



PERUBAHAN

Rencana Strategis

TAHUN 2018-2023

DINAS PENANAMAN MODAL &
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

DAFTAR ISI

BAB I_PENDAHULUAN.....	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. LANDASAN HUKUM	2
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN	3
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN	3
BAB II_GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	5
2.1. TUGAS, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI	5
2.2. Sumber Daya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	22
2.3. Kinerja Pelayanan.....	25
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	37
BAB III_PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH	38
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	38
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	38
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Sulawesi Selatan	40
3.4. Telaah Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	40
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	41
BAB IV_TUJUAN DAN SASARAN	42
4.1. Tujuan dan Sasaran.....	42
BAB V_STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	44
5.1. Strategi dan Kebijakan.....	44
BAB VI_RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	47
BAB VII INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	71
BAB VIII_PENUTUP	76

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Data Pegawai ASN Berdasarkan Golongan Tahun 2020	22
Tabel 2.2	Data Pegawai ASN Berdasarkan Pendidikan	22
Tabel 2.3	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Analisa Jabatan	23
Tabel 2.4	Data Pegawai Non PNS di Lingkungan Dinas PM-PTSP	23
Tabel 2.5	Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Dinas PM-PTSP	24
Tabel T-C 23	Pencapaian Kinerja Pelayanan DPMPTSP 2014-2018	26
Tabel T-C 24	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	29
Tabel 2.6	Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2015-2019	32
Tabel 2.7	Realisasi Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2019-2020	33
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	38
Tabel 4.1	Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	43
Tabel 5.1	Strategi Dan Kebijakan DPM-PTSP	46
Tabel TC-27	Rencana Program Kegiatan Indikator Kinerja Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif SKPD	48
Tabel 6.1	Rencana Program Kegiatan Indikator Kinerja Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif SKPD	59
Tabel 7.1	Keselarasan RPJMD dan Perubahan Renstra Perangkat Daerah	69
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	70
Tabel 7.3	Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas PM-PTSP	6
--	---

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan dokumen perencanaan strategis untuk memberikan arah kebijakan dan strategi pembangunan dalam periode lima tahun kedepan. Dokumen perubahan renstra ini berfungsi sebagai pedoman penyelenggara unit organisasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan program/kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban sesuai dalam Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang.

Dalam Penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang dilaksanakan review terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Renstra Provinsi guna sinkronisasi dan integrasi pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra perangkat daerah. Pada tahun 2020 dilakukan review RPJMD, sehingga terdapat perubahan pada RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023 yang disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020. Namun perubahan-perubahan tersebut masih mengacu pada visi misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang. Selaras dengan hal tersebut maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berkewajiban menyusun perubahan renstra yang disesuaikan dengan dokumen Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023. Selain itu perubahan renstra juga diperlukan karena kondisi dinamis internal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang mengalami perubahan.

Perubahan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023 sesuai hasil review yang dilakukan mencakup :

1. Penyesuaian tugas pokok dan fungsi
2. Penyempurnaan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah
3. Penyempurnaan indikator dan target kinerja
4. Penyesuaian Nomenklatur program dan kegiatan
5. Penyederhanaan kegiatan

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007, tentang Penanaman Modal;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik;
6. Inpres Nomor 3 tahun 2006, tentang Paket Kebijakan Iklim Investasi;
7. Peraturan presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah atau RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005-2025;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2019, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 22.a Tahun 2019, tentang Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 1 Tahun 2021, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor Tahun , tentang Perubahan Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023;
14. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang;

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Sidenreng Rappang dimaksudkan untuk menjabarkan program/kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan selama lima tahun kedepan. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai salah satu satuan kerja perangkat daerah juga diwajibkan menyusun Perubahan Renstra yang memberikan arah serta sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kebijakan. Berdasarkan pertimbangan ini, maka Renstra ini disusun dengan maksud sebagai berikut :

1. Menyediakan satu acuan bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan dibiayai dari APBD dan sumber dana lainnya.
2. Menyediakan satu tolak ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi umum Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi daerah
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam periode lima tahunan.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 2.2 Sumber Daya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 2.3 Kinerja Pelayanan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Propinsi Sulawesi Selatan
- 3.4 Telaah Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1 Tugas

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang dibentuk Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, selanjutnya sesuai Tata Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Uraian Tugas dan Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang, bahwa Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki Tugas Pokok menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

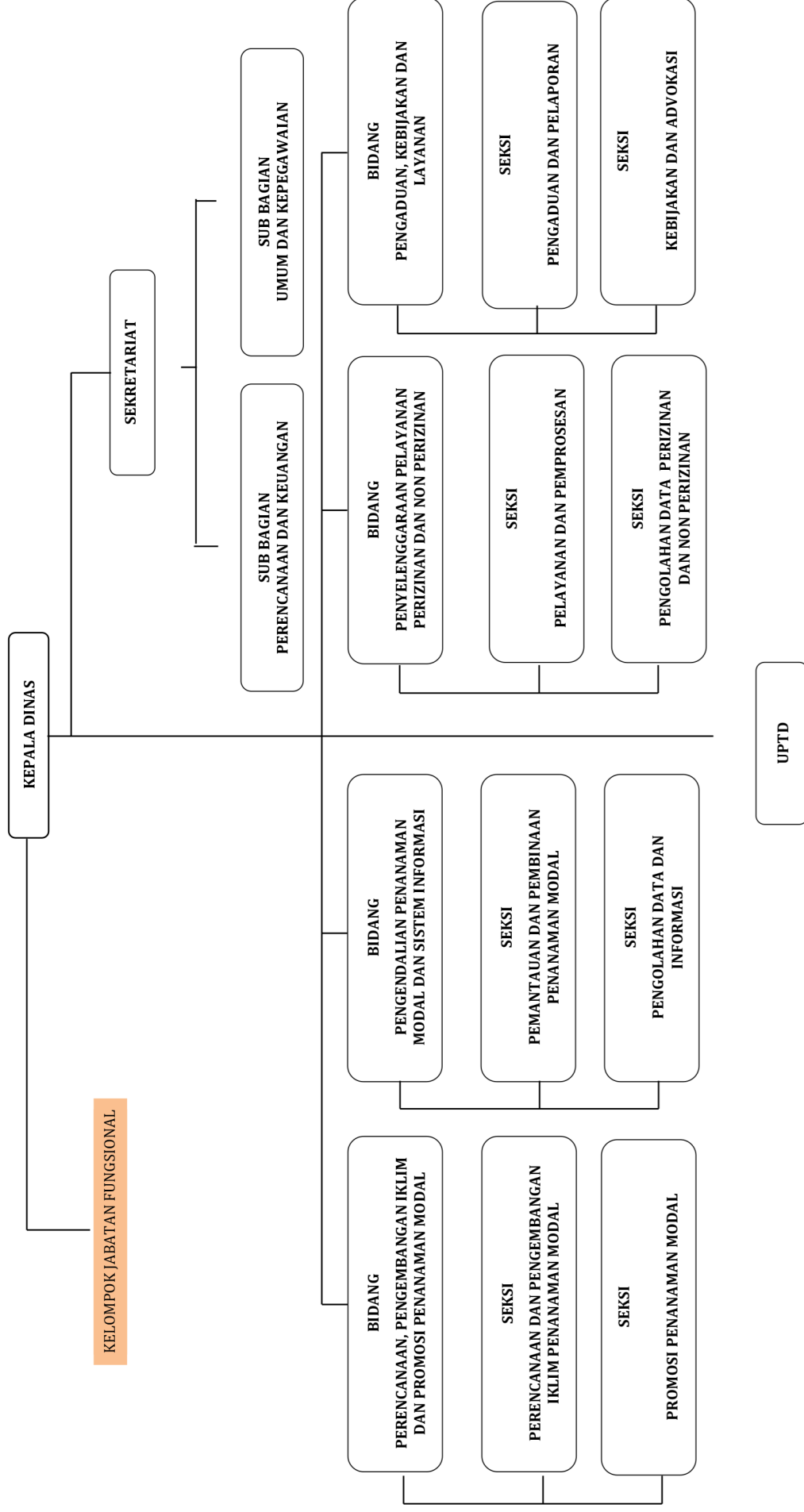
2.1.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis
- b. Penyusunan perencanaan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan perizinan
- c. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan, pengembangan penanaman modal, promosi kerja sama dan pengendalian penanaman modal
- d. Pelaksanaan laporan pertanggung jawaban kepada Bupati
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

2.1.3 Struktur Organisasi

Gambar 1. Bagan Struktur Dinas Penanaman Modal dan PTSP



Struktur Organisasi

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
 - a. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal
 - b. Seksi Promosi Penanaman Modal
4. Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi
 - a. Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal
 - b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
5. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
 - a. Seksi Pelayanan dan Pemrosesan Perizinan dan Non Perizinan
 - b. Seksi Pengolahan Data Perizinan dan Non Perizinan
6. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan
 - a. Seksi Pengaduan dan Pelaporan Layanan
 - b. Seksi Kebijakan dan Advokasi Layanan
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan urusan pemerintah bidang penanaman modal;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pelayanan terpadu satu pintu;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Merumuskan program kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Merumuskan Rencana Anggaran Satuan Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu;

- c. Memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup dinas;
- d. Mengarahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Dinas kepada setiap SKPD yang terkait untuk mendapatkan masukan, informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- g. Mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah yang berkaitan dengan administrasi umum, kepegawaian, hukum dan keuangan;
- h. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- i. Menyediakan peraturan daerah tentang pemberian fasilitas/insentif dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten;
- j. Menyelenggarakan penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal;
- k. Melaksanakan program peluang investasi daerah;
- l. Menyelenggarakan pembina dan pengawasan perusahaan penanaman modal (PMDN dan/atau PMA);
- m. Menyelenggarakan fasilitas dan/atau penyelesaian masalah dalam rangka pelaksanaan penanaman modal (PMDN dan/atau PMA);
- n. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijaksanaan; dan
- p. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

B. Sekretariat

Tugas pokok : Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan dan administrasi penyusunan program, pelaporan, kepegawaian, hukum dan keuangan dalam lingkungan Dinas.

