



**RENSTRA**

**Rencana Strategis**

**TAHUN 2018-2023**

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

**KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

# DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	3
1.4 Sistematika Penulisan .....	3
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b> .....	<b>5</b>
2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu .....	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 .....	31
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH</b> .....	<b>32</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	32
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	32
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Propinsi Sulawesi Selatan .....	34
3.4 Telaah Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	34
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis .....	34
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG</b> .....	<b>36</b>
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG</b> .....	<b>40</b>
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	<b>43</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	<b>53</b>
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	<b>55</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Data Pegawai DPMPTSP Menurut Golongan Ruang Tahun 2019 .....	22
Tabel 2.2 Data Pegawai Berdasarkan Golongan .....	23
Tabel 2.3 Data Pegawai Berdasarkan Jabatan .....	23
Tabel 2.4 Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan .....	23
Tabel 2.5 Data Aset DPMPTSP .....	25
Tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan DPMPTSP 2014-2018 .....	26
Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan DPMPTSP 2014-2018 .....	28
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah .....	32
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	39
Tabel 5.1 Strategi dan Kebijakan DPMPTSP .....	42
Tabel 6.1 Rencana Program Kegiatan Indikator, Kinerja Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikator SKPD .....	44
Tabel 7.1 Indikator Kinerja DPMPTSP yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	54

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas PM-PTSP .....	6
--	---

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Perubahan perkembangan masyarakat saat ini telah memberikan implikasi terhadap tuntutan penyelenggaraan pemerintahan, sehingga mengharuskan pemerintah untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan penyelenggaraan manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdaya guna serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Untuk mewujudkan harapan itu dibutuhkan perencanaan pembangunan yang baik. Perencanaan Pembangunan sebagai proses manajemen maupun sebagai suatu kebijakan merupakan tahapan awal dari proses pembangunan yang sangat penting dalam menentukan arah pembangunan.

Kegiatan penanaman modal adalah salah satu instrument dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang maka dibentuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja yang dijabarkan 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.

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) merupakan salah satu program pemerintah dalam rangka peningkatan pelayanan publik, memangkas birokrasi pelayanan perizinan dan non perizinan dan sebagai upaya mencapai *good governance* / pemerintahan yang baik. Pemerintah sebagai perangkat negara harus mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang baik kepada masyarakat. Kondisi ini mendorong pemerintah untuk meningkatkan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang akan berdampak pada peningkatan pertumbuhan ekonomi daerah.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan strategis ini menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, cara pencapaian tujuan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa mendatang. Perencanaan strategis menentukan diarahkan kemana suatu

organisasi untuk tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, bagaimana cara mengarahkannya dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan dan ketidakberhasilannya.

## **1.2 LANDASAN HUKUM**

Landasan Hukum Penyusunan 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 Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023;
12. 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**

### **1.3.1 MAKSUD**

Penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang dimaksudkan untuk menjabarkan visi misi program pembangunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang kedalam sebuah dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah serta sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kebijakan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu tahun 2018-2023.

### **1.3.2 TUJUAN**

Penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang bertujuan sebagai pedoman atau panduan dalam penyelenggaraan program kegiatan pembangunan dalam kurung 5 (lima) tahun (2018-2023) dan merupakan pedoman penyusunan rencana kerja (RENJA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidenreng Rappang dengan didukung oleh seluruh pihak terkait (*stakeholder*) serta sebagai pedoman untuk evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

## **1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

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

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.5 Latar Belakang
- 1.6 Landasan Hukum
- 1.7 Maksud dan Tujuan
- 1.8 Sistematika Penulisan

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

- 2.5 Tugas, Fungsi, Struktur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 2.6 Sumber Daya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 2.7 Kinerja Pelayanan
- 2.8 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH**

- 4.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 4.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 4.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Propinsi Sulawesi Selatan

