

DOKUMEN

RENCANA AKSI

TAHUN ANGGARAN 2024



DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN

TERPADU SATU PINTU

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor).

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, maka peningkatan kinerja (Performance) satuan kerja DPMPTSP Kabupaten Kepulauan Selayar mutlak diperlukan guna membangun persepsi dan komitmen di lingkungan DPMPTSP dalam rangka peningkatan kinerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Penyusunan Rencana Aksi yang berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) DPMPTSP Kabupaten Kepulauan Selayar periode 2021-2026.

Rencana Aksi sangat penting bagi upaya pencapaian misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan karena hal yang akan diungkapkan dalam Rencana Kerja (Renja) pada Dasarnya adalah indikator sasaran (outcome) pada setiap kegiatan akan dapat mendukung pencapaian sasaran atau apakah outcomes sesuai dengan sasaran yang diinginkan. Melalui rencana aksi diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan professional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 9 Januari 2024

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu

Drs. H. ANDI NUR HALIQ, M.Si.
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19660507 198603 1 022

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II RENCANA AKSI 2023.....	7
BAB V PENUTUP	26

BAB I

P E N D A H U L U A N

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 48 Tahun 2022 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah pelaksana otonomi daerah di bidang Penanaman Modal dan perizinan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan tugas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan perizinan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi dalam perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil serta pemberian izin pelaksanaan pelayanan umum di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Sebagai satuan kerja perangkat daerah di Kabupaten Kepulauan Selayar, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang kepala dinas dengan dibantu oleh satuan kerja dibawahnya, dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai Tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan Fungsi:

- a. penyusunan dan perumusan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Uraian Tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis penanaman modal;
- g. menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis pengaduan dan pelaporan layanan;
- i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- j. menyelenggarakan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- k. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Dinas dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas. Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan Fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
- c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Dinas;
- e. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- f. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- k. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum dalam lingkup Dinas;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Subbagian Umum

Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penyusunan laporan kinerja, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pengelolaan peraturan perundang-undangan. Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
- h. melakukan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
- i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
- k. melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
- m. melakukan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
- n. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

- o. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- p. melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- q. melaksanakan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Dinas;
- r. melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup Dinas;
- s. memfasilitasi penyusunan laporan kinerja aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- t. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- u. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- v. menyusun program dan kegiatan perangkat daerah dalam dokumen perencanaan;
- w. menyusun dokumen evaluasi Dinas;
- x. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Dinas;
- y. melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- z. memfasilitasi penjaringan inovasi daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- aa. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi Dinas;
- bb. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- cc. melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- dd. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
- ee. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- ff. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- gg. menyusun laporan prognosis realisasi anggaran;
- hh. menyusun laporan keuangan akhir tahun;

- ii. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- jj. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- kk. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ll. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal

Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penanaman modal. Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal melaksanakan Fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis bidang penanaman modal;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penanaman modal;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang penanaman modal; dan
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- c. melaksanakan pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;

- d. mengembangkan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
- e. melaksanakan penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- f. merencanakan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- g. menyusun bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- h. melaksanakan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- i. melaksanakan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- j. melaksanakan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- k. membangun dan mengembangkan serta mengelola sistem informasi penanaman modal;
- l. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat teknis terkait perencanaan, deregulasi dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- m. menyusun laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu. Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaksanakan Fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang pelayanan terpadu satu pintu; dan
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