Fungsi :

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
- c. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan administrasi umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- h. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan di lingkup Dinas;
- j. Melaksanakan perencanaan pengadaan barang Dinas;
- k. Melaksanakan urusan rumah tangga, pelayanan ketatausahaan dan pelayanan administrasi keuangan;
- l. Melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok untuk mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi dan memaraf dokumen sesuai bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- h. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Dinas;
- i. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Dinas;
- j. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
- k. Mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- l. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- m. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- o. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- p. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok untuk mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan dan urusan rumah tangga serta mengolah administrasi kepegawaian.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- h. Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- i. Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- j. Melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
- k. Mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat badan, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokoleran;
- l. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- m. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- n. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkungan Dinas;
- o. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- p. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal

Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan operasional dibidang perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal.

Fungsi :

- a. Mengeluarkan pertimbangan atas pemberian fasilitas/insentif dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- b. Penyelenggaraan perencanaan, pengembangan iklim dan ppromosi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan, Pengembangan iklim dan Promosi Penanaman Modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan, pengembangan Iklim, dan promosi Penanaman Modal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Memfasilitasi penyusunan daftar peraturan pemberian insentif dibidang penanaman modal;
- h. Menyelenggarakan kegiatan promosi peluang penanaman modal kabupaten;
- i. Menyelenggarakan perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal;
- j. Menyelenggarakan penyusunan pedoman, pelaksanaan perumusan kegiatan dibidang pengembangan investasi;
- k. Menyelenggarakan Analisa pengembangan potensi dan peluang investasi di Kabupaten Sidenreng Rappang;
- l. Menyelenggarakan penyusunan dan penetapan kebijakan pengembangan investi dalam bentuk rencana umum penanaman modal daerah;
- m. Menyusun rencana promosi dan penanaman modal didaerah;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan iklim dan Promosi Penanaman Modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas pokok untuk menyiapkan pedoman dan pembinaan teknis operasional kegiatan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun, rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan bahan fasilitas pengembangan iklim penanaman modal;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan penanaman modal;
- i. Menyiapkan rencana untuk pengembangan infrastruktur bagi penanaman modal;
- j. Menyiapkan pemberian kemudahan/insentif bagi penanaman modal;
- k. Menyiapkan usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional bagi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
- l. Menyiapkan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan baik penanaman modal baru/perubahan/perluasan;
- m. Melaksanakan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan bidang penanaman modal;
- n. Menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pengembangan iklim penanaman modal;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Promosi Penanaman Modal

Seksi Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok untuk menyiapkan pedoman dan pembinaan teknis operasional kegiatan promosi penanaman modal.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi Penanaman Modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Promosi Penanaman Modal sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Promosi Penanaman Modal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun, n rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidangnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Memberikan pelayanan dan pendampingan fasilitas penanaman modal;
- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan kajian, perumusan dan penyusunan materi promosi;
- j. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan pameran penanaman modal;
- k. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengembangan bahan dan media promosi;
- l. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pameran dalam dan luar negeri serta pemeliharaan sarana dan prasarana;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi

Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pembinaan pengendalian penanaman modal dan sistem informasi penanaman modal.

Fungsi :

- a. Pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- b. Pengelolaan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi pada tingkat Daerah Kabupaten;
- c. Pembinaan dan pengawasan perusahaan penanaman modal; dan
- d. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas dilingkungan Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem informasi sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan kunjungan ke lokasi proyek penanaman modal;
- h. Melaksanakan pengendalian yang harus menyatu dengan PTSP;
- i. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tentang ketentuan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- j. Melakukan koordinasi dengan instansi teknis terkait Daerah dalam rangka pengawasan ketentuan penanaman modal dan penggunaan fasilitasi penanaman modal;
- k. Melakukan fasilitator dan/atau penyelesaian masalah dalam rangka pelaksanaan penanaman modal (PMDN dan/atau PMA);
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal

Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok untuk menyiapkan pedoman dan pembinaan teknis operasional kegiatan pemantauan dan pengawasan penanaman modal.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan kunjungan ke lokasi proyek penanaman modal;
- h. Menyusun dokumen pengetahuan dan keterampilan penanaman modal;
- i. Menyiapkan bahan koordinasi terkait pengawasan ketentuan penanaman modal;
- j. Menyiapkan bahan fasilitas penyelesaian masalah pelaksanaan penanaman modal;
- k. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis tentang pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
- l. Menyiapkan bahan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas pokok untuk menyiapkan pedoman dan pembinaan teknis operasional kegiatan pengelolaan data dan informasi pelayanan perizinan.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan Data dan Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengolahan Data dan Informasi sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun, rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan dan pengembangan sistem informasi manajemen penanaman modal secara terintegrasi;
- h. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data persetujuan dan realisasi penanaman modal dan perizinan lainnya;
- i. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengolahan Data dan informasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

E. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan perumusan kebijakan operasional dibidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan perencanaan, pengkajian, pengembangan dan pemantauan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. Pelaksanaan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. Melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

1. Seksi Pelayanan dan Pemrosesan Perizinan dan Non Perizinan

Seksi Pelayanan dan Pemrosesan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas pokok untuk menyiapkan pedoman dan pembinaan teknis operasional kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan dan Pemrosesan Perizinan dan Nonperizinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pelayanan dan Pemrosesan Perizinan dan Non perizinan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pelayanan dan Pemrosesan Perizinan dan Non perizinan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan dan Pemrosesan Perizinan dan Non perizinan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- h. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Pengolahan Data Perizinan dan Non Perizinan

Seksi Pengolahan Data Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas pokok untuk menyiapkan pedoman dan pembinaan teknis operasional kegiatan pengolahan data perizinan dan non perizinan.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan Data Perizinan dan Non perizinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengolahan Data Perizinan dan Nonperizinan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengolahan Data Perizinan dan Nonperizinan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengolahan Data Perizinan dan Non perizinan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- h. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

F. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pengaduan, kebijakan, dan pelaporan layanan.

Fungsi:

- a. Pelaksanaan perumusan, perencanaan, pengkajian, pengembangan dan pemantauan pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
- b. Pelaksanaan pembinaan kegiatan pengaduan, kebijakan dan advokasi serta pelaporan layanan;

- c. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis operasional pengaduan, kebijakan dan advokasi serta pelaporan layanan;
- d. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pengaduan, kebijakan dan advokasi serta laporan layanan;
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Menyelenggarakan Kegiatan kebijakan dan advokasi Layanan;
- h. Menyelenggarakan Kegiatan Pelaporan Layanan;
- i. Melakukan pengelolaan dan menyusun data Pelaporan Layanan perizinan secara berkala;
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Seksi Pengaduan dan Pelaporan Layanan

Seksi Pengaduan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas pokok untuk menyiapkan pedoman teknis operasional kegiatan pengaduan dan pelaporan layanan.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengaduan dan Pelaporan Layanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan sehingga berjalan lancar;

- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi pelaporan layanan;
- h. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- i. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Kebijakan dan Advokasi Layanan

Seksi Kebijakan dan Advokasi Layanan mempunyai tugas pokok untuk menyiapkan pedoman teknis operasional kegiatan kebijakan dan advokasi layanan.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Kebijakan dan Advokasi Layanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kebijakan dan Advokasi Layanan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kebijakan dan Advokasi Layanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Menyelenggarakan Kegiatan advokasi Layanan;
- h. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kebijakan dan Advokasi Layanan dan memberikan layanan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- i. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2. Sumber Daya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang dikelompokkan menurut golongan ruang dan kepangkatan, jabatan,, dan pendidikan yang digambarkan dalam tabel tersebut:

Tabel 2.1.
Data Pegawai ASN Berdasarkan Golongan Tahun 2020

No.	Jabatan	Golongan				Jumlah
		Gol. I	Gol. II	Gol. III	Gol. IV	
1	Kepala Dinas	1				1
2	Sekretariat	1	5	1	0	7
3	Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim & Promosi Penanaman Modal	1	2	0	0	3
4	Bidang Pengendalian Penanaman Modal & Sistem Informasi	1	2	0	0	3
5	Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1	3	0	0	4
6	Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan	0	4	0	0	4
	JUMLAH	5	16	1	0	22

Sumber : Data Pegawai DPMPTSP SIDRAP Per 31 Desember 2020

Tabel 2.2
Data Pegawai ASN Berdasarkan Pendidikan

No.	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah
1.	S2	9
2.	S1	11
3.	Diploma	1
4.	SLTA Sederajat	1
TOTAL		22

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian DPM-PTSP

Berikut disajikan pula tabel kebutuhan pegawai berdasarkan analisa jabatan yang diterjemahkan dalam kebutuhan pegawai seperti di bawah ini:

Tabel 2.3
Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Analisa Jabatan

Bagian/Bidang	Kebutuhan	Eksisting	Kekurangan
Sekretariat	15	8	7
Perencanaan, Pengembangan Iklim & Promosi Penanaman Modal	7	4	3
Pengendalian Penanaman Modal & Sistem Informasi	7	3	4
Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	16	4	12
Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan	7	3	4
JUMLAH	52	22	30

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian per 31 Desember 2020

Sinkronisasi tabel komposisi Pegawai Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Sidenreng Rappang dengan tabel kebutuhan pegawai berdasar analisa jabatan tampak terlihat bahwa jumlah ketersediaan SDM masih jauh dari kecukupan kebutuhan pegawai. Jumlah ideal yang dibutuhkan 52 PNS hanya tersedia 22 orang PNS atau 42% saja. Ini menyebabkan ketimpangan beban pekerjaan yang harus diselesaikan tidak seimbang dengan SDM yang ada.