4.4 Telaah Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

4.5 Penentuan Isu-isu Strategis

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

**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.

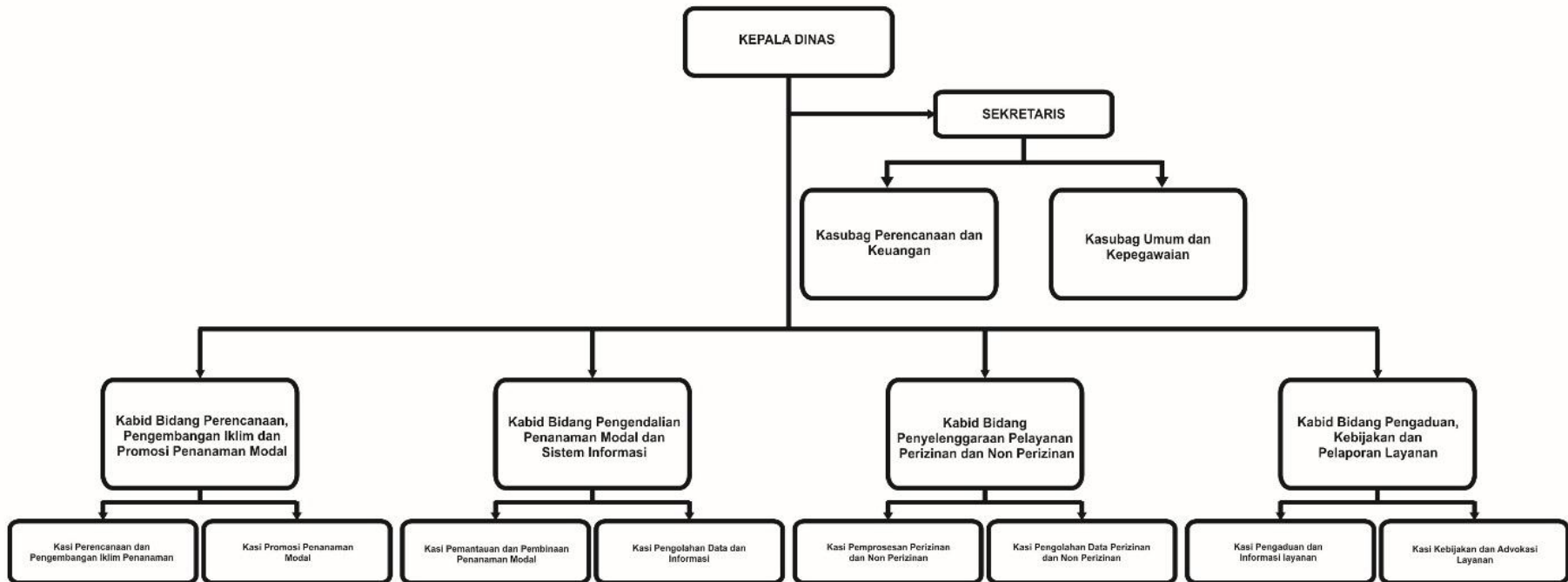
##### **2.1.2 Fungsi**

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

3 Struktur Organisasi

## STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL & PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Bab II Pasal 2 menjabarkan struktur organisasi sebagai berikut :

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 itegrasi 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, mengkoordinasikan, 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. Mengkoordinasikan 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, mengkoordinasikan 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 Informasia 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 Dpmpptsp Menurut Golongan Ruang Tahun 2019

No.	Jabatan	Golongan			
		Gol. I	Gol. II	Gol. III	Gol. IV
1	Kepala Dinas				1
2	Sekertaris				1
3	Kasubag Perencanaan dan Keuangan				1
4	Bendahara			1	
5	Pengelola Monitoring dan Evaluasi		1		
6	Pengelola Gaji			1	
7	Kaubag Umum dan Kepegawaian			1	
8	Pengelola Program dan Kegiatan		1		
9	Pengadministrasi Umum		1		
10	Kabid Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal				1
11	Kasi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal			1	
12	Kasi Promosi dan Penanaman Modal			1	
13	Kabid Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi				1
14	Kasi Pemantauan dan Pembinaan Penanaman Modal			1	
15	Pengelola Data Pembinaan Kelembagaan Investasi			1	
16	Kasi Pengolahan Data dan Informasi			1	
17	Kabid Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan			1	
18	Kasi Pemrosesan Perizinan dan Non Perizinan			1	
19	Pengelola Perizinan			1	
20	Pengadministrasi Perizinan			1	
21	Kasi Pengolahan Data Perizinan dan Non Perizinan			1	
22	Kabid Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Pelayanan				1
23	Kasi Pengaduan dan Informasi Layanan				1
24	Kasi Kebijakan dan Advokasi Layanan			1	
	<b>Jumlah</b>		<b>3</b>	<b>14</b>	<b>7</b>