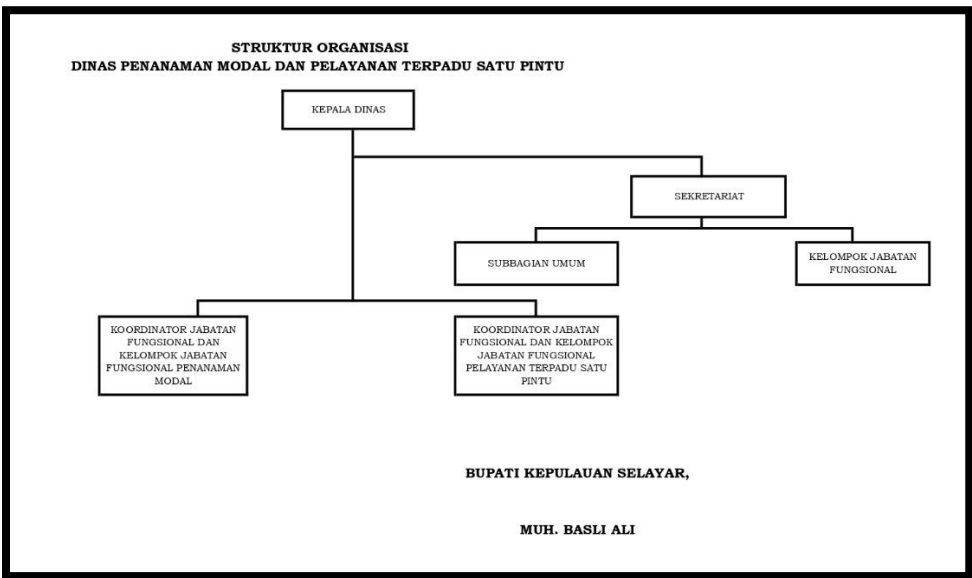
- a. menyusun rencana kegiatan Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. melaksanakan pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan non perizinan;
- d. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan;
- e. melaksanakan pemberian informasi, publikasi, konsultasi pengaduan perizinan dan non perizinan;
- f. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan non perizinan;
- g. melaksanakan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan non perizinan;

- h. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan;
- i. melaporkan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Dinas dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan menyelenggarakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai Tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Kabupaten Kepulauan Selayar
(Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 48 Tahun 2022)



Gambar 2. Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP

B. Sumber Daya Manusia

1. Keadaan Pegawai

Keadaan Pegawai Dinas PMPTSP Kabupaten Kepulauan Selayar menurut kepangkatan tahun 2023 sebagai berikut :

- Jumlah Pemangku Jabatan Struktural = 3 Pegawai
- Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional Tertentu = 7 Pegawai
- Jumlah Pegawai Fungsional Pelaksana = 16 Pegawai
- Jumlah Pegawai Harian Lepas = 22 Pegawai
- Jumlah Jabatan yang Belum Terisi = 20 Pegawai

Untuk mengetahui sumberdaya Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar, berikut disajikan tabel 1 :

Tabel 1.1
Susunan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal, PTSP
Kabupaten Kepulauan Selayar
Berdasarkan Komposisi Golongan dan Eselon
Per Desember 2023

No	Tingkat pendidikan	Golongan			Jumlah	Eselon				Jumlah	Pegawai Kontrak	Pegawai Sukarela
		IV	III	II		II	III	IV	Staf			
1	Strata Dua (S2)	2	2	-	4	1	2	-	2	5	-	-
2	Strata Satu (S1)	2	11	-	13	-	1	1	11	13	16	-
3	Diploma	-	1	-	1	-	-	-	1	1	-	-
4	SLTA	1	3	4	8	-	-	-	7	7	6	-
Jumlah		5	17	4	26	1	3	1	21	26	22	-

Sumber data : Subag. Umum, Kepeg. dan Keuangan Dinas PMPTSP Kab. Kepulauan Selayar Tahun Desember 2023

Berdasarkan alokasi jumlah pegawai yang tersedia sebagaimana dalam tabel 1.1 tersebut maka dapat dikatakan bahwa jumlah

pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar dapat dikatakan sudah presentatif hanya saja jika dilihat dari segi pendidikannya Sebagian belum sesuai kualifikasi dengan jabatannya.

C. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas sebagaimana tertera pada tabel 2 berikut ini :

Tabel 1.2
 Data Asset dan Kondisinya
 Dinas PMPTSPTK Kab. Kepulauan Selayar
 Per Desember 2023