Tabel 2.4
Data Pegawai Non PNS di Lingkungan Dinas PM-PTSP

No.	Jabatan	Jumlah (Orang)
1.	Petugas Informasi dan Konsultasi	3
2.	Petugas SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah)	2
3.	Petugas Bagian Pendaftaran	2
4.	Petugas Bagian Penyerahan	1
5.	Petugas Bagian Pemrosesan Pertama	1
6.	Petugas Bagian Pemrosesan Kedua	1
7.	Petugas Bagian Pencetakan	2
8.	Petugas Pengumpul Data Tim Teknis	1
9.	Petugas E-Signature & QR Code	1
10.	Petugas Server Perizinan	1
11.	Petugas Antrian (<i>Guide Customer</i>)	1
12.	Petugas Arsip Perizinan	1
13.	Petugas Call Center	1
13.	Operator Aplikasi	4
14.	Pengemudi	1
TOTAL		23

Secara keseluruhan jumlah Sumber Daya Manusia PNS dan Non PNS di lingkungan Dinas PM-PTSP Kabupaten Sidenreng Rappang berjumlah 45 orang.

Sarana dan Prasarana Kantor

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Berikut daftar sarana dan prasarana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang sampai dengan akhir Tahun 2020, yang akan disajikan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 2.5
Sarana dan Prasarana Kantor di Lingkungan Dinas PM-PTSP

No.	Nama Barang	Keadaan Barang			Jumlah
		Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1.	Lemari kayu	10			10
2.	CCTV	1			1
3.	AC Split	12			12
4.	Meja Kerja	30	1		31
5.	Komputer PC	14			14
6.	Printer	15			15
7.	Kursi Kerja	2			2
8.	Laptop	5			5
9.	Meja Reseption	3			3
10.	Bangku Tunggu	2			2
11.	Televisi	1			1
12.	Router	1			1
13.	Wireless Access Point	1			1
14.	Kursi Tamu	1			1
15.	Mesin Potong Rumput	1			1
16.	Proyektor + Attachment	1			1
17.	Motor	11			11
18.	Mobil	1			1
19.	Layar Proyektor	1			1
Total		113	1	0	114

2.3. Kinerja Pelayanan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan instansi teknis yang menangani masalah Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan di Kabupaten Sidenreng Rappang sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang No. 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang. Dengan demikian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang diberikan mandat melayani, merencanakan, mempromosikan investasi sebanyak mungkin untuk mewujudkan visi dan misi Bupati yang dijabarkan kedalam RENSTRA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang. Berdasarkan Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, urusan pemerintahan daerah terdiri dari urusan wajib (pelayanan dasar) dan urusan pilihan (sektor unggulan). Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang termasuk dalam urusan wajib bukan pelayanan dasar.

Dasar pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran kinerja sasaran dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2018 dan perkiraan target tahun 2019. Pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran kinerja sasaran melalui tahapan sebagai berikut:

a. Penetapan Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan Indikator Kinerja Kegiatan meliputi indikator masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, buku dan indikator lainnya. Penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besaran indikator kinerja untuk masing-masing jenis indikator yang telah ditetapkan.

b. Capaian Analisis Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja.

2.3.1 Kinerja Renstra Perangkat Daerah Periode 2014-2018

Tabel T-C 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan DPMPTSP 2014-2018

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian pada				
		Tahun ke-					Tahun ke-					Tahun ke-				
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	10	11	12	13	14
1	PENANAMAN MODAL															
	Jumlah Investor (PMDN/PMA)	80	100	110	120	120	283	276	254	197	193	354	278	231	164	161
2	PERIZINAN															
	Jumlah Izin	3800	4000	4500	4800	5000	6408	6513	5673	3877	4321	169	163	126	81	86
3	PENGADUAN															
	Jumlah Pengaduan yang Diselesaikan	0	0	32	32	20	0	0	22	27	17	0	0	69	84	85

Sumber : LKJIP DPMPTSP SIDRAP 2018

Berdasarkan tabel T-C 23 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki tiga Indikator Kinerja tahun 2014 sampai 2018 yaitu:

1. Jumlah Investor Berskala Nasional (PMDN/PMA)

Capaian kinerja 5 tahun terakhir untuk jumlah investor mengalami penurunan 3% yang tidak begitu drastis namun tetap mengalami peningkatan kinerja. Nilai investasi pada tahun 2014-2015 mengalami kenaikan yang cukup tinggi, tahun 2016-2018 mengalami penurunan namun tetap melebihi target kinerja yang telah ditetapkan. Indikator kinerja mencapai target ini dikarenakan adanya peningkatan promosi dan kerjasama investasi, salah satunya dengan adanya UU PM No.25 Tahun 2017 yang merupakan suatu kemajuan besar dalam upaya menyederhankan proses perizinan penanaman modal untuk meningkatkan investasi. Namun masih ada juga perusahaan yang tidak berkoordinasi dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terkait data perusahaan mereka, karena itu menjadi faktor pertimbangan daerah untuk menarik investor menanamkan modalnya.

2. Jumlah Izin

Jumlah izin yang diterbitkan selama 5 tahun terakhir mengalami fluktuasi. Rata-rata capaian kinerja pada tahun 2018 sebesar 5,23% mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2017 dari 80,77% menjadi 86%. Keberhasilan/peningkatan pencapaian ini didukung dengan adanya program izin berbayar dan izin tidak berbayar (gratis). Adanya prinsip dasar Standar Pelayanan yang diberlakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi layanan (Prosedur mudah, cepat, tepat, lancar, tidak berbelit-belit) dan ketepatan waktu penyelesaian antara standar waktu yang ditetapkan secara tertulis dengan waktu penyelesaian perizinan. Lama proses penyelesaian perizinan pada tahun 2018 ditargetkan rata-rata lama proses penanganan penyelesaian izin dan non izin adalah 1-7 hari, contohnya pada penerbitan Izin Penelitian hanya memerlukan waktu 1 hari kerja dibandingkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) umumnya 3-7 hari kerja, dikarenakan harus melalui persetujuan dan diverifikasi oleh Tim Teknis terkait.

3. Jumlah Pengaduan yang Masuk

Jumlah pengaduan yang masuk berkurang dari tahun 2017 sampai tahun 2018. Rata-rata capaian kinerja tahun 2018 mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Berdasarkan hasil persentase jumlah realisasi dibagi target dapat diamati hasil tahun 2016 sebesar 69% sedangkan pada tahun 2018

persentasenya meningkat menjadi 85%. Hal ini menunjukkan pelayanan semakin baik dan masyarakat sebagai pemohon sudah merasa puas dengan memperhatikan Standar Pelayanan dan SOP. Keberhasilan/peningkatan capaian kinerja ini didukung dengan adanya aplikasi SI-IDA Online, Call Centre, dan sms centre. Berdasarkan data pengaduan izin yang terselesaikan dapat diamati bahwa tingkat pengaduan masyarakat terhadap izin yang diterbitkan pada kesalahan administrasi dan rata-rata pada izin penelitian, dan keterlambatan izin yang dikeluarkan diakibatkan instansi terkait harus hati-hati selektif terhadap kelengkapan berkas pemohon.