Sumber : Data Pegawai DPMPPTSP SIDRAP Per Juni 2019

Tabel 2.2  
Data Pegawai Berdasarkan Golongan

Golongan	A	B	C	D	Jumlah
IV	4	3			7
III	1	2	4	6	13
II	-	1	1	2	4
I	-	-	-	-	
<b>TOTAL</b>					<b>24</b>

Sumber : Data Pegawai DPMPTSP SIDRAP Per Juni 2019

Tabel 2.3  
Data Pegawai Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah
1	Eselon II	1
2	Eselon III	5
3	Eselon IV	10
4	Fungsional Umum	8
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>

Sumber : Data Pegawai DPMPTSP SIDRAP Per Juni 2019

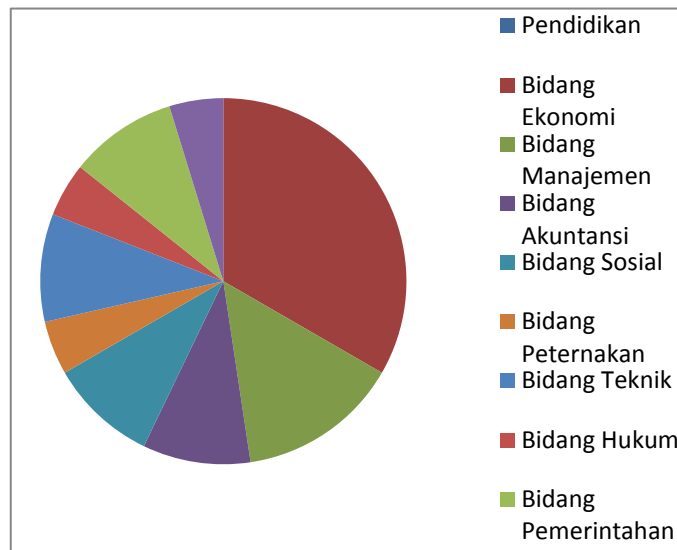
Tabel 2.4  
Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1	S-2	7
2	S-1	14
3	DIII	2
4	SLTA	1
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>

Sumber : Data Pegawai DPMPTSP SIDRAP Per Juni 2019

Diagram 2.1

Bidang Pendidikan



Berdasarkan diagram diatas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu masih membutuhkan sumber daya Aparatur pada bidang ilmu Teknik Informatika, Teknik Komputer, Kearsipan, Administrasi Perkantoran dan bidang Ilmu Mesin atau Listrik. Sumber Daya Aparatur yang telah mengikuti Diklat Penanaman Modal sebanyak 1 orang dan Diklat Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebanyak 2 orang..

**Tabel 2.5 Data Aset DPMPTSP**

Gol	Kode Bidang	Nama Bidang Barang	Jumlah Harga (Rp)
		<b>Aset Tetap</b>	<b>Rp 2.455.871.707</b>
KIB A	133	Tanah	Rp 653.332.417
KIB B	133	Peralatan dan Mesin	Rp 1.800.539.290
KIB C	133	Gedung dan Bangunan	Rp 2.000.000
KIB D	133	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
KIB E	133	Aset Tetap Lainnya	
KIB F	133	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
		<b>Aset Lainnya</b>	<b>Rp 138.690.000</b>
		Aset Kondisi Rusak Berat/Hilang/Lainnya	Rp 21.690.000
		Aset yang dimanfaatkan Pihak Lain	
		Aset Tidak Berwujud	Rp 117.000.000
		<b>TOTAL</b>	<b>Rp 2.594.561.707</b>

### 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 Pelayan 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 Pelayan 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.

