTSA masih terdapat banyak kelemahan, diantaranya: waktu proses perizinan masih dirasa terlalu lama dan UPTSA hanya sebagai kantor administrasi, sedangkan untuk proses perizinannya tetap di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) teknis, untuk proses pengiriman berkas permohonan izin dari UPTSA ke OPD teknis memakan waktu, dan proses semakin panjang apabila dalam penelitian berkas di OPD ditemukan kekurangan persyaratan.

Sehingga agar pelayanan perizinan di Kota Yogyakarta menjadi lebih efektif, maka dibentuk lembaga pelayanan perizinan yang definitif berupa Dinas dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perizinan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dengan jabatan struktural eselon II b. Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2016 menerima pelimpahan Kewenangan Perizinan sejumlah 27 (dua puluh tujuh) jenis perizinan dan dalam perkembangannya sekarang ini menjadi 29 (dua puluh sembilan) jenis perizinan dan 6 (enam) non perizinan, dikarenakan ada penambahan 3 (tiga) jenis perizinan yaitu Izin Reklame, Izin Prinsip dan Izin Usaha Penanaman Modal, serta pengurangan 1 (satu) jenis izin yaitu Izin Gangguan (HO).

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta mempunyai kewenangan yaitu meliputi:

- Pemberian Izin dan Non Izin
- Penolakan Permohonan Izin dan Non Izin
- Pembatalan Izin dan Non Izin
- Pencabutan Izin dan Non Izin
- Legalisasi dan Duplikat Izin dan Non Izin
- Pengawasan Izin dan Non Izin.

## **2. Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta**

**Visi** : *“Terwujudnya Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan yang Adil Transparan dan Akuntabel”*

**Misi** : *“Mewujudkan Pelayanan Penanaman Modal dan Perizinan yang Adil Transparan dan Akuntabel, melakukan pengawasan, pengaduan dan advokasi dan sistem informasi manajemen secara elektronik”*

## **3. Kedudukan dan Tupoksi**

### **Kedudukan**

- a. Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta merupakan unsur pelaksana Pemerintahan Daerah di bidang Penanaman Modal dan Perizinan
- b. Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

### **Tugas Pokok**

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Penanaman modal dan Perizinan.

#### **4. Tugas, Fungsi, Unsur dan Organisasi**

##### **Kepala Dinas**

1. Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Penanaman Modal dan Perizinan;
2. Pengkoordinasian penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum di bidang Penanaman Modal dan Perizinan;
3. Pengkoordinasian penyelenggaraan urusan di bidang Penanaman Modal dan Perizinan;
4. Pengkoordinasian pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Penanaman Modal dan Perizinan;
5. Pengkoordinasian pengelolaan kesekretariatan meliputi perencanaan, umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi, dan pelaporan; dan'
6. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan, pengendalian evaluasi, dan pelaporan dibidang Penanaman Modal dan Perizinan.

##### **Sekretariat**

1. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang umum, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan.

2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi;
  - penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja di lingkungan Dinas;
  - penyiapan bahan administrasi, akuntansi dan pelaporan keuangan
  - pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - pengelolaan persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan dan protokol; dan
  - penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas.
3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai rincian tugas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **Bidang Penanaman Modal**

1. Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan program bidang penanaman modal.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- Pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang penanaman modal;
- perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang penanaman modal;
- pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi program kerja di bidang penanaman modal;
- pembinaan, pengawasan dan pengendalian program kerja di bidang penanaman modal; dan
- pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja di bidang penanaman modal
- Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai rincian tugas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **Bidang Pelayanan**

1. Bidang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan program di bidang pelayanan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:

- pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pelayanan;
  - perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pelayanan;
  - pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi program di bidang pelayanan;
  - pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang pelayanan; dan
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program di bidang pelayanan;
3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan mempunyai rincian tugas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

### **Bidang Pengawasan dan Pengaduan Perizinan**

1. Bidang Pengawasan dan Pengaduan Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan program bidang pengawasan dan pengaduan perizinan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengaduan Perizinan mempunyai fungsi:



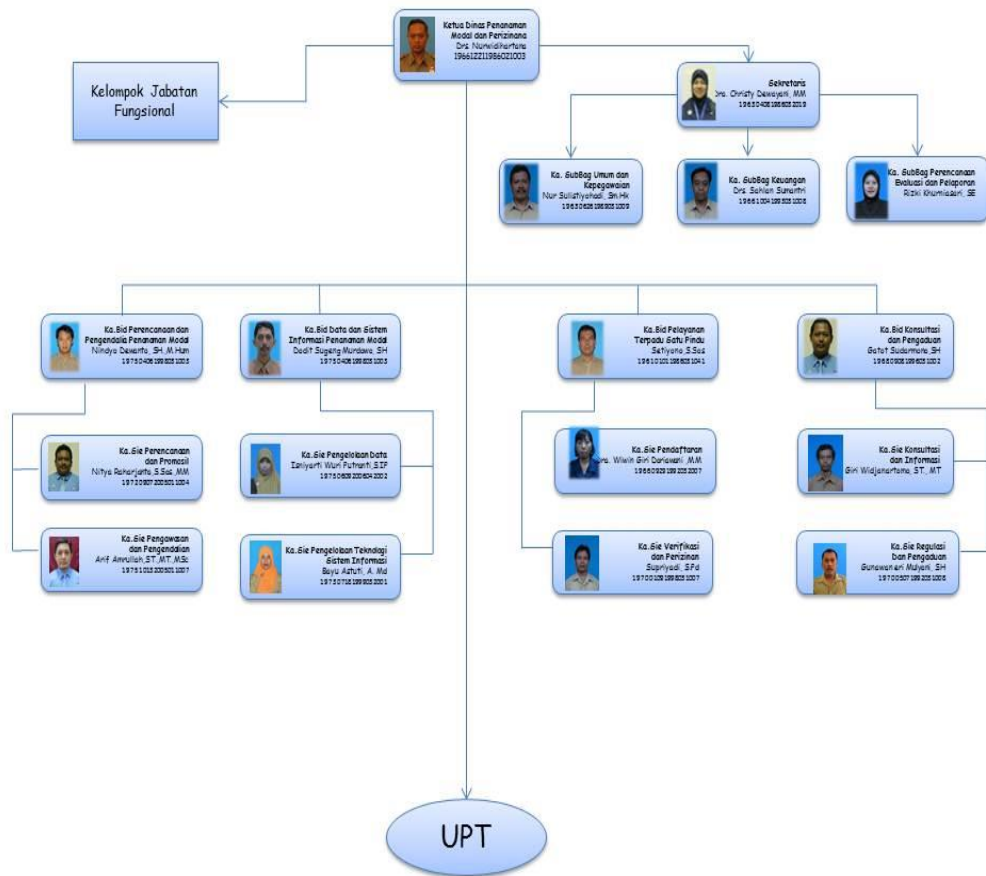
- pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pengawasan dan pengaduan perizinan;
  - perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pengawasan dan pengaduan perizinan;
  - pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi program dibidang pengawasan dan pengawasan dan pengaduan perizinan;
  - pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang pengawasan dan pengaduan perizinan; dan
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program di bidang pengawasan dan pengaduan perizinan
3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Pengawasan dan Pengaduan Perizinan mempunyai rincian tugas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **Bidang Regulasi dan Pengembangan Kinerja**

1. Bidang Regulasi dan Pengembangan Kinerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan program bidang Regulasi dan Pengembangan Kinerja.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Regulasi dan Pengembangan Kinerja mempunyai fungsi:

- pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang regulasi dan pengembangan kinerja;
  - perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang regulasi dan pengembangan kinerja;
  - pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi program di bidang regulasi dan pengembangan kinerja;
  - pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang regulasi dan pengembangan kinerja; dan
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program di bidang regulasi dan pengembangan kinerja.
3. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Regulasi dan Pengembangan Kinerja mempunyai rincian tugas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **4. Struktur Organisasi**



## 5. Motto Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

Bukan Janji Tapi Pasti Mengandung Arti :

- Pasti dalam Biaya
- Pasti dalam Waktu
- Pasti dalam Syarat
- Pasti Ditolak
- Pasti Ditolak
- Pasti terbit izin