No	Jenis Perlengkapan	Kondisi		Jumlah	Tahun Perolehan
		Baik	Rusak		
1	Lemari Besi	18	-	18	2006,2009, 2011, 2012, 2015, 2017,2018
2	Lemari Kaca	13	-	13	2009,2015,2018
3	Lemari Piring	1	-	1	2009
4	Filling Cabinet	6	-	6	2006, 2009, 2018
5	Meja Kerja	78	3	81	2006,2014,2015, 2017,2018
6	Kursi Putar	13	-	13	2012, 2018, 2019
7	Kursi Tunggu	3	-	3	2009, 2019
8	Infocus	1	1	2	2013
9	Handycam	1	1	2	2012
10	Kursi tamu	3 set	-	3	2006, 2018
11	Komputer PC	69		69	2008,2013,2018
12	Laptop & Notebook	21	4	25	2011, 2014, 2018
	Hardisk	2		2	2011
13	Camera Digital	1	1	2	2012
14	Mesin Ketik	1	1	2	2009, 2015
15	Wireles	2	-	2	2009, 2015
16	Printer	25	5	30	2009, 2016, 2018
17	Pendingin Ac	10	1	11	2009, 2015, 2018
18	TV	6	-	6	2009, 2015, 2017,2018
19	Kursi Futura	144	-	144	2009,2012,2017, 2018, 2019
20	Faximili	1	-	1	2006
21	Sepeda Motor	17	-	17	2012, 2013, 2017, 2018, 2019
22	Mobil Innova	1	-	1	2009
23	Dispencer	4	-	4	2012,2016,2017
24	Running Teks	2	-	2	2016

No	Jenis Perlengkapan	Kondisi		Jumlah	Tahun Perolehan
		Baik	Rusak		
25	Tangga Aluminium	4	-	4	2016
26	Scanner	2	-	2	2017, 2018
27	TV 29 Inc	1	-	1	2017
28	Meja ½ Biro	32	-	32	2017, 2018
29	Meja Biro	52	-	52	2017,208,2019
30	Kursi Kerja	29	-	29	2017,2018,2019
31	Kipas Angin	4	-	4	2017, 2018, 2019
32	Jaringan Aplikasi	1	-	1	2017
33	Mesin Bor	7	-	7	2018
34	Mobil Pick Up	1		1	2008
35	Mobil Toyota Rush	1		1	2014
36	Kendaraan Bermotor Khusus IZusu	1		1	2019
37	Mesin gerinda	5		5	2016
28	Mesin Las Listrik	5		5	2016
29	Perkakas Pertukangan	486		486	2018
30	GPS	1		1	2014
31	Mesin Ketik	2		2	2009, 2015
32	Lemari Kaca	2		2	2014,2015
33	Papan Visual	7		7	2013,2014,2015
34	Papan pengumuman	1		1	2014
35	Mesin Absensi	1		1	2018
36	ATK	2		2	2013
37	AC	19		19	2019
38	Power suplay	1		1	2010
39	UPS	3		3	2013
40	Modem	3		3	2013
41	Proyektor	2		2	2010,2014
42	Handycam				
43	Layar proyektor	1			2008
44	Kompas geologi	1		1	2008
45	Peralatan pemetaan ukur	2		2	2014
46	Sound System	7		7	2018
47	Pesawat telepon	1		1	2011
48	Handy Talky	1		1	2008
49	Antena penerima VHF	1		1	2008
50	CCTV	1		1	2019

Sumber data : Kasubag Umum, Kpeg. Dan Keuangan. Dinas PMTSPTKKab. Kepulauan Selayar
Desember 2023

Berdasarkan jumlah perlengkapan yang tersedia sebagaimana gambaran dalam tabel tersebut diatas, maka dapat dikatakan bahwa jumlah dan kualitas perlengkapan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar belum

representatif sebagaimana persyaratan yang dianjurkan permendagri No. 26 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal yang harus mempergunakan perangkat system komputerisasi yang berbasis LAN dan system pelayanan terkoneksi dengan Badan koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia dan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia dan Badan koordinasi Penanaman Modal Daerah Provinsi Sulawesi Selatan serta Sistem Pelayanan Informasi Penanaman Modal untuk penunjang pelayanan perizinan investasi.

D. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada masyarakat;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
5. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
9. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedomandan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal. Sebagaimana Telah Diperbarui dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2010;
12. Peraturan Presiden RI Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Surat Edara Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi, Dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 570/3727A/Sj, Nomor SE/08/M.PAN-RB/9/2010, Nomor 12 Tahun 2010 Tahun 2010 tentang Sinkronisasi Pelaksanaan Pelayanan Penanaman Modal di Daerah;
14. Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Dan Penanaman Modal Kabupaten Kepulauan Selayar;

15. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Kepulauan Selayar. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
16. Peraturan Pemerintah RI Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada masyarakat;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
19. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
23. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan

Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;

24. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
25. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal. Sebagaimana Telah Diperbarui dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2010;
26. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik "SPIPISE";
27. Peraturan Presiden RI Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
28. Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi, Dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 570/3727A/Sj, Nomor SE/08/M.PAN-RB/9/2010, Nomor 12 Tahun 2010 Tahun 2010 tentang Sinkronisasi Pelaksanaan Pelayanan Penanaman Modal di Daerah;
29. Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Dan Penanaman Modal Kabupaten Kepulauan Selayar;
30. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala

Kantor Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Kepulauan Selayar.

E. Tujuan

Tujuan penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2024, yaitu:

- 1) Mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja.
- 2) Sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2024.

BAB II

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perjanjian kinerja tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Perjanjian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2024 berikut ini:

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA 2024	Formula
(1)	(2)	(3)	(4)	(9)	
1	Mewujudkan reformasi birokrasi Perangkat Daerah		Indeks Reformasi Birokrasi Dinas PMPTSP	70,00 (BB)	
		Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas PMPTSP	70 (BB)	
			Laporan Keuangan Dinas PMPTSP sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)	Sesuai	Kesesuaian Laporan Keuangan Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010
			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas PMPTSP	75,00%	Total dari Nilai Persepsi Per Unsur/Total Unsur yang terisi X Nilai Penimbang=
2	Meningkatkan Investasi		Persentase Peningkatan Nilai Investasi	2,00 %	LKPM
		Meningkatnya kerjasama investasi	Persentase peningkatan investor berskala nasional (PMDN/PMA)	9,00%	LKPM
			Persentase peningkatan nilai investasi PMDN berskala nasional	15,00%	LKPM
			Persentase peningkatan nilai investasi PMA	6,00%	LKPM
		Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal yang prima dan responsif	Indeks Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik di Mal Pelayanan Publik	86,00%	Total dari Nilai Persepsi Per Unsur/Total Unsur yang terisi X Nilai Penimbang=

B. Rencana Aksi Tahun 2023

Untuk mendukung pencapaian kinerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2024 tersebut di atas, direncanakan aksi sebagai berikut:

Tabel 2.2 Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2024

Sasaran 1

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan asset daerah	Laporan Keuangan OPD sesuai SAP	-	-	-	Sesuai

Rencana Aksi 1

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	1. Persentase Capaian Kinerja (%) 2. Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)	25%	25%	25%	25%		
	Kegiatan 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	2 Dokumen	1 Dokumen	-		
	Sub Kegiatan 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang ditetapkan	4 Dokumen				3.000.000,-	Dokumen Renja 2024, Laporan Forum OPD, dan Dokumen Renja Perubahan 2023
	Rencana Aksi : 1. Pengumpulan data, Menyusun draf Perjanjian Kinerja 2024, Casecadding 2024, Rencana Aksi 2024, SOP 2024, dan Renja 2024		✓	-	-	-		
	2. Melaksanakan Forum OPD		✓	-	-	-		
	3. Finalisasi Perjanjian Kinerja 2023, Casecadding 2023, Rencana Aksi 2023, SOP 2023, dan Renja 2024		✓	-	-	-		
	4. Mengimput Renja 2024 pada aplikasi		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	-	-	-	3.500.000,-	Dokumen RKA SKPD
	Rencana Aksi :		✓	-	-	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	1. Membuat Pra RKA, menginput RKA di Aplikasi, Asistensi RKA, Reviu RKA							
	2. Finalisasi RKA		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA perubahan SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	-	1 Dokumen	-	3.500.000,-	Dokumen RKA Perubahan SKPD
	Rencana Aksi : 1. Membuat Pra RKA Perubahan, menginput RKA Perubahan di Aplikasi, Asistensi RKA Perubahan, Reviu RKA Perubahan		-	✓	-	-		
	2. Finalisasi RKA Perubahan		-	-	✓	-		
	Sub Kegiatan 4 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	-	-	-	3.500.000,-	Dokumen DPA SKPD
	Rencana Aksi : Membuat Pra DPA, menginput DPA di Aplikasi, Asistensi DPA , Reviu DPA		✓	-	-	-		
	Finalisasi DPA Perubahan		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 5 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	-	-	1 Dokumen	-	3.500.000,-	Dokumen DPA Perubahan SKPD
	Rencana Aksi : Membuat Pra DPA Perubahan, menginput DPA Perubahan di Aplikasi, Asistensi DPA Perubahan, Reviu DPA Perubahan		-	✓	-	-		
	Finalisasi DPA Perubahan		-	-	✓	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 6 Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil	7 Dokumen	-	-	-	2.000.000,-	Dokumen Capaian Kinerja
	Rencana Aksi : 1. Pengumpulan data, penyusunan daraf LAKIP 2023, LKPJ 2023, LPPD 2023, dan Laporan Evaluasi Internal 2023 per triwulan		✓	✓	✓	✓		
	2. Asistensi LAKIP 2023, LKPJ 2023, dan LPPD 2023		✓	-	-	-		
	3. Finalisasi LAKIP 2023, LKPJ 2023, LPPD 2023, dan Laporan Evaluasi Internal 2024 per triwulan		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 7 Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Dokumen	-	-	-	2.000.000,-	Dokumen SAKIP
	Rencana Aksi : 1. Mengumpulkan Data Evaluasi Kinerja 2023		✓	-	-	-		
	2. Menyetor Dokumen Evaluasi Kinerja 2023 kepada Inspektorat Daerah		✓	-	-	-		
	3. Melakukan Revisi Dokumen Evaluasi kinerja 2023 atas Review Inspektorat Daerah		✓	-	-	-		
	4. Mengimput Dokumen Evaluasi Kinerja 2023 pada Aplikasi		✓	-	-	-		
	Kegiatan 2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersedia						