**Tabel 2.6**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan DPMPTSP 2014-2018**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	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	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	
<b>1</b>	<b>PENANAMAN MODAL</b>																	
	Jumlah Investor Berskala Nasional (PMDN/PMA)	Investor	80	100	110	120	120	283	278	254	197	192	354	278	231	164	160	
<b>2</b>	<b>PERIZINAN</b>																	
	Jumlah Izin	Izin	3800	4000	4500	4800	5000	6408	6513	5673	3877	4321	169	163	126	81	86	
<b>3</b>	<b>PENGADUAN</b>																	
	Jumlah Pengaduan yang Masuk	Laporan	0	0	32	32	20	0	0	22	27	17	0	0	69	84	85	

Sumber : LKJIP DPMPTSP SIDRAP 2018

Berdasarkan tabel 2.6 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 2018 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 2.7**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan DPMPTSP 2014-2018**

Uraian Program DPMPTSP	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada					Rasio antara Realisasi dan					Rata-rata	
	ke-					Tahun ke-					Anggaran					Anggara	Realisasi
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	n	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>
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	470.28 3.250	879.30 1.000	-	-	293.9 98.30 0	463.8 78.00 0	730.03 0.600	-	-	-	-	83	-	-	337.596.45 0	297.581.380
Program Peningkatan Promosi Dan Kerjasama Investasi	-	-	-	39.942. 000	81.144. 000	-	-	-	1.434.0 00	80.834. 000	-	-	-	4	100	24.217.200	16.453.600
Program Peningkatan Iklim Investasi Dan Realisasi Investasi	-	-	-	74.500. 000	88.400. 000	-	-	-	73.833. 000	82.265. 000	-	-	-	99	93	32.580.000	31.219.600
Program Peningkatan Dan Pengembangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	-	-	-	114.04 4.000	497.84 3.000	-	-	-	90.770. 800	496.07 5.350	-	-	-	80	100	122.377.40 0	117.369.230
Program Optimalisasi Pelayanan Perizinan	-	-	-	51.392. 000	64.645. 000	-	-	-	48.380. 000	53.958. 198	-	-	-	94	83	23.207.400	20.467.640

Berdasarkan tabel 2.7, 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

## 2.4. 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	Masih kurangnya Pengembangan Potensi Unggulan Daerah  Kurangnya fasilitas dan edukasi atau pendampingan terhadap investor.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Belum tersedia informasi potensi investasi unggulan</li><li>• Minimnya ikut serta promosi di berbagai event/media</li><li>• Minimnya pengawasan dan pengendalian investasi</li></ul>
2	Kurang optimalnya tatakelola penyelenggaraan pelayanan perizinan	Belum optimalnya kualitas Sumber Daya DPMPTSP  Sarana dan prasarana masih belum optimal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Masih rumitnya prosedur perizinan penanaman modal</li><li>• Tidak adanya alokasi anggaran untuk :<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kebutuhan pemenuhan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan.</li><li>b. Tidak adanya pelatihan SDM untuk peningkatan pelayanan publik</li></ul></li></ul>

### 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. Kurang kerjasama investasi daerah
2. Belum maksimalnya pelayanan administrasi perkantoran
3. Kurang lengkapnya sarana dan prasarana aparatur

4. Belum optimalnya kapasitas sumber daya aparatur
5. Belum optimalnya penataan dan penyempurnaan kebijakan system dan prosedur pengawasan
6. Kurangnya SDM yang menguasai IT
7. Belum memaksimalkan koordinasi antar lembaga dalam pengendalian pelaksanaan Investasi PMA/PMDN
8. Belum maksimalnya koordinasi dan kerjasama di bidang penanaman modal antara pemerintah dan dunia usaha
9. Kurangnya fasilitas kerjasama strategis antara usaha besar, menengah dan kecil.
10. Belum maksimalnya kegiatan pemantauan dan pembinaan dan pengawasan penanaman modal
11. Belum optimalnya pengembangan potensi unggulan daerah
12. Belum maksimalnya penyelenggaraan pameran investasi
13. Belum optimalnya kualitas SDM guna peningkatan pelayanan investasi
14. Kurangnya penyederhanaan prosedur perizinan dan peningkatan pelayanan penanaman modal
15. Kurangnya pengembangan System Informasi Penanaman Modal
16. Masih kurangnya kebijakan investasi bagi pembangunan fasilitas infrastruktur
17. Masih lemahnya fasilitas dan koordinasi Kerjasama di Bidang Investasi
18. Masih kurangnya monitoring, evaluasi, dan pelaporan
19. Masih kurangnya kajian potensi sumber daya yang terkait dengan investasi
20. Persaingan Investasi dengan Kabupaten lain semakin ketat

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**  
**DPMPTSP KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