Tabel T-C 24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Uraian Program DPMPTSP	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan							
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	253.376.000	251.481.750	390.891.500	1.460.659.000	693.083.000	220.990.119	219.018.326	356.514.027	1.401.443.171	688.315.569	87	87	91	96	99	609.898.250	577.256.242						
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	202.791.000	125.900.000	203.892.000	58.960.000	32.670.000	200.099.000	109.748.100	66.584.300	48.756.537	32.384.479	99	87	33	83	99	124.842.600	91.514.483						
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	-	5.272.500	-	-	-	-	4.870.500	-	-	-	-	92	-	-	1.054.500	974.100						
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	8.841.000	9.142.000	7.513.000	23.106.000	28.613.000	5.595.000	9.102.000	7.496.000	18.989.000	27.813.000	-	-	100	82	97	15.443.000	13.799.000						
Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	30.000.000	30.000.000	50.000.000	50.000.000	-	80.000.000	28.248.000	-	50.000.000	-	-	-	-	100	-	32.000.000	31.649.600						
Program Peningkatan Pelayanan Perizinan	338.398.000	470.283.250	879.301.000	-	-	293.998.300	463.878.000	730.030.600	-	-	-	-	83	-	-	337.596.450	297.581.380						
Program Peningkatan Promosi Dan Kerjasama Investasi	-	-	-	39.942.000	81.144.000	-	-	-	1.434.000	80.834.000	-	-	-	4	100	24.217.200	16.453.600						

Berdasarkan tabel T-C 24 secara umum persentase capaian belanja tidak sampai seratus persen disebabkan oleh adanya efisiensi belanja pada SKPD sedangkan target dan realisasi tetap tercapai. Dan adanya indikator kinerja utama yang tidak terealisasi diakibatkan minimnya anggaran yang diajukan tidak disetujui padahal termasuk indikator kinerja pendukung keberhasilan Dinas. Untuk mengoptimalkan capaian kinerja pada tahun selanjutnya maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan kebijakan sebagai berikut:

- a. Mengupayakan program dan kegiatan agar direncanakan sesuai dengan indikator kinerja yang dapat diukur;
- b. Adanya sinkronisasi antara Perencanaan dan keuangan sehingga dokumen perencanaan betul-betul dapat dipedomani dalam penyusunan anggaran pendapatan belanja daerah

2.3.2 Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2015-2019

Indikator kinerja yang digunakan adalah indicator yang ada di Permendagri 86 Tahun 2017 dan Permendagri 18 Tahun 2020 serta Indikator kinerja yang sesuai dengan pelayanan Perangkat Daerah. Hal ini dapat dilihat berdasarkan tabel dibawah

Tabel 2.6
Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2015-2019

NO	BIDANG URUSAN/INDIKATOR	Satuan	Realisasi				
			2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8
12.	Penanaman Modal						
1	Jumlah investor berskala nasional (PMDN/PMA)	Perusahaan	276	254	197	193	219
2	jumlah investor PMDN	orang	276	254	197	193	219
3	jumlah investor PMA	orang	0	0	0	0	0
4	Jumlah nilai investasi berskala nasional (PMDN/PMA)	Nilai Investasi	424.323.004,15	261.314.476,1	112.552.041,0	157.177.306,0	90.114.003,2
5	Persentase peningkatan Investasi di Kabupaten Sidrap	%	371,27	-62,05	444,02	-83,65	-42,59
6	Rasio daya serap tenaga kerja	%	416,67	97,71	94,44	95,45	327,85
	Jumlah Tenaga Kerja pada Perusahaan	Orang	1150	171	102	42	718
	PMA/PMDN jumlah seluruh PMA/PMDN	Orang	276	175	108	44	219
7	Pegawai yang bersertifikat pelatihan terkait perizinan	Orang	0	0	0	0	0
8	Jumlah Promosi penanaman modal	Pameran	0	0	0	0	0
9	Jumlah Izin yang diterbitkan tepat waktu	Izin	6408	6513	5673	3877	4321
10	Jumlah Penanganan Pengaduan Pelayanan Perizinan (Terciptanya Zero Complain Government)	Laporan	0	22	27	17	0
11	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	0	0	0	70	82,06

Tabel 2.7

Realisasi Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2019-2020

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-		Rasio antara Anggaran pada Tahun ke-	
	2019		2020			2019		2020	
	DPA (Rp.)	DPPA (Rp.)	DPA (Rp.)	DPPA (Rp.)	DPPA-1 (Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BELANJA	3.005.716.000	3.256.276.000	3.828.056.000	3.157.247.000	3.148.857.000	2.987.086.349	3.148.338.900		
BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.863.636.000	1.814.196.000	2.493.577.000	2.160.764.000	2.125.764.000	1.778.816.667	2.125.764.000		
BELANJA PEGAWAI	1.863.636.000	1.814.196.000	2.493.577.000	2.160.764.000	2.125.764.000	1.778.816.667	2.125.764.000		
Belanja Gaji dan Tunjangan	1.691.256.000	1.671.131.000	1.962.511.000	1.601.859.426	1.571.952.256	1.645.596.682	1.571.952.256	98	100
Belanja Tambahan Penghasilan PNS	172.380.000	143.065.000	531.066.000	558.904.574	553.811.744	133.219.985	553.811.744	93	100
BELANJA LANGSUNG	1.142.080.000	1.442.080.000	1.334.479.000	996.483.000	1.023.093.000	1.208.269.682	1.022.574.900		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	610.003.000	667.755.000	614.295.000	435.881.000	450.728.000	650.155.645	450.228.000		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.200.000	4.200.000	2.100.000	1.488.000	1.488.000	4.200.000	1.488.000	100	100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	64.980.000	50.052.000	62.340.000	50.340.000	38.340.000	40.698.245	38.340.000	81	100
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	-	20.000.000	10.969.000	2.969.000	2.969.000	20.000.000	2.969.000	100	100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	1.600.000	5.255.000	7.000.000	4.500.000	4.500.000	3.246.550	4.500.000	62	100
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	103.107.000	104.597.000	10.921.000	10.921.000	10.921.000	104.597.000	10.921.000	100	100
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	28.810.000	29.760.000	29.797.000	29.797.000	29.797.000	29.160.000	29.297.000	98	98
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	1.775.000	1.775.000	2.008.000	996.000	996.000	1.775.000	996.000	100	100

Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	-	-	2.000.000	2.000.000	2.000.000	-	2.000.000	-	100
Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	62.050.000	127.750.000	151.885.000	45.815.000	60.242.000	127.581.350	60.242.000	100	100
Pelayanan administrasi perkantoran	343.481.000	324.366.000	335.275.000	287.055.000	299.475.000	318.897.500	299.475.000	98	100
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	27.920.000	40.227.000	227.447.000	220.827.000	220.827.000	40.211.860	220.827.000		
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	5.000.000	5.000.000	5.000.000	-	5.000.000	-	100
Pengadaan peralatan gedung kantor	-	17.000.000	160.305.000	156.085.000	156.085.000	17.000.000	156.085.000	100	100
Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	-	-	23.582.000	23.582.000	23.582.000	-	23.582.000	-	100
Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	27.920.000	23.227.000	38.560.000	36.160.000	36.160.000	23.211.860	36.160.000	100	100
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	6.398.000	41.874.000	7.310.000	7.310.000	7.310.000	41.874.000	7.310.000		
Penyusunan laporan capaian kinerja ikhtisar realisasi kinerja SKPD	4.218.000	32.149.000	4.740.000	4.740.000	4.740.000	32.149.000	4.740.000	100	100
Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	-	-	1.040.000	1.040.000	1.040.000	-	1.040.000	-	100
Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	2.180.000	9.725.000	1.530.000	1.530.000	1.530.000	9.725.000	1.530.000	100	100
Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	105.000.000	105.000.000	166.293.000	90.161.000	89.661.000	-	89.661.000		
Koordinasi Antar Lembaga Dalam Pengendalian Pelaksanaan Investasi Penanaman Modal Dalam Negeri /Penanaman Modal Asing	-	-	13.589.000	1.339.000	1.339.000	-	1.339.000	-	100
Peningkatan Koordinasi dan Kerjasama di Bidang Penanaman Modal dengan Investasi Pemerintah dan Dunia Usaha	-	-	21.193.000	19.868.000	19.868.000	-	19.868.000	-	100

Pengembangan Potensi Keunggulan Daerah	-	-	46.664.000	6.765.000	6.765.000	-	6.765.000	-	100
Pemantauan, Pembinaan, dan Pengawasan Penanaman Modal	-	-	15.760.000	6.027.000	6.027.000	-	6.027.000	-	100
Peningkatan Kegiatan Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan PM	40.000.000	40.000.000	-	-	-	-	-	-	-
Peningkatan Terwujudnya Kerjasama Strategis Antar Usaha Besar dan Usaha Kecil Menengah	30.000.000	30.000.000	50.000.000	50.000.000	49.500.000	-	49.500.000	-	100
Koordinasi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal	35.000.000	35.000.000	19.087.000	6.162.000	6.162.000	-	6.162.000	-	100
Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	35.000.000	35.000.000	20.000.000	-	-	35.000.000	-	-	-
Penyusunan Sistem Informasi Penanaman Modal di Daerah	-	-	20.000.000	-	-	-	-	-	-
Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal	35.000.000	35.000.000	-	-	-	35.000.000	-	100	-
Program Peningkatan dan Pengembangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	287.759.000	387.759.000	213.102.000	172.822.000	185.085.000	277.894.175	185.066.900	-	-
Penyediaan Jasa Pelayanan	194.508.000	280.809.200	163.736.000	138.686.000	150.949.000	187.103.375	150.930.900	67	100
Pengolahan Data Pelayanan Perizinan	93.251.000	106.949.800	49.366.000	34.136.000	34.136.000	90.790.800	34.136.000	85	100

Program Optimalisasi Pelayanan Perizinan	70.000.000	164.465.000	86.032.000	69.482.000	69.482.000	163.134.002	69.482.000		
Kajian/Analisa Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	26.657.000	21.357.000	21.357.000	-	21.357.000	-	100
Kegiatan Kajian/ Analisa Penyusunan Kebijakan Pelayanan Perizinan	34.820.000	121.266.000	7.934.000	1.184.000	1.184.000	120.536.002	1.184.000	99	100
Sosialisasi Pelayanan Perizinan	-	-	31.650.000	31.650.000	31.650.000	-	31.650.000	-	100
Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	35.180.000	43.199.000	19.791.000	15.291.000	15.291.000	42.598.000	15.291.000	99	100

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1 Faktor Internal

1. Kekuatan

- a) Tersedianya regulasi untuk melaksanakan kewenangan dibidang Penanaman Modal dan Perizinan;
- b) Adanya dukungan/komitmen pimpinan dan pegawai dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat/ pemohon izin.

