

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Sukamara Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Dinas dibantu oleh 1(satu) orang Sekretaris dan 3 (tiga) orang Kepala Bidang.

Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara terdiri dari :

1. Kepala Dinas ;
2. Sekretaris, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
3. Bidang, terdiri dari :
 - a. Bidang Penanaman Modal, terdiri dari :
 - a) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal ;
 - b) Seksi Promosi Penanaman Modal ;
 - c) Seksi Pengendalian Penanaman Modal.
 - b. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan, terdiri dari :
 - a) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I;
 - b) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II;
 - c) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III.
 - c. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, terdiri dari :
 - a) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan;
 - b) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
 - c) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan.
4. UPTD ;
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Renstra ini.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Sukamara Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara, bahwa tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Sukamara adalah sebagai berikut :

- a. Tugas

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan

pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan daerah.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugasnya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- Pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- Pelaksanaan administrasi dinas dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, merumuskan kebijakan, membina administrasi dan teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi;

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Perencanaan dan pengendalian pembinaan sumber daya manusia, pengadaan barang dan jasa ;
- c. Perencanaan dan pengendalian anggaran;
- d. Pengendalian urusan administrasi Dinas;
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pembangunan bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan diantara Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait, baik di tingkat Provinsi maupun Pusat;
- f. Pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja teknis bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan sesuai dengan lingkup tugas;
- g. Pelaksanaan penetapan keputusan dan tata naskah dinas;
- h. Penilaian dan pengendalian terhadap pelaksanaan program kegiatan Dinas; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, keuangan, rumah tangga dan hubungan masyarakat serta mengoordinasikan penyusunan program secara terpadu.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada sekretariat;
- b. Pengoordinasian penyusunan program, kegiatan dan pelaporan dinas;
- c. Pelaksanaan urusan administrasi umum;
- d. Pelaksanaan dan pembinaan urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha keuangan;
- f. Pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
- g. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Bidang terdiri :

A. Bidang Penanaman Modal

Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan penanaman modal.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan perencanaan penanaman modal lingkup daerah dan pengembangan kebijakan deregulasi dan pemberdayaan usaha;
- b. Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
- c. Pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan realisasi penanaman modal;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

B. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi mengoordinasikan, menvalidasi,

- mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan;
- b. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan;
- c. Melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, menvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan, menerbitkan perizinan dan nonperizinan.

C. Bidang Pengaduan, Kebijakan Dan Pelaporan Layanan

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. Melaksanakan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mengsimplifikasi, mengsinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
- c. Melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif.

4. Tim Teknis

- a. Tim Teknis terdiri dari sejumlah tenaga dalam SKPD yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati;

- b. Tim Teknis dikoordinir oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara;
- c. Jumlah anggota Tim Teknis ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. UPTD

- a. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana tugas tertentu Dinas;
- b. Uraian tugas dan fungsi UPTD akan diatur lebih lanjut melalui Peraturan Bupati;
- c. UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

6. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai bidang keahlian dan kebutuhan, yaitu :

- a. Terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- c. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

2.2 TATA KERJA

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan, unit organisasi dan Kelpompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing – masing;
- b. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperukan sesuai dengan peraturan perundangn-undangan yang berlaku;
- c. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masig-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- d. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing- masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;

- e. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan;
- f. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- g. Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala;
- h. Untuk mendukung pelaksanaan tata kerja, Kepala Dinas selaku pimpinan Dinas menetapkan Estándar Operasional Prosedur.

2.3 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.3.1 Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara mempunyai pegawai sebanyak 33 (tiga puluh tiga) orang, dengan status pegawai sebagai Pegawai Negeri Sipil berjumlah 21(dua puluh satu) orang, dan Tenaga Kontrak berjumlah 12 (dua belas) orang.

a. Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan

Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara menurut status, pangkat dan golongan adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

Jumlah Pegawai DPMPTSP Berdasarkan Status, Pangkat dan Golongan

No	Status Kepegawaian	Gol. Ruang	Kepala	Sekretariat	Bidang Penanaman Modal	Bidang Penyelenggaraan Pelayanan	Bidang Pengaduan, Kebijakan Dan Pelaporan Layanan
1.	Pegawai Ngeri Sipil (PNS)						
	Pembina Tingkat I	IV/b	1				
	Pembina	IV/a		1	1	1	1
	Penata Tk. I	III/d		1	1		
	Penata	III/c		1	2	3	3
	Penata Muda TK.I	III/b					1
	Penata Muda	III/a		1			
	Pengatur Tk. I	II/d				1	1
	Pengatur	II/c				1	
	Pengatur Muda TK. I	II/b					
2.	Tenaga Kontrak			9		3	
	Jumlah		1	13	4	9	6