**4.1 Tujuan dan Sasaran**

**4.1.1 Tujuan**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) mempunyai sebuah visi, misi dan tujuan yang hendak dicapai. Visi, misi, dan tujuan mempunyai korelasi. Visi merupakan suatu gambaran jauh ke depan yang di cita-citakan dan merupakan komitmen bersama tanpa ada paksaan. Berdasarkan musyawarah bersama dengan seluruh pegawai di jajaran DPM-PTSP Kabupaten Sidenreng Rappang telah dirumuskan visi yang sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yaitu :

**VISI RPJMD**

**Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agrobisnis yang Maju dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera**

**VISI DPM-PTSP**

**“Terwujudnya Layanan Perizinan yang Berkualitas serta Iklim Investasi yang Kondusif untuk Mendorong Ekonomi Menuju Daerah Maju, Mandiri dan Berdaya Saing “**

Kualitas pelayanan adalah sesuatu yang harus dikerjakan oleh penyedia jasa dengan baik. Hal ini dimaksudkan bahwa DPM-PTSP mampu memberikan pelayanan sesuai dengan yang dijanjikan dan membantu penyelesaian masalah yang dihadapi konsumen dengan cepat terkait perizinan. Layanan yang berkualitas senantiasa memberikan kepuasan kepada masyarakat. Kepuasan adalah perasaan senang atau kecewa seseorang yang menyadari kebutuhan dan keinginannya sesuai dengan yang diharapkan dengan baik.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi merupakan kristalisasi dari keinginan menyatukan langkah dan gerak untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Misi RPJMD yang sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah yaitu:

1. Mengembangkan kerjasama investasi daerah dan penyediaan lapangan kerja baru
2. Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik



Dalam mewujudkan misi RPJMD, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan Layanan Perizinan Sesuai Standar Pelayanan
2. Meningkatkan Laju Pertumbuhan Investasi

Tujuan adalah penjabaran dari visi dan misi. Tujuan ini berisi sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan oleh instansi yang bersangkutan. Selain itu, tujuan merupakan target pencapaian kinerja dan pada dasarnya berjangka panjang dengan tugas yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. 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 rumusnya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

a. Misi Pertama :

“Meningkatkan Layanan Perizinan Sesuai Standar Pelayanan“

Tujuan :

- Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik

Indikator tujuan :

- Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan

b. Misi Kedua

“Meningkatkan Laju Pertumbuhan Investasi”

Tujuan :

- Meningkatkan kesempatan kerja melalui investasi

Indikator tujuan :

- Meningkatnya nilai investasi di 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 kualitas pelayanan dasar dan pelayanan publik lainnya.
- 2) Meningkatnya pertumbuhan investasi daerah

**Tabel 4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke				
					2019	2020	2021	2022	2023
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1	Meningkatkan kesempatan kerja melalui investasi	Meningkatnya nilai investasi di daerah	Meningkatnya pertumbuhan investasi daerah	Nilai investasi PMDN dan PMA	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
2	Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan	Meningkatnya kualitas pelayanan dasar dan pelayanan publik lainnya	Indeks Kepuasan Masyarakat	80	83	85	87	90

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**  
**DPMPTSP KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

**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**

<b>Visi RPJMD: Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agrobisnis yang Maju dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera</b>							
<b>Misi -: Mengembangkan Kerjasama Investasi Daerah dan Penyediaan Lapangan Kerja Baru</b>							
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>				
			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Meningkatkan kesempatan kerja melalui investasi	Meningkatnya pertumbuhan investasi daerah	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	Peningkatan promosi, penyempurnaan regulasi, peningkatan pemanfaatan teknologi
<b>Misi : Mengoptimalkan Kinerja, Kualitas Dan Profesionalitas Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Pelayanan Publik Melalui Penerapan <i>Good Governance</i> dan <i>Electronic Governance</i></b>							
Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan dasar dan pelayanan publik lainnya	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 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 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 6.1**  
**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 Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab		
							2019		2020		2021		2022		2023			Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		Target	Rp (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Meningkatkan kesempatan kerja melalui investasi	Meningkatnya Pertumbuhan Investasi Daerah																		
		2.11.2.1 1.1.15	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Nilai investasi PMDN dan PMA	156.977.306.000	Rupiah	157.002.306.000	120.000	157.052.306.000	2.025.000	157.127.306.000	2.100.000	157.227.306	2.075.000	157.227.306.000	2.150.000	157.227.306.000	2.150.000	
		2.11.2.1 1.1.15.0 1	Penyempurnaan Produk Hukum Bidang Penanaman Modal	Jumlah dokumen Perubahan Perda dan Perbub yang disusun		Dokumen			2	350.000	2	350.000	2	350.000	2	350.000	2	350.000	Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklm dan Promosi Penanaman MODal
		2.11.2.1 1.1.15.0 2	Koordinasi Antar Lembaga dalam Pengendalian Pelaksanaan Investasi PMDN/PMA	Jumlah dokumen/laporan investasi PMDN/PMA		Laporan			2	100.000	3	150.000	3	150.000	3	200.000	3	200.000	