2. Kelemahan

- a) Kuantitas/kompetensi aparatur dalam penanganan penanaman modal dan perizinan belum optimal dan belum memadai;
- b) Koordinasi dengan investor belum optimal;
- c) Belum tersedianya instrumen pendukung penanganan penanaman modal dan perizinan.

2.4.2 Faktor Eksternal

4. Peluang

- a) Dukungan goodwill dan *political will* yang sangat kuat untuk meningkatkan investasi dan pelayanan perizinan;
- b) Adanya dukungan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi;
- c) Adanya dukungan dari Pemangku Kepentingan (*stakeholder*).

5. Ancaman

- a) Kebutuhan penanam modal akan informasi yang diperlukan untuk melakukan investasi belum terpenuhi;
- b) Pemahaman penanam modal terhadap ketentuan di bidang Penanaman Modal dan Perizinan masih rendah;
- c) Sikap masyarakat yang kurang antusias terhadap pengembangan Penanaman Modal dan Perizinan
- d) Persaingan investasi dengan Kabupaten lain semakin ketat

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Pembangunan Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Sidenreng Rappang masih dihadapkan pada permasalahan-permasalahan mendasar, yang memerlukan penanganan secara optimal, antara lain :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Kurangnya kerjasama Investasi Daerah	Belum optimalnya promosi bidang penanaman modal Masih rendahnya minat investor untuk memulai usaha mereka di Kabupaten Sidenreng Rappang Masih rendahnya realisasi investasi PMDN dan PMA	• Kurangnya fasilitas dan edukasi atau pendampingan terhadap investor • Belum tersedia informasi potensi investasi unggulan • Minimnya ikut serta promosi di berbagai event/media • Minimnya pengawasan dan pengendalian investasi
2	Kurang optimalnya tatakelola penyelenggaraan pelayanan perizinan	Belum optimalnya kualitas Sumber Daya DPMPTSP Sarana dan prasarana masih belum optimal	• Masih rumitnya prosedur perizinan penanaman modal • Tidak adanya alokasi anggaran untuk : a. Kebutuhan pemenuhan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan. b. Tidak adanya pelatihan SDM untuk peningkatan pelayanan publik

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Arah Kebijakan prioritas pembangunan pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang mengacu pada visi dan misi serta tujuan pembangunan daerah. Visi Kabupaten Sidenreng Rappang adalah **“Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agrobisnis yang Maju dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera “**

Dengan misi sebagai berikut :

1. Memajukan dan meningkatkan kinerja pelayanan kesehatan dan pendidikan dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat.
2. Memajukan usaha Agrobisnis, UMK, serta pengembangan Industri Pengolahan Hasil Usaha Pertanian (*Agro Village*) dengan penerapan petik, olah, kemas dan jual.
3. Mengembangkan kerjasama investasi daerah dan penyediaan lapangan kerja baru.
4. Mengembangkan dan meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah dalam memperlancar mobilitas arus barang dan jasa.
5. Mengoptimalkan kinerja, kualitas, dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan *good governance* dan *electronic governance*.
6. Mengembangkan dan memajukan kawasan pedesaan melalui konsep Desa Cerdas (*smart village*), sehat dan mandiri.
7. Memajukan dan menciptakan kondisi kehidupan beragama serta meningkatkan kualitas budaya lokal sebagai basis nilai dalam menciptakan kehidupan sosial kemasyarakatan yang kondusif.

Tujuan pembangunan daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan adalah:

1. Meningkatkan kinerja pelayanan kesehatan dan pendidikan.
2. Meningkatkan produksi sektor pertanian, UMK dan Industri Pengolahan Hasil Usaha Pertanian (*Agro Industry*).
3. Meningkatkan investasi daerah dan kesempatan kerja.
4. Meningkatkan pembangunan infrastruktur.
5. Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
6. Memajukan kawasan pedesaan.
7. Mengendalikan dan meningkatkan daya dukung sumber daya alam.
8. Menciptakan percepatan pertumbuhan ekonomi yang disertai penguatan struktur perekonomian daerah
9. Mengembangkan pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan UMKM
10. Meningkatkan daya saing daerah
11. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan kerukunan intra dan antar umat beragama
12. Menciptakan suasana kehidupan social kemasyarakatan yang lebih aman dan lebih berkualitas

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai urusan wajib bukan pelayanan dasar Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan di bidang penanaman modal dan perizinan yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Kabupaten sehingga menjadi kewajiban untuk mendukung arah kebijakan pembangunan pemerintah daerah melalui perwujudan visi dan misi bupati dan wakil bupati.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Sulawesi Selatan

Permendagri No 24 Tahun 2006 tentang pedoman penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) merupakan pedoman, mengatur kisi-kisi dan tata cara membangun sistem pelayanan perizinan dan non perizinan yang baik, transparan, demokratis, efisien dan efektif serta sederhana, disesuaikan dengan kewenangan, tuntunan dan kebutuhan daerah. Pada hakekatnya dalam kegiatan penanaman modal, penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dari awal permohonan sampai pada terbit dokumen dilaksanakan di satu tempat, terjadi pelimpahan wewenang penandatanganan dokumen izin/non izin dari Bupati kepada kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan penyederhanaan perizinan dengan mempercepat waktu, sistem prosedur, persyaratan dan biaya.

3.4. Telaah Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah Ruang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administrasi dan aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung dan budidaya. Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP). Dibanding dengan struktur dan pola eksisting maka DPMPTSP dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan dalam lima tahun mendatang. Sehingga rancangan program beserta targetnya dapat disusun sesuai RTRW DPMPTSP.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) memiliki isu strategis sebagai berikut :

1. Masih kurangnya investor yang ingin menanamkan modal di Kabupaten Sidenreng Rappang
2. Belum optimalnya promosi bidang penanaman modal
3. Belum lengkapnya sarana dan prasarana pengaduan layanan perizinan
4. Belum maksimalnya masyarakat yang mengadu atas layanan perizinan
5. Tidak maksimalnya pelayanan pengaduan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran

4.1.1 Tujuan

Tujuan adalah penjabaran dari visi dan misi. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun ke depan. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah

“Mendorong Peningkatan Investasi Daerah”

4.1.2 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis yang akan dicapai secara nyata melalui penetapan kebijakan, program, dan kegiatan sehingga dapat memberi arah terhadap alokasi sumber daya yang telah dipercayakan kepada DPMPTSP.

Adapun sasaran yang akan dicapai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Pertumbuhan Investasi
2. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Tabel 4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke				
				2019	2020	2021	2022	2023
				5	6	7	8	9
1	Mendorong Peningkatan Investasi Daerah		Persentase Peningkatan Investasi Daerah	42,67-	0,032	0,048	0,064	0,000
		Meningkatnya Pertumbuhan Investasi	Nilai investasi PMDN dan PMA Tahun Berjalan	Rp.157.002.306.000	Rp.157.052.306.000	Rp.157.127.306.000	Rp.157.227.306.000	Rp.157.227.306.000
			Jumlah Investor PMDN dan PMA Tahun Berjalan	219	227	260	270	280
		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat	80	83	85	87	90

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan

5.1.1 Strategi

Strategi merupakan alat untuk mencapai suatu tujuan. Strategi ini tidak hanya sebagai arah tujuan melainkan harus mampu menunjukkan bagaimana taktik operasionalnya. Strategi yang tepat merupakan syarat utama mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Untuk dapat menyusun strategi yang tepat diperlukan dukungan data yang relevan, analisis lingkungan internal dan eksternal yang jujur dan kejelian dalam menentukan faktor-faktor kunci keberhasilan. Strategi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diuraikan dalam berbagai kebijakan, program dan kegiatan. Strategi yang digunakan Dinas PM-PTSP adalah Memperkuat koordinasi sekaligus meningkatkan kualitas kelembagaan.

5.1.2 Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pelaksanaan program/kegiatan guna kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan sasaran, serta visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Kebijakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut :

a. Peningkatan promosi

Mempersiapkan bahan-bahan informasi yang akurat dan terupdate, merencanakan beberapa konsep promosi dan media untuk mempromosikan potensi unggulan daerah.

b. Penyempurnaan regulasi

Dengan adanya dasar hukum yang jelas tentang adanya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan pijakan yang kuat dalam menegakkan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai fasilitator penanaman modal dan pelayanan perizinan di Kabupaten Sidenreng Rappang.

c. Peningkatan pemanfaatan teknologi berbasis IT

Membuat Sistem Informasi Pelayanan dengan teknologi terkini dalam memudahkan pelayanan dan sekaligus pembelajaran bagi masyarakat terhadap teknologi tersebut.

d. Peningkatan SDM pelayanan

Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan SDM yang ada dengan pendidikan dan pelatihan teknis sehingga menjadi fasilitator penanaman modal dan pelayanan yang optimal;

e. Peningkatan sarana prasarana

Mengoptimalkan anggaran dan aparatur yang ada untuk menggali potensi investasi dan memberikan pelayanan penanaman modal dan perizinan kepada masyarakat.

f. Peningkatan kapasitas kelembagaan

Peningkatan kapasitas kelembagaan dengan menambah tenaga, sarana dan prasarana pendukung dalam meningkatkan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyederhanakan prosedural dan mekanisme perizinan yang memudahkan pelayanan kepada masyarakat. Selain itu juga membuat Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Pelayanan (SOP) yang merupakan acuan dalam melayani masyarakat.