Berdasarkan penempatan pegawai, terlihat bahwa pegawai paling banyak terdapat pada Sekretariat, yaitu sebanyak 13 orang, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan sebanyak 8 orang, Bidang Pengaduan, Kebijakan Dan Pelaporan Layanan sebanyak 6 orang, kemudian Bidang

Penanaman Modal sebanyak 4 orang. Dari data tersebut, tampak bahwa jumlah pegawai yang ada masih kurang memadai untuk melayani jumlah perizinan sebanyak 180 jenis izin. Dibandingkan dengan TUPOKSI yang ada, jumlah tersebut masih sangat kurang terkhusus untuk pegawai ASN.

b. Pegawai ASN Menurut Tingkat Pendidikan

Dari segi pendidikan, dari 21 orang pegawai ASN pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara, 19,05% berpendidikan Strata Dua (S2), 57,14% berpendidikan Strata Satu (S1), 14,29% berpendidikan Diploma Tiga (D3), 9,52% berpendidikan SLTA. Berdasarkan tingkat pendidikan, komposisi pegawai ASN pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dapat disebutkan sebagai berikut :

Jumlah Pegawai DPMPPTSP Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	STRATA DUA (S2)	4 Orang	19,05 %
2.	STRATA SATU (S1)	12 Orang	57,14 %
3.	D3	3 Orang	14,29 %
4.	SLTA	2 Orang	9,52 %

2.3.2 Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan program kegiatan perlu adanya sarana dan prasarana pendukung yang akan menunjang kelancaran dan keberhasilan pencapaian sasaran dan kegiatan yang telah ditetapkan. Gambaran keberadaan peralatan dan perlengkapan yang dikelola oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara dalam mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi dapat dilihat sebagai berikut :

Daftar Aset DPMPPTSP Kabupaten Sukamara

No	Nama Barang	Jumlah
1	Komputer	14
2	Laptop	5
3	Printer	20
4	Meja Kerja	40
5	Kursi Kerja	17
6	Kursi Lipat	43
7	Kursi Rapat	16
8	Kursi Tamu	11
9	Filing Besi	3
10	Lemari Kayu	10
11	Lemari Buku	2
12	Rak Besi Metal	4
13	Air Cinditioner (AC)	11
14	Proyektor	1

15	Scanner	2
16	Televisi	2
17	Kamera	1
18	Meja TV	2
19	Buffet Kayu	6
20	Brankas	1
21	Dispenser	3
22	Harddisk Eksternal	4
23	Mesin Faximili	1
24	Kipas Angin	6
25	GPS	1
26	Meteran Digital Laser	1
27	Router	7
28	Server	1
29	UPS	4
30	Wirelles	4
31	Loudspeker	1
32	Mainframe	1
33	Kalkulator	3
34	Mesin Ketik Elektronik	1
35	Peralatan Jaringan	4
36	Protector Anti Petir	1
37	Laminating	1
38	Mesin Pompa Air	1
39	Mesin Bor	1
40	Mesin Potong Rumput	2
41	Kulkas	1
42	Rak Piring	2
43	Bak Sampah Stenlis	3
44	Bak Sampah Plastik	1
45	Kotak Saran	1
46	Ember Pel Lantai	1
47	Kompor Gas	1
48	Meja Kartu	1
49	Meja Resepsion	1
50	Dinding Skat	1
51	Papan Pengumuman	2
52	Sofa	1
53	Tabung Gas	1
54	Tangga Aluminium	1
55	Karpet Sajadah	6
56	Mobil	2
57	Sepeda Motor	4
58	Hand Slayer/ Solo	1

2.2 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara dapat dilihat pada tabel Tabel 2.1 dan Tabel Tabel 2.2 di bawah ini :

Berdasarkan pada tabel 2.1, untuk waktu pelayanan paling lama 7 hari kerja dikarenakan ada izin yang memerlukan evaluasi lapangan bersama dengan tim teknis yang berasal dari SOPD teknis, akan tetapi dalam pelaksanaannya ada beberapa izin yang dalam pengurusannya hanya selama 1 sampai 3 hari kerja. Untuk jumlah penerbitan izin pencapaian target dari tahun ke tahun mengalami kenaikan dan penurunan capaian, ini dikarenakan setiap tahun tidak selalu sama, belum adanya penertiban dan belum tergugahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya arti sebuah izin dan di tahun 2018 ini juga ada semacam reformasi pelayanan izin berusaha dimana semua diproses terintegrasi secara online melalui Online Single Submission (**OSS**) sesuai amanat Peraturan Pemerintah 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. Begitu juga untuk Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam pencapaian dari target juga mengalami kenaikan dan penurunan yang tidak signifikan masih dalam kategori “BAIK”.