		2.11.2.1 1.1.15.0 3	Peningkatan Koordinasi dan Kerjasama di Bidang Penanaman Modal dengan Investasi Pemerintah dan Dunia Usaha	Jumlah sosialisasi investasi pemerintah dan dunia usaha		Kali			4	200.000	4	200.000	4	200.000	4	200.000	4	200.000	Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklm dan Promosi Penanaman Modal
		2.11.2.1 1.1.15.0 4	Pengawasan dan Evaluasi Kinerja dan Aparatur Badan Penanaman Modal Daerah	Jumlah dokumen/laporan evaluasi kinerja PTSP yang disusun		Laporan			1	100.000	1	100.000	1	100.000	1	100.000	1	100.000	
		2.11.2.1 1.1.15.0 5	Pengembangan Potensi Unggulan Daerah	Jumlah dokumen/laporan SIPiD Online dan OSS		Laporan			4	150.000	4	150.000	4	150.000	4	150.000	4	150.000	
		2.11.2.1 1.1.15.0 7	Pemantauan, Pembinaan, dan Pengawasan Penanaman Modal	Jumlah investor yang nilai investasinya 500 juta s/d 10 Milyar		Investor			120	175.000	160	200.000	200	225.000	240	250.000	240	250.000	Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi
		2.11.2.1 1.1.15.0 8	Peningkatan Terwujudnya Kerjasama Strategis Antar Usaha Besar dan Usaha Kecil Menengah	Jumlah buku dan video Profil Investasi Daerah yang dibuat		Buku /video	1	30.000	1	300.000	1	300.000	1	300.000	1	300.000	1	300.000	

		2.11.2.1 1.1.15.0 9	Peningkatan Kegiatan Pemantauan dan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Investor Penanaman Modal	192	Investor	200	40.000								200	40.000		
		2.11.2.1 1.1.15.1 0	Peningkatan Kualitas SDM Guna Peningkatan Pelayanan Investasi	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat/Perizinan		Orang			10	150.000	10	150.000	10	150.000	10	150.000	10	150.000	
		2.11.2.1 1.1.15.1 1	Koordinasi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal	Jumlah Nilai Investasi PMDN/PMA	156.977.306.000	Rupiah	157.002.306.000	50.000	157.052.306.000	100.000	157.127.306.000	100.000	157.227.306.000	150.000	157.227.306.000	150.000	157.227.306.000	150.000	
		2.11.2.1 1.1.15.1 2	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Jumlah pameran investasi yang diikuti		Kali			4	400.000	4	400.000	3	300.000	3	300.000	3	300.000	
		2.11.2.1 1.1.16	Program Peningkatan Iklim dan Investasi dan Realisasi Investasi	Jumlah Investor Penanaman Modal		Investor	20	40.000	30	475.000	40	850.000	50	950.000	75	1.050.000	75	1.050.000	
		2.11.2.1 1.1.16.0 1	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah dokumen/laporan LKPM		Laporan			4	100.000	4	100.000	4	100.000	4	100.000	4	100.000	Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi
		2.11.2.1 1.1.16.0 2	Koordinasi Kerjasama di Bidang Investasi	Jumlah sosialisasi penerapan OSS dan LKPM		Kali			3	150.000	4	150.000	4	150.000	4	150.000	4	150.000	