Tabel 5.1
Strategi Dan Kebijakan DPM-PTSP

Visi RPJMD: Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agrobisnis yang Maju dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera						
Misi -: Mengembangkan Kerjasama Investasi Daerah dan Penyediaan Lapangan Kerja Baru						
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan			
			2019	2020	2021	2022
			2023			
Mendorong peningkatan investasi Daerah	Meningkatnya pertumbuhan investasi	Memperkuat koordinasi sekaligus meningkatkan kualitas kelembagaan	Peningkatan promosi, penyempurnaan regulasi, peningkatan pemanfaatan teknologi	Peningkatan promosi, penyempurnaan regulasi, peningkatan pemanfaatan teknologi	Peningkatan promosi, penyempurnaan regulasi, peningkatan pemanfaatan teknologi	Peningkatan promosi, penyempurnaan regulasi, peningkatan pemanfaatan teknologi
	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan dan non perizinan	Memperkuat koordinasi sekaligus meningkatkan kualitas kelembagaan	Peningkatan SDM pelayanan, peningkatan sarana prasarana	Peningkatan SDM pelayanan, peningkatan sarana prasarana	Peningkatan SDM pelayanan, peningkatan sarana prasarana	Peningkatan SDM pelayanan, peningkatan sarana prasarana
			Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan kapasitas kelembagaan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Sebagai perwujudan dari berbagai strategi dan kebijakan dalam rangka mencapai setiap misi, maka langkah operasional harus dituang kedalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang. Sehingga kegiatan merupakan penjabaran dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu Perubahan Rencana Strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran, tujuan dan misi organisasi. Sementara yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang merupakan pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkat yang digunakan sebagai alat pemantau dan evaluasi, baik kinerja input, proses, output, maupun outcome sesuai sasaran rencana program dan kegiatan.

Program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan program prioritas dalam RPJMD dan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu anggaran sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD yang selanjutnya dijabarkan kedalam rancangan kegiatan. Pemilihan kegiatan dilakukan berdasarkan program prioritas, strategi dan kebijakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang sebagaimana diuraikan pada tabel berikut ini.

Tabel TC-27

Rencana Program Kegiatan Indikator Kinerja Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif SKPD

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)		Data Capaian pada Tahun 2018	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan				Unit Kerja Perangkat at Daerah Penangggung-jawab	Lokasi
				Keluaran	Hasil		2019		2020			
							Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	20	21
Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan dasar dan pelayanan publik lainnya											
		2.11.2.11.1.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	Cakupan layanan administrasi perkantoran	91.25		656.498.145		447.803.343	Sekretariat	
		2.11.2.11.1.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen bermaterai	Tercapainya rata-rata surat yang terkirim	800	800	4.200.000	298	1.488.000		

	2.11.2.11.1.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	12	Bulan	12	41.093.245	12	35.939.233		
	2.11.2.11.1.01.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Berfungsinya dengan baik peralatan dan perlengkapan kantor		Unit	1	20.000.000	31	2.969.000		
	2.11.2.11.1.01.05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Waktu penyediaan jasa jaminan milik daerah	Terpenuhi a Jasa Premi Asuransi Barang Milik Daerah	12	Bulan	-	-	-	-		
	2.11.2.11.1.01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan	Terpenuhi a Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas	8	unit	1	3.246.550	14	4.108.560		
	2.11.2.11.1.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu penyediaan jasa administrasi keuangan	Terpenuhi a Jasa Administrasi Keuangan	12	Bulan	12	104.597.000	12	10.921.000		
	2.11.2.11.1.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	Tercapainya kebersihan kantor	12	Bulan	12	29.640.000	12	29.677.000		

	2.11.2.11.1.0	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Ketersediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	150	Buah	50	1.775.000	16	996.000		
	2.11.2.11.1.0 1.17	Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Peningkatan jumlah koordinasi dan Konsultasi Kedinasan dalam daerah		Kali	-	-	10	1.996.000		
	2.11.2.11.1.0 1.18	Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Peningkatan jumlah rapat koordinasi dan konsultasi kedinasan luar daerah	28	Kali	13	127.581.350	14	60.239.550		
	2.11.2.11.1.0 1.20	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Waktu pelayanan administrasi perkantoran	Tercapainya Pelayanan Administrasi Perkantoran	12	Bulan	12	324.365.000	12	299.469.000		
	2.11.2.11.1.0 2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	50	%		40.211.860		220.824.596	Sekretariat	

		2.11.2.11.1.0 2.03	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis penambahan gedung kantor yang diadakan	Ketersediaan gedung kantor sesuai kebutuhan		unit	0	-	-	-		
		2.11.2.11.1.0 2.05	Pengadaan kendaraan dinas/ operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/ operasional yang diadakan	Ketersediaan Kendaraan dinas/operasional yang tersedia		unit	0	-	-	-		
		2.11.2.11.1.0 2.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan	Tersedianya perlengkapan gedung kantor		Unit	0	-	1	5.000.000		
		2.11.2.11.1.0 2.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang diadakan	Tercapainya peralatan gedung kantor		Unit	1	17.000.000	14	156.085.000		
		2.11.2.11.1.0 2.10	Pengadaan mebeleur	Jumlah mebeleur yang diadakan	Tersedianya mebeleur di kantor		Unit	0	-	-	-		
		2.11.2.11.1.0 2.22	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	Tercapainya gedung kantor yang dipelihara rutin / berkala		Kantor	0	-	1	23.582.000		
		2.11.2.11.1.0 2.24	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/ operasional yang dipelihara rutin/berkala	Berfungsinya dengan baik kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala		unit	1	23.211.860	2	36.157.596		

		2.11.2.11.1.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase ASN, Nilai SKP Kategori Baik	Tingkat kepatuhan aparatur		%		0		0	Sekretariat	
		2.11.2.11.1.03.02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan	Cakupan pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan		Pasang	0	0	0	0		
		2.11.2.11.1.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase pelaporan capaian kinerja dan keuangan dilaksanakan tepat waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan		%		41.874.000		7.310.000	Sekretariat	
		2.11.2.11.1.06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tertindakanya Penyusunan Laporan, Renja, Renstra & RKa/DPA-RKAP/DPPA	5	Laporan	5	32.149.000	4	4.740.000		
		2.11.2.11.1.06.02	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran	Ketersediaan Laporan keuangan semesteran		Laporan	0	-	3	1.040.000		
		2.11.2.11.1.06.04	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	1	Laporan	1	9.725.000	2	1.530.000		
Meningkatkan kesempatan kerja melalui investasi	Meningkatnya pertumbuhan investasi daerah												

		2.11.2.11.1.1.5	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Nilai investasi PMDN/PMA	Meningkatnya Realisasi Investasi dan kerjasama antar lembaga PMDN/PMA	156.977.306.000	Rupiah		104.727.150		89.661.000	Kab. Sidrap
		2.11.2.11.1.1.5.01	Penyempurnaan Produk Hukum Bidang PM	Jumlah dokumen Perubahan Perda dan Perbub yang disusun	Terwujudnya produk hukum PM		Dokumen	-	-	-	-	Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal Kab. Sidrap
		2.11.2.11.1.1.5.02	Koordinasi Antar Lembaga dalam Pengendalian Pelaksanaan Investasi Penanaman Modal Dalam Negeri/Penanaman Modal Asing	Jumlah dokumen/laporan investasi PMDN/PMA	Meningkatnya kerjasama dan koordinasi antar lembaga dalam pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal		Laporan	-	-	4	1.339.000	Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi

	2.11.2.11.1.1.5.07	Pemantauan, dan Pembinaan, dan Pengawasan Penanaman Modal	Jumlah investor yang nilai investasinya 500 juta s/d 10 Milyar	Meningkatnya tertib administrasi dan laporan bidang Penanaman Modal		Investor	-	-	40	6.027.000	Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi	Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.1.5.08	Peningkatan Terwujudnya Kerjasama Strategis Antar Usaha Besar dan Usaha Kecil Menengah	Jumlah buku dan video Profil Investasi Daerah yang dibuat	Terwujudnya Profil Investasi Potensi Keunggulan Daerah		Buku/video	1	30.000.000	1	49.500.000		Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.1.5.09	Peningkatan Kegiatan Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah investor Penanaman Modal	Terlaksananya kegiatan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan Penanaman Modal	192	Investor	219	39.967.150	-	-	Bidang Perencanaan dan Pembangunan Iklim dan Promosi Penanaman Modal	Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.1.5.10	Peningkatan Kualitas SDM Guna Peningkatan Pelayanan Investasi	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat/Perizinan	Tersedianya SDM yang berkualitas		Orang	-	-	-	-		Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.1.5.11	Koordinasi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal	Jumlah nilai investasi PMDN/PMA	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi penanaman modal	156.977.306.000	Rupiah	90.114.003.280	34.760.000	205.118.999.753	6.162.000		Kab. Sidrap