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	49 Orang	49 Orang	49 Orang	49 Orang	2.504.831.000	
	Rencana Aksi: 1. Mengambil ampra gaji pada Bidang Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah		✓	✓	✓	✓		
	2. Membuat SPM dan SPP kekurangan Gaji		✓	✓	✓	✓		
	3. Membuat daftar potongan gaji		✓	✓	✓	✓		
	4. Membuat SPM dan SPP Gaji		✓	✓	✓	✓		
	5. Membuat Konsep kenaikan gaji berkala (KGB) ASN		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen				3.000.000,-	
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan		✓	-	-	-		
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 3 penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulan/semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan		1 Dokumen		1 Dokumen	3.000.000,-	
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan Semesteran		-	✓	-	-		
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK Semesteran		-	✓	-	-		
	Sub Kegiatan 4	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	4.000.000,-	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran							
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan RFK		✓	✓	✓	✓		
	2. Asistensi RFK dan Finalisasi RFK		✓	✓	✓	✓		

Sasaran 2

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Masyarakat	Indeks kepuasan layanan non SPM urusan Penanaman Modal	-	-	-	72,50 %

Rencana Aksi 2

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	1. Persentase Capaian Kinerja (%) 2. Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)	25%	25%	25%	25%		
	Kegiatan 1. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		-	2 Dokumen	1 Dokumen	-		
	Sub Kegiatan 1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD					3.000.000	
	Rencana Aksi:							
	1. Pengumpulan data							
	2. Pengimputan data pada aplikasi							
	3. Melakukan Asistensi							

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	4. Finalisasi Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD							
	Sub Kegiatan 2 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	3.000.000,-	Dokumen Rekonsiliasi Aset
	Rencana Aksi : 1. Melakukan Penyusunan Rekonsiliasi Barang		✓	✓	✓	✓		
	2. Melakukan Penyusunan Rekonsiliasi Persediaan Barang		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 3 Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	4.000.000,-	Dokumen Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah
	Rencana Aksi : 1. Mengumpulkan bahan KIB, KIR dan Aset Tetap		✓	✓	✓	✓		
	2. Melakukan Penyusunan KIB, KIR dan Aset Tetap		✓	✓	✓	✓		
	3. Melakukan Asistensi		✓	✓	✓	✓		
	4. Memfinalisasi dokumen KIB, KIR dan Aset Tetap		✓	✓	✓	✓		