		2.11.2.1 1.1.16.0 3	Penyusunan Sistem Informasi Penanaman Modal di Daerah	Jumlah jenis informasi Pelayanan Publik		Jenis			3	150.000	5	250.000	6	300.000	7	350.000	7	350.000	
		2.11.2.1 1.1.16.0 4	Sosialisasi Kebijakan Penanaman Modal	Jumlah sosialisasi kebijakan Penanaman Modal yang diadakan		Kali					4	250.000	4	250.000	4	250.000	4	250.000	
		2.11.2.1 1.1.16.0 5	Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal	Jumlah investor yang terdaftar dalam sistem OSS dan LKPM		Investor	20	40.000	30	75.000	40	100.000	50	150.000	75	200.000	75	200.000	
Meningkatkan Kualitas Tatakelola Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dasar dan Pelayanan Publik Lainnya																		
		2.11.2.1 1.1.17	Program Optimalisasi Pelayanan Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat	70	Nilai	80	450.000	83	490.000	85	500.000	87	510.000	90	640.000	90	640.000	Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan
		2.11.2.1 1.1.17.0 2	Kajian/ Analisa Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks kepuasan masyarakat	70	Nilai	80	100.000	83	170.000	85	150.000	87	120.000	90	200.000	90	200.000	

		2.11.2.1 1.1.17.0 3	Kajian/ Analisa Penyusunan Kebijakan Pelayanan Perizinan	Jumlah dokumen kebijakan pelayanan perizinan	2	Doku men	7	130.000	6	80.000	6	100.000	6	120.000	6	140.000	6	140.000	
		2.11.2.1 1.1.17.0 4	Sosialisasi Pelayanan Perizinan	Jumlah sosialisasi pelayanan perizinan		Kali	1	150.000	1	150.000	1	150.000	1	150.000	1	150.000	1	150.000	
		2.11.2.1 1.1.17.0 5	Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Jumlah dokumen monitoring, evaluasi, dan pelaporan	12	Lapor an	12	70.000	12	90.000	12	100.000	12	120.000	12	150.000	12	150.000	
		2.11.2.1 1.1.18	Program Peningkatan dan Pengembang an Penyelenggar aan Pelayanan Perizinan	Persentase Izin yang diterbitkan	86,42	%	100	687.000	100	1.141.00 0	100	1.760.9 00	100	1.819.50 0	100	1.892.00 0	100	1.892.000	Bidang Penyelengg araan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
		2.11.2.1 1.1.18.0 1	Penyediaan Jasa Pelayanan	Jumlah penyediaan jasa pelayanan perizinan	4321	Izin	5.000	290.000	5500	319.000	6000	350.900	6500	386.000	7000	424.500	7000	424.500	
		2.11.2.1 1.1.18.0 2	Pelatihan Pengembang an Sumber Daya Manusia (SDM)	Jumlah Aparatur yang mengikuti pelatihan		Oran g			25	230.000	25	230.000	25	230.000	25	230.000	25	230.000	
		2.11.2.1 1.1.18.0 3	Pengolahan Data Pelayanan Perizinan	Jumlah pengolahan data perizinan yang berbasis teknologi	4321	Izin	5.000	397.000	5500	427.000	6000	460.000	6500	483.500	7000	517.500	7000	517.500	
		2.11.2.1 1.1.18.0 4	Pengembang an Website SI- IDA Online	Jumlah fitur pengembangan website SI-DA Online		Fitur		-	1	105.000	1	110.000	1	110.000	1	110.000	1	110.000	

		2.11.2.1 1.1.18.0 5	Penambahan Aplikasi Perizinan	Jumlah aplikasi perizinan		Aplikasi	-	3	60.000	2	60.000	3	60.000	2	60.000	2	60.000		
		2.11.2.1 1.1.18.0 6	Pengadaan Mobil Layanan Perizinan	Jumlah mobil operasional layanan yang diadakan		Unit	-			1	550.000	1	550.000	1	550.000	1	550.000		
		2.11.2.1 1.1.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	91.25	%	100	839.125	100	885.608	100	968.332	100	1.042.052	100	1.149.526	100	1.149.526	Sekretariat
		2.11.2.1 1.1.01.0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen bermaterai	800	Lembar	1400	6.300	1400	6.300	1425	6.425	1450	6.550	1475	6.675	1475	6.675	
		2.11.2.1 1.1.01.0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12	Bulan	12	78.850	12	84.850	12	88.080	12	88.200	12	94.260	12	94.260	
		2.11.2.1 1.1.01.0 5	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Waktu penyediaan jasa jaminan milik daerah	12	Bulan	12	10.000	12	10.000	12	10.000	12	11.000	12	11.000	12	11.000	
		2.11.2.1 1.1.01.0 6	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan	8	Unit	1	5.200	12	12.000	12	12.900	12	13.500	12	14.000	12	14.000	
		2.11.2.1 1.1.01.0 7	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu penyediaan administrasi jasa keuangan	12	Bulan	12	110.000	12	120.000	12	138.000	12	158.700	12	182.505	12	182.505	
		2.11.2.1 1.1.01.0 8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	12	Bulan	12	30.600	12	35.231	12	36.620	12	38.426	12	40.774	12	40.774	