	2.11.2.11.1.15.12	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Jumlah pameran investasi yang diikuti	Terwujudnya pameran investasi		Kali	0	0	0	0	Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.16	Program Peningkatan Iklim dan Investasi dan Realisasi Investasi	Jumlah investor Penanaman Modal	Meningkatnya jumlah investor berskala nasional (PMDN/PMA)		Investor		35.000.000	-		Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.16.01	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah dokumen/laporan LKPM	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan		Laporan	0	0	0	0	Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.16.02	Koordinasi Kerjasama di Bidang Investasi	Jumlah sosialisasi penerapan OSS dan LKPM	Meningkatnya jumlah investor yang menerapkan OSS dan LKPM		kali	0	0	0	0	Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi
	2.11.2.11.1.16.03	Penyusunan Sistem Informasi Penanaman Modal di Daerah	Jumlah jenis informasi Pelayanan Publik	Tersedianya informasi pelayanan publik		jenis	0	0	0	0	
	2.11.2.11.1.16.04	Sosialisasi Kebijakan Penanaman Modal	Jumlah sosialisasi kebijakan Penanaman Modal yang diadakan	Meningkatnya pengetahuan masyarakat dan pengusaha tentang peraturan Penanaman Modal		Kali	0	0	0	0	Kab. Sidrap

		2.11.2.11.1.1 6.05	Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal	Jumlah investor yang terdaftar dalam sistem OSS dan LKPM	Meningkatnya sistem informasi pelayanan publik yang terintegrasi berbasis teknologi		Investor	51	35.000.000	0	0	Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi	
Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan dasar dan pelayanan publik lainnya												
		2.11.2.11.1.1 7	Program Optimalisasi Pelayanan Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya pelayanan Perizinan yang prima, transparan dan berkualitas	70	Nilai		163.134.002	69.482.000		Bidang Pengendalian Kebijakan dan Pelayanan Layanan	Kab. Sidrap
		2.11.2.11.1.1 7.02	Kegiatan Kajian/Analisa Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks kepuasan masyarakat	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan	70	Nilai	75,85	-	77,07	21.357.000	Bidang Pengendalian Kebijakan dan Pelayanan	Kab. Sidrap

	2.11.2.11.1.17.03	Kajian/ Analisa Penyusunan Kebijakan Pelayanan Perizinan	Jumlah dokumen kebijakan pelayanan perizinan	Meningkatnya kebijakan internal, fakta integritas, SOP dan Revisi Perda	2	Dokumen	7	120.536.002	1	1.184.000	n Layanan	Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.17.04	Sosialisasi Pelayanan Perizinan	Jumlah sosialisasi pelayanan perizinan	Meningkatnya Pengetahuan Masyarakat Tentang Perizinan		Kali	-	-	1	31.650.000		Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.17.05	Monitoring, Evaluasi, dan Laporan	Jumlah dokumen/laporan monitoring, evaluasi, dan pelaporan	Meningkatnya pelayanan pengaduan dan pelaporan	12	Laporan	12	42.598.000	12	15.291.000		Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.18	Program Peningkatan dan Pengembangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	Persentase Izin yang diterbitkan	Meningkatnya pelayanan dan kualitas perizinan yang optimal	86,42	%		283.827.000		185.066.900	Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	
	2.11.2.11.1.18.01	Penyediaan Jasa Pelayanan	Jumlah penyediaan jasa pelayanan perizinan	Meningkatnya pelayanan perizinan yang cepat dan transparan	4321	izin	5.011	190.712.200	4.212	150.930.900	Bidang Penyelenggaraan Pelayanan	

	2.11.2.11.1.1 8.02	Pelatihan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	Jumlah Aparatur yang mengikuti pelatihan	Meningkatnya kemampuan dan pengetahuan tentang pelayanan publik		ora ng	0	0	0	0	Perizina n dan Non Perizina n	Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.1 8.03	Pengolahan Data Pelayanan Perizinan	Jumlah pengolahan data perizinan yang berbasis teknologi	Meningkatnya pengolahan data perizinan yang berbasis teknologi	4321	izin	5.011	93.114.800	4.212	34.136.000		Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.1 8.04	Pengembangan Website SI-IDA Online	Jumlah fitur pengembangan website SI-IDA Online	Bertambahnya fitur informasi perizinan website SI-IDA Online		Fitur	0	0	0	0		Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.1 8.05	Penambahan Aplikasi Perizinan	Jumlah aplikasi perizinan	Meningkatnya sistem informasi pelayanan perizinan		Aplikasi	0	0	0	0		Kab. Sidrap
	2.11.2.11.1.1 8.06	Pengadaan Mobil Layanan Perizinan	Jumlah mobil operasional layanan yang disediakan	Meningkatnya Layanan Perizinan		unit	0	0	0	0		Kab. Sidrap
				TOTAL				1.325.272.157		1.020.147.839		

Tabel 6.1
Rencana Program Kegiatan Indikator Kinerja Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikator SKPD

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	DATA CAPAIAN TAHUN LALU		TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN				Perangkat at Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	LOK ASI		
					2020		2021		2022				2023	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			Kinerja	Rp
		2.1 8	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENANAMAN MODAL											
TUJUAN : MENDORONG PENINGKATAN NILAI INVESTASI DAERAH				Persentase Peningkatan Investasi Daerah										
	SASARAN 1: MENINGKATNYA PERTUMBUHAN INVESTASI			Nilai Investasi PMDN dan PMA Tahun Berjalan	Rp.157.0 52.306.0 00 .		Rp.157 .127.3 06.000		Rp.15 7.227. 306.00 0		Rp.157.2 27.306.0 00 Rp. 157			
				Jumlah Investor PMDN dan PMA Tahun Berjalan	250 Investor		260 Invest or		270 Invest or		280 Investor			
				Cakupan Pengembngan Iklim Penanaman Modal	100 %	15.450.0 00	100 %	18.248. 000	100%	33.756. 820	100%	34.094. 388		
		2.1 8.0 2	PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL											

2.18.03.2.01.01	Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal	Jumlah buku dan atau video Profil Investasi Daerah yang dibuat	1 Video	49.500.000	1 Buku	53.970.000	1 Video	54.515.000	1 Buku	55.060.000	Bidang Perencanaan
2.18.03.2.01.02	Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pameran investasi yang diikuti	-	-	-	-	2 Kali	30.785.000	2 Kali	31.093.000	Bidang Perencanaan
2.18.03.2.01.05	PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	Persentase Perusahaan yang Taat Terhadap Ketentuan Peraturan Penanaman Modal	87%	27.234.000	87%	322.348.000	90%	322.573.000	90%	325.798.730	
2.18.03.2.01.01	2.1 Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Investor yang Ditinjau Penggunaan Perizinannya	40 Investor	27.234.000	45 Investor	322.348.000	50 Investor	322.573.000	55 Investor	325.798.730	
2.18.05.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah investor yang nilai investasinya 500 juta s/d 10 Milyar	40 Investor	6.027.000	160 Investor	45.427.000	200 Investor	45.652.000	240 Investor	45.881.270	
2.18.05.2.01.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah sosialisasi investasi pemerintah dan dunia usaha	3 Kali	19.868.000	4 Kali	185.773.000	4 Kali	185.773.000	4 Kali	185.986.460	
2.18.05.2.01.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah dokumen/laporan investasi PMDN/PMA	4 Laporan	1.339.000	3 Laporan	91.148.000	3 Laporan	91.148.000	3 Laporan	93.931.000	

SASARAN 2: MENINGKATKAN KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN		Indeks Kepuasan Masyarakat	83 Poin	85 Poin	87 Poin	90 Poin		
	2.1 8.0 4	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	90%	187.578.900	334.899.200	92%	352.578.200	356.103.674
	2.1 8.0 4.2. 01	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	4.212 Izin	187.578.900	334.899.200	6500 Izin	352.578.200	356.103.982
	2.18 .04. 2.01 .01	Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	4.212 Izin	150.930.900	285.426.200	6500 Izin	285.454.743	288.309.290
	2.18 .04. 2.01 .02	Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	77,07 Poin	21.357.000	19.473.000	87 Poin	27.474.947	27.749.697
	2.18 .04. 2.01 .03	Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan	12 Laporan	15.291.000	30.000.000	12 Laporan	39.648.510	40.044.995

	2.1 8.0 6	PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	Persentase Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal yang Dapat Diakses	100%	34.136.0 00	100%	41.108. 000	100%	42.150. 000	100%	42.571. 500		
	2.1 8.0 6.2. 01	Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengolahan Data Perizinan dan Non Perizinan	4 Laporan	34.136.0 00	4 Lapora n	41.108. 000	4 Lapora n	42.150. 000	4 Laporan	42.571. 500		
	2.18 .06. 2.01 .01	Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Dokumen laporan Pengolahan Data Perizinan dan Non Perizinan	4 Laporan	34.136.00 0	4 Laporan	36.108.0 00	4 Lapora n	42.150.0 00	4 Laporan	42.571.5 00		
	SASARAN 3: MENINGKATKAN TATA KELOLA KINERJA DAN KEUANGAN		Predikat Nilai SAKIP	69 (B) Kategori		71 (BB) Katego ri		73 (BB) Kateg ori		75 (BB) Kategori			
	..01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	2.787.41 7.059	100%	2.594.8 70.800	100%	2.660.0 75.190	100%	3.263.6 52.942		