Berdasarkan pada Tabel 2.2 terlampir, terlihat bahwa Pendapatan Asli Daerah dari Retribusi Perizinan mengalami penurunan dan hanya pada tahun 2018 mengalami kenaikan. Penurunan retribusi tersebut diikuti dengan penurunan izin yang dikeluarkan, dimana kita masih mengambil kebijakan mewajibkan hanya kepada PNS yang membangun atau yang memiliki bangunan dan itu sudah hamper 90% berizin, sedangkan bangunan masyarakat masih belum kita lakukan penertiban dengan mewajibkan mengurus IMB. Kemudian kenaikan pada tahun 2018 terjadi dikarenakan adanya perubahan tarif pada retribusi IMB dan adanya IMB satu unit bangunan industry yang retribusinya cukup besar.

Sedangkan untuk Belanja Daerah dapat dilihat mengalami kenaikan dari tahun ke tahun, hanya pada tahun 2018 saja yang mengalami penurunan dibandingkan tahun 2017. Hal tersebut terjadi karena pada tahun 2017 anggaran untuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) dimasukkan pada anggran DPMPTSP dan kemudian pada tahun 2018 anggaran untuk ULP tersebut dipindahkan ke Sekretariat Daerah.

2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara merupakan institusi yang mempunyai tugas dan fungsi yang berkaitan dengan penanaman modal dan pelayanan perizinan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tantangan sebagai berikut :

1. Tantangan (*Threat*)

Tantangan merupakan kondisi eksternal yang dapat mengganggu dan menghambat penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara. Tantangan tersebut dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- a. Ketersediaan data potensi investasi belum optimal sehingga menyulitkan pihak investor untuk mengetahui peluang potensi investasi yang ada di Kabupaten Sukamara;
- b. Penyebarluasan informasi potensi investasi melalui promosi belum optimal dikarenakan keterbatasan data yang ada sehingga masih menggunakan

- data lama dan kurangnya keikutsertaan dalam event-event pameran lokal maupun nasional;
- c. Fungsi pengawasan dan pengendalian penanaman modal belum optimal sehingga banyak perusahaan atau UMKM yang tidak melakukan perpanjangan izin maupun pelaporan kegiatan penanaman modal;
 - d. Sarana dan Prasarana pelayanan belum optimal dalam mendukung upaya peningkatan pelayanan publik sehingga pelayanan kepada masyarakat kurang maksimal dan tingkat kepuasan masyarakat rendah;
 - e. Belum optimalnya Fungsi Tim Teknis atau ketersediaan tenaga teknis dalam proses perizinan sehingga mengakibatkan keterlambatan dalam verifikasi berkas ataupun cek lapangan;
 - f. Dasar hukum terkait dengan penanaman modal dan perizinan sebagai acuan pelaksanaan tugas baik secara yuridis teknis maupun operasional belum maksimal sehingga banyak aturan yang tumpang tindih dan harus dikoordinasikan terlebih dahulu dengan dinas terkait.
 - g. Koordinasi antar instansi/lembaga baik pemerintah maupun dunia usaha belum optimal sehingga pada saat proses pelayanan perizinan terdapat kendala yang tidak sesuai dengan komitmen.

2. **Peluang (*Opportunity*)**

Adapun Peluang yang dimiliki oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara adalah :

- a. Dukungan kebijakan pemerintah sangat berpengaruh dalam hal peningkatan pelayanan kepada publik;
- b. Situasi kamtibmas yang baik akan memberikan rasa aman dan nyaman kepada pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya di wilayah Kabupaten Sukamara;
- c. Perkembangan Teknologi dan kemudahan mendapatkan informasi sangat membantu dalam pelayanan perizinan yang cepat, mudah dan transparan;
- d. Calon investor yang ingin berinvestasi dan perkembangan dunia usaha atau industri akan sangat diperlukan untuk mengembangkan usahanya dan meningkatkan perekonomian masyarakat
- e. Sarana dan prasarana pelayanan yang representative untuk peningkatan kenyamanan pelayanan publik akan membuat masyarakat puas terhadap fasilitas pelayanan yang diberikan;