		2.11.2.1 1.1.01.1 0	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor		Unit	30	47.800	45	48.400	50	49.800	55	50.700	60	51.200	60	51.200	
		2.11.2.1 1.1.01.1 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/peneranga n bangunan kantor yang disediakan	150	Buah	120	3.500	125	3.827	130	4.007	135	4.089	140	4.397	140	4.397	
		2.11.2.1 1.1.01.1 7	Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Jumlah rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah		Kali	20	10.000	20	10.000	25	12.000	30	14.400	35	17.280	35	17.280	
		2.11.2.1 1.1.01.1 8	Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	28	Kali	36	150.000	45	160.000	55	176.000	65	179.487	75	197.435	75	197.435	
		2.11.2.1 1.1.01.2 0	Pelayanan administrasi perkantoran	Waktu pelayanan administrasi perkantoran	12	Bulan	12	386.875	12	395.000	12	434.500	12	477.000	12	530.000	12	530.000	
		2.11.2.1 1.1.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur dalam Kondisi Baik	50	%	100	550.979	100	975.979	100	980.349	100	990.524	100	990.524	100	990.524	Sekretariat
		2.11.2.1 1.1.02.0 3	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah dan jenis penambahan gedung kantor yang diadakan		Unit			2	250.000	2	250.000	2	250.000	2	250.000	2	250.000	

		2.11.2.1 1.1.02.0 5	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang diadakan		Unit			2	60.000	2	60.000	2	60.000	2	60.000			
		2.11.2.1 1.1.02.0 7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan		Unit	19	130.369	19	130.369	19	130.369	22	132.976	22	132.976	22	132.976	
		2.11.2.1 1.1.02.0 9	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang diadakan		Unit	31	243.430	32	258.430	32	258.430	35	263.598	35	263.598	35	263.598	
		2.11.2.1 1.1.02.1 0	Pengadaan mebeleur	Jumlah mebeleur yang diadakan		Unit			77	100.000	77	100.000	77	100.000	77	100.000	77	100.000	
		2.11.2.1 1.1.02.2 2	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala		Kantor	1	100.000	1	100.000	1	100.000	1	100.000	1	100.000	1	100.000	
		2.11.2.1 1.1.02.2 4	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang diperoleh rutin/berkala	6	Unit	16	77.180	16	77.180	16	81.550	16	83.950	16	83.950	16	83.950	
		2.11.2.1 1.1.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase ASN, Nilai SKP Kategori Baik		%			100	108.695	100	108.695	100	108.695	100	108.695	100	108.695	Sekretariat
		2.11.2.1 1.1.03.0 2	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya yang diadakan		Pasang			100	108.695	100	108.695	100	108.695	100	108.695	100	108.695	

		2.11.2.1 1.1.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Dilaksanakan Tepat Waktu	100	%	100	48.250	100	58.250	100	52.500	100	52.750	100	53.000	100	53.000	Sekretariat
		2.11.2.1 1.1.06.0 1	Penyusunan laporan capaian kinerja ikhtisar kinerja realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5	Laporan	5	38.250	5	38.250	4	32.500	4	32.750	4	33.000	4	33.000	
		2.11.2.1 1.1.06.0 2	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran		Laporan			2	10.000	2	10.000	2	10.000	2	10.000	2	10.000	
		2.11.2.1 1.1.06.0 4	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1	Laporan	1	10.000	1	10.000	1	10.000	1	10.000	1	10.000	1	10.000	



## **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**  
**Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Target Capaian tahun ke .....					Kondisi Kinerja Akhir RPJMD
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nilai Investasi PMDN dan PMA	Rp.156.977.306.000	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
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	70	80	83	85	87	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.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

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, Juli 2019

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu



**Ir. RULLI, MT**

Nip. 19640727 199603 1 002