	..01 .2.0 1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen dan Laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	4 Dokumen	15.661.00	3 Dokumen	17.957.800	4 Dokumen	21.670.000	6 Dokumen	24.700.000		
	.01 .2.0 1.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun		-	-		1 Dokumen	2.630.000	1 Dokumen	2.656.000		
	.01 .2.0 1.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKASKPD	Jumlah Dokumen RKA yang disusun	-	-	1 Dokumen	10.282.000	1 Dokumen	10.385.000	1 Dokumen	10.488.000		
	.01 .2.0 1.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKASKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA yang disusun							1	1.250.000		
	.01 .2.0 1.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA yang disusun			1 Dokumen	999.000	1 Dokumen	1.910.000	1 Dokumen	1.930.000		
	.01 .2.0 1.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPASKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA yang disusun							1 Dokumen	1.564.000		
	.01 .2.0 1.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	4 Laporan	15.661.000	1 Laporan	6.676.800	1 Laporan	6.745.000	1 Laporan	6.812.000		
	.01 .2.0 2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan	1 Laporan	2.112.076.120	2 Laporan	2.159.323.000	3 Laporan	2.180.327.700	3 Laporan	2.258.120.002		

	..01 .2.0 2.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tahun	2.109.506.120	1 Tahun	2.156.719.000	1 Tahun	2.175.127.700	1 Tahun	2.252.862.962		
	..01 .2.0 2.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 Laporan	1.530.000	-	-	-	2.575.000	1 Laporan	2.600.750		
	..01 .2.0 2.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Semesteran	2 Laporan	1.040.000	2 Laporan	2.604.000	2 Laporan	2.630.000	2 Laporan	2.656.300		
	..01 .2.0 3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Waktu Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	-	-	-	-	-	6.000.000	1 Tahun	12.500.000		
	..01. 2.03 .02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	-	-	-	-	-	6.000.000	1 Unit	12.500.000		
	..01 .2.0 5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Tepat Waktu	100%	31.650.000	-	-	-	-	100%	103.000.000		
	..01. 2.05 .02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan	-	-	-	-	-	-	20 Pasang	20.500.000		
	..01. 2.05	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan	Jumlah Peserta Pendidikan dan pelatihan Formal	-	-	-	-	-	-	25 Orang	50.500.000		

		Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	10 Kali	1.996.000	14 Kali	2.035.000	15 Kali	2.620.000	16 Kali	2.646.200		
	..01 .2.0 7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	161.085.000	100 %	10.303.000	100%	15.907.000	100%	131.000.000		
	..01. 2.07 .01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan							1 Unit	50.000.000		
	..01. 2.07 .02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	-	-	-	-	-	-	-		
	..01. 2.07 .05	Pengadaan Mebel	-	-	14 Unit	10.303.000	2 Unit	5.407.000	4 Unit	30.000.000		
	..01. 2.07 .09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-		
	..01. 2.07 .10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	14 Unit	156.085.000	-	-	2 Unit	10.500.000	4 Unit	45.250.000		
		Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	1 Unit	5.000.000	-	-	-	-	-	5.750.000		

	..01 .2.0 8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Waktu Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	339.865. 233	12 Bulan	217.089 .000	12 Bulan	225.337 .190	12 Bulan	284.751 .640		
	..01. 2.08 .01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen yang Bermaterai	298 Lembar	1.488.000	238 Lembar	2.170.000	219 Lembar	2.190.000	230 Lembar	2.300.000		
	..01. 2.08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	12 Bulan	35.939.233	12 Bulan	37.671.000	12 Bulan	38.047.710	12 Bulan	39.738.450		
	..01. 2.08 .03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	31 Unit	2.969.000	-	-	5 Unit	6.079.000	5 Unit	6.139.790		
	..01. 2.08 .04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu pelayanan umum kantor	12 Bulan	299.469.000	12 Bulan	177.248.000	12 Bulan	179.020.480	12 Bulan	236.683.400		
	..01 .2.0 9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang dipelihara	100%	63.848.156	100%	47.440.000	100%	47.914.400	100%	275.877 .680		
	..01. 2.09 .01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas yang mendapat Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	14 Unit	40.266.156	14 Unit	47.048.000	14 Unit	47.518.480	14 Unit	53.093.680		

BAB VII

INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan kualitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan. Indikator kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) perlu ditetapkan karena secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang ditampilkan pada tabel 7.1 berikut.

Tabel 7.1
Keselaran RPJMD dan Perubahan Renstra Perangkat Daerah

N O	TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN RPJMD	SASARAN RPJMD	INDIKATOR SASARAN RPJMD	TUJUAN PERUBAHAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	SASARAN PERUBAHAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR PERUBAHAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	KONDISI AWAL	TARGET CAPAIAN PERUBAHAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH				KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERUBAHAN RENSTRA
									2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan Penyerapan Tenaga Kerja	Tingkat Pengangguran Terbuka			Mendorong Peningkatan investasi Daerah		Persentase Peningkatan Investasi Daerah	-42,67	0,032	0,048	0,064	0,064	0,064
2			Meningkatnya Pertumbuhan Investasi dan Daya Saing Daerah	Nilai Investasi (Jutaan Rupiah)		Meningkatnya Pertumbuhan Investasi	Nilai investasi PMDN dan PMA Tahun Berjalan	157.177	157.002	157.052	157.127	157.227	157.227
2							Jumlah Investor PMDN dan PMA Tahun Berjalan	219	250	260	270	280	280
3						Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	80	83	85	87	90

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

No	Indikator	Kondisi Kinerja Awal		Target Capaian tahun ke						Kondisi Kinerja Akhir RPJMD	
		RPJMD		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2023	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	Persentase Peningkatan Investasi Daerah					0,032	0,048	0,064	0,064	0,064	0,064
1	Nilai Investasi PMDN dan PMA Tahun Berjalan	Rp. 157.177.306.000	Rp. 157.002.306.000	Rp. 157.052.306.000	Rp. 157.127.306.000	Rp. 157.227.306.000	Rp. 157.227.306.000	Rp. 157.227.306.000	Rp. 157.227.306.000	Rp. 157.227.306.000	Rp. 157.227.306.000
2	Jumlah Investor PMDN dan PMA Tahun Berjalan	193	219	250	260	270	280	280	280	280	280
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	70	80	83	85	87	90	90	90	90	90

Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Terdapat dua indikator yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJM Kabupaten Sidenreng Rappang yaitu Nilai Investasi penanaman modal dalam negeri maupun penanaman modal asing (PMDN dan PMA) dan Indeks Kepuasan Masyarakat. Indeks Kepuasan Masyarakat mengacu pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik yang hasil pengukuran dari kegiatan survei berupa angka. Kedua Indikator tersebut mempunyai target yang harus dicapai hingga tahun 2023.

Tabel 7.3
Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

No	Indikator	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Target Capaian tahun ke					Kondisi Kinerja Akhir RPJMD	
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2023	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Cakupan Pengembangan Iklim Penanaman Modal		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Cakupan promosi penanaman modal		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Persentase Ketepatan Waktu Penyelesaian Izin yang Diterbitkan Sesuai SOP		90,00	90,00	90,00	92,00	92,00	92,00	92,00
4	Persentase Perusahaan yang taat Terhadap Ketentuan peraturan Penanaman		87,00	87,00	87,00	90,00	90,00	90,00	90,00

	modal									
5	Persentase data dan sistem informasi penanaman modal yang dapat diakses			87,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
6	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2018-2023 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan didukung oleh seluruh pihak terkait (*stakholder*) serta sebagai pedoman untuk evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan. Diharapkan dengan adanya dokumen ini dapat membantu peningkatan pertumbuhan ekonomi Kabupaten Sidenreng Rappang.

Renstra ini dapat dilaksanakan dan mencapai tujuannya bila dilakukan dengan komitmen yang tinggi, kerja sama tim dan bekerja dengan niat tulus ikhlas dengan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya yang kita miliki. Dukungan dan partisipasi aktif seluruh bidang, staf dan masyarakat Kabupaten Sidenreng Rappang kita perlukan agar kegiatan yang kita laksanakan berjalan dengan lancar, sehingga target kinerja yang diinginkan dalam visi Kabupaten Sidenreng Rappang dapat tercapai.

Dukungan partisipatif para pemangku kepentingan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan dalam perencanaan ini diharapkan dapat menjadi stimulus dan motivasi yang membantu kelancaran pada penyelenggaraan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan di Kabupaten Sidenreng Rappang.

Demikianlah semoga dokumen Renstra untuk periode 2018-2023 ini dapat bermanfaat. Semoga Allah SWT senantiasa memberi petunjuk dan bimbingan-Nya kepada kita sekalian. Amiin

Pangkajene Sidenreng, November 2021

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu

Ir. RULLI, MT

Nip. 19640727 199603 1 002