Sasaran ke 3

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Kerjasama investasi	Nilai Investasi PMDN (Rp Juta)				38.500
		Nilai Investasi PMA (\$ Juta)				1,50

Rencana aksi 3

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Promosi Penanaman Modal	Jumlah Investor PMDN/PMA	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali		
	Kegiatan 1. Penyelenggraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/ kota	Jumlah Penerimaan Misi Penanaman Modal	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	70.000.000	
	Sub Kegiatan 1 Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	70.000.000	Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten /Kota
	1. Menyusun KAK Fisibility Studi (FS) atau Kajian Kelayakan Investasi		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Menyusun SK TIM Fisibility Studi (FS) atau Kajian Kelayakan Investasi		✓					
	3. Menyiapkan Rapat TIM Fisibility Studi (FS) atau Kajian Kelayakan Investasi			✓	✓			
	4. Pengumpulan Bahan Dokumen Fisibility Studi (FS) atau Kajian Kelayakan Investasi			✓	✓	✓		
	5. Penyusunan Dokumen Fisibility Studi (FS) atau Kajian Kelayakan Investasi			✓	✓	✓		
	3. Melaksanakan Asistensi			✓	✓	✓		
	4. Finalisasi Dokumen Fisibility Studi (FS) atau Kajian Kelayakan Investasi			✓	✓	✓		
2	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Persentase potensi untuk peluang Investasi Daerah (%)	50%	50%	50%	50%	10.000.000	
	Kegiatan 1 Penetapan Pemberian Fasilitas/ insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kab/ kota	Jumlah Perusahaan yang Mendapatkan Pemberian Fasilitas/ Insentif Dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah	5 Perusahaan				10.000.000	
	Sub Kegiatan 1 Penetapan Kebijakan Daerah Mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah Peraturan Daerah/Provinsi dalam Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	Dokumen Peraturan Daerah/Provinsi dalam Pemberian Fasilitas/Insentif

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
								dan Kemudahan Penanaman Modal
	Rencana Aksi : 1. Pengumpulan bahan Perda Pemberian Fasilitas/Insentif Penanaman Modal		✓	✓	✓	✓		
	2. Penyusunan Perda Pemberian Fasilitas/Insentif Penanaman Modal		✓	✓	✓	✓		
	3. Melakukan Asistensi		✓	✓	✓	✓		
	4. Finalisasi Perda Pemberian Fasilitas/Insentif Penanaman Modal		✓	✓	✓	✓		
1	Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Nilai Realisasi Investasi (PMDN/PMA) (Rp. Juta Rupiah)	59.000					
	Kegiatan 1 Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Nilai Realisasi Investasi Berskala Nasional (PMDN/PMA) (Rp. Juta Rupiah)	59.000					
	Sub Kegiatan 1 Bimbingan teknis kepada pelaku usaha	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	182 Orang				385.466.000	Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal
	Rencana aksi :							
	1. Membuat SK Tim Terpadu , KAK Terkait Kegiatan		✓	✓				

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal							
	2. Membuat SK Internal Kegiatan Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Kepada Pelaku Usaha		✓	✓				
	3. Melakukan rapat untuk Menentukan lokasi Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko terkait Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan		✓	✓	✓	✓		
	4. Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan OPD terkait sehubungan dengan akan dilaksanakannya Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Kepada Pelaku Usaha		✓	✓	✓	✓		
	5. Melaksanakan Bimbingan Teknis/Sosialisasi implementasi Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Kepada Pelaku Usaha		✓	✓	✓	✓		
	6. Mengidentifikasi Penyelesaian Permasalahan dan hambatan yang dihadapi pelaku usaha		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	dalam merealisasikan kegiatan usahanya							
	7. Menyelesaikan Permasalahan dan hambatan yang dihadapi pelaku usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 2 Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan	Usaha/Kegiatan				188.434.000	Berapa Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan
	Rencana Aksi 1. Membuat SK, KAK Terkait Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal		✓	✓				
	2. Melaksanakan Analisa dan Verifikasi data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha		✓	✓				
	3. Melaksanakan Inspeksi Lapangan		✓	✓	✓	✓		
	4. Melaksanakan evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan perizinan berusaha para pelaku usaha		✓	✓	✓	✓		

Sasaran 4

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal yang prima dan responsive	Persentase izin usaha dan investasi yang dikeluarkan				100%

Rencana Aksi 4

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	Persentase izin yang di terbitkan (%)	100%	100%	100%	100%		
	Kegiatan 1. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penerbitan Izin Perizinan dan Non Perizinan	1300 izin					
	Sub Kegiatan 1 Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan	Jumlah Orang yang Memperoleh Layanan Konsultasi dan Terkelolanya Pengaduan Masyarakat Terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan	3 dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	39.000.000	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Rencana aksi : 1. Menerima masyarakat yang membutuhkan layanan konsultasi dan pengaduan		✓	✓	✓	✓		
	2. Mendaftarkan identitas masyarakat		✓	✓	✓	✓		
	3. Menyelesaikan permasalahan sesuai tingkat aduan dan konsultasinya		✓	✓	✓	✓		
	4. Membuat Laporan hasil konsultasi dan aduan		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 2 Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Penanaman Modal	Jumlah Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Mendapat Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Penanaman Modal	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	1.800.000	Dokumen Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Mendapat Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Penanaman Modal
	Rencana Aksi : 1. Penyusunan rencana pemantauan Usaha Beresiko Tinggi dan Menengah Tinggi		✓	✓	✓	✓		
	2. Menyusun Personil yang akan melakukan pemantauan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	3. Pelaksanaan Pemantauan		✓	✓	✓	✓		
	4. Laporan Hasil Pemantauan Pemenuhan Komitmen		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 3 Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	325 izin	325 izin	325 izin	325 izin	19.380.000	Jumlah pelaku usaha yang mendapatkan izin
	Rencana Aksi : 1. Menerbitkan Registrasi Pemohon Izin		✓	✓	✓	✓		
	2. Melakukan Proses Berkas		✓	✓	✓	✓		
	3. Menerbitkan Izin		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 4 Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/ Insentif Daerah	Jumlah Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah	3 kali				-	
	Rencana Aksi: 1. Menerima permohonan fasilitas / Insentif Daerah dari Pengusaha		✓	✓	✓	✓		
	2. Mengkoordinasikan permohonan kepada tim		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	penilai pemberian fasilitas dan Insentif Daerah							
	3. Menyampaikan ke pemohon terkait hasil penilaian kelayakan pemberian fasilitas / pemberian insentif		✓	✓	✓	✓		
	PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	Persentase pemenuhan permintaan data dan informasi yang diterima secara online dan terintegrasi (%)	100%	100%	100%	100%	19.800.000	
	Kegiatan 1 Urusan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Provinsi	Persentase pemenuhan permintaan data dan informasi yang diterima	100%	100%	100%	100%	19.800.000	
	Sub Kegiatan 1 Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non perizinan berbasis terintegrasi secara elektronik	Tersedianya data dan informasi perizinan dan non perizinan provinsi kab/kota	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	19.800.000	Laporan pengelolaan, penyajian dan pemanfaatan data dan sistem informasi
	Rencana Aksi : 1. Menerima dan mencatat permintaan Data sektor baik secara rutin perbulan ke OPD maupun permintaan informasi izin bagi yang membutuhkan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Memberikan data penerbitan izin setiap bulannya kepada instansi teknis		✓	✓	✓	✓		
	3. Menginformasikan data terkait perizinan melalui website resmi		✓	✓	✓	✓		

BAB III

PENUTUP

Rencana aksi pencapaian kinerja tahun 2024 ini memiliki peran yang sangat penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan karena fungsinya yang tidak hanya sebagai panduan pelaksanaan program/kegiatan yang terkait langsung dengan perjanjian kinerja dinas tahun 2024, namun juga sebagai tolok ukur dalam menilai berhasil atau tidaknya pelaksanaan kegiatan dalam mendukung pencapaian kinerja.

Keberhasilan pencapaian kinerja tidak terlepas dari perencanaan yang merupakan kunci utama. Perencanaan yang baik dapat dilihat dari tingkat keberhasilan dan relatif tidak adanya permasalahan/hambatan yang timbul.

Dengan tersusunnya rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan tahun 2024 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 9 Januari 2024

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu

Drs. H. ANDI NUR HALIQ, M.Si.
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19660507 198603 1 022