



dpmptsp

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN WAJO**

PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2019-2024



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat karunia-Nya, tim penyusun Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo telah dapat menyelesaikan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024.

Renstra ini secara garis besar mengupas tentang Visi, Misi, Tujuan Strategis serta Sasaran dan Target Strategis dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Selain itu juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program, kegiatan dan sub kegiatan yang terhubung langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai.

Renstra ini merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen aparatur Pemerintah Kabupaten Wajo. Perubahan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ini merupakan dasar dan pedoman bagi pelaksana teknis lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencanan Laporan Tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di lingkup Kabupaten Wajo.

Renstra ini perlu dipahami dan dimanfaatkan oleh seluruh jajaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo, baik dalam menyusun perencanaan, melaksanakan kegiatan, pengendalian maupun evaluasi program bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu secara sinergis dan berkesinambungan.

Sengkang, November 2021

BUPATI WAJO,

H. AMRAN MAHMUD

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	I-1
1.1.. LATAR BELAKANG.....	I-1
1.2.. LANDASAN HUKUM	I-2
1.3.. MAKSUD DAN TUJUAN.....	I-7
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN.....	I-8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	II-1
2.1.. TUGAS, FUNGSI DAN KEDUDUKAN ORGANISASI.....	II-1
2.2.. SUMBER DAYA PD.....	II-35
2.3.. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	II-43
2.4.. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PD.....	II-46
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	III-1
3.1.. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PD.....	III-1
3.2.. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH.....	III-3
3.3.. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI.....	III-7
3.4.. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KLHS.....	III-10
3.5.. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS.....	III-11
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	IV-1
4.1.. TUJUAN DAN SASARAN.....	IV-1
BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN.....	V-1
5.1.. STRATEGIS	V-1
5.2.. ARAH KEBIJAKAN	V-1
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	VI-1
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII-1
BAB VIII PENUTUP.....	VIII-1
8.1.. PEDOMAN TRANSISI.....	VIII-1
8.2 KAIDAH PELAKSANAAN	VIII-1

DAFTAR TABEL

TABEL	HAL
Struktur Organisasi	II-3
2.2.1 Jumlah PNS berdasarkan Tingkat Pangkat, Eselon dan Pendidikan.....	II-36
2.2.2 Jumlah Tenaga Non PNS.....	II-40
2.2.3 Sarana dan Prasarana.....	II-41
2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan DPMPTSP.....	II-43
2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan DPMPTSP.....	II-45
2.4.1 Komparasi Capaian Sasaran Renstra DPMPTSP terhadap Sasaran Renstra DPMPTSP Provinsi dan Renstra K/L.....	II-48
2.4.2 Hasil Telaah Pola Ruang/Wilayah Kab. Wajo.....	II-49
2.4.3 Hasil Telaah Struktur Ruang/Wilayah Kab. Wajo.....	II-49
2.4.4 Hasil Analisis Terhadap Dokumen KLHS Kab. Wajo.....	II-50
3.1.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan DPMPTSP.....	III-2
3.2.1 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan DPMPTSP terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati Wajo dan Wakil Bupati.....	III-4
3.2.2 Perumusan Penjelasan Misi RPJMD Kab. Wajo Tahun 2019-2024	III-6
3.3.1 Permasalahan Pelayanan DPMPTSP berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.....	III-6
3.3.2 Permasalahan Pelayanan DPMPTSP berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi Sulawesi Selatan beserta Faktor Penghambat & Pendorong Keberhasilan Penanganannya..	III-9
3.4.1 Permasalahan Pelayanan SKP berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.....	III-10
3.4.2 Permasalahan Pelayanan DPMPTSP berdasarkan Analisis KLHS beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.....	III-10
3.5.1 Skor Kriteria Penentuan Isu-Isu Strategis.....	III-11
3.5.2 Nilai Skala Kriteria.....	III-12

3.5.3 Rata-Rata Skor Isu-Isu Strategis..... III-12

4.1.1 Tujuan & Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPMPTSP Kab. Wajo Tahun 2019-2024....IV-2

5.1 Keterkaitan Tujuan Sasaran dan Strategis serta Arah Kebijakan DPMPTSP Kab. Wajo
Tahun 2019-2024..... V-3

6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan DPMPTSP Kab. Wajo Tahun 2019-2024..... V1-4

6.2 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dan Pendanaan DPMPTSP
Kab. Wajo Tahun 2019-2024..... VI-9

7.1 Target dan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2019-2024 (Pokok) serta Penetapan
Target Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2024 (Perubahan) DPMPTSP..... VII-2

7.1.2 Target dan Capaian Indikator Kinerja Kungsi (IKK).....VII-4



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, merupakan satu kesatuan dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang dilakukan pemerintah daerah bersama pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangannya, berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika pembangunan. Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah yang mengamanatkan kepada Perangkat Daerah (PD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra).

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 ditetapkan Berdasarkan Peraturan Bupati Wajo Nomor 142 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2024 Lingkungan Kabupaten Wajo. Dalam pelaksanaannya pada tahun ketiga, Rencana Strategis dimaksud mengalami perubahan disebabkan adanya Perubahan RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 yang mengalami perubahan pada sasaran, indikator sasaran, target sasaran, program, lokasi, indikator.

Sesuai ketentuan peraturan-perundangan pelaksanaan perubahan RPJMD dilakukan secara simultan dengan perubahan Renstra Perangkat Daerah, hal ini disebabkan sasaran Renstra Perangkat Daerah merupakan pendorong tercapainya target sasaran RPJMD serta program RPJMD bersumber dari program pada Renstra Perangkat Daerah. Selain itu dasar dan pertimbangan lain perubahan Renstra dikarenakan:

- a. terjadinya perubahan kebijakan RPJMD, mengakibatkan perubahan terhadap sasaran, program, lokasi, dan/atau indikator; dan
- b. hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah mengakibatkan terjadi perubahan kegiatan, lokasi, dan/atau indikator.

Tahapan penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan Renstra perangkat Daerah sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka

Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah disusun dengan tahapan :

- a. Persiapan penyusunan
- b. Penyusunan rancangan awal
- c. Penyusunan rancangan
- d. Pelaksanaan forum perangkat daerah /lintas perangkat daerah
- e. Perumusan rancangan akhir, dan
- f. Penetapan

Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan wajib dan/atau urusan pemerintah pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

1.1. Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum sebagai dasar penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 Pasal 18 ayat (6), tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
12. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease (Covid-19) dan/atau Dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagai telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);

20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Pemerintah dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
23. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease (*Covid-19*) dan/atau Dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional Dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara Untuk Penangan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (*Covid-19*) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan serta Penyelamatan Ekonomi Nasional
25. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
26. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 199);
27. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 259);
28. Peraturan Presiden Nomor 59 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
29. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
30. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Jangka Panjang

Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 927), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
36. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi Dan Di Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
37. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, dan Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1891);
38. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 114);
39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
40. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
41. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1541);

42. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1619);
43. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
44. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
45. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
46. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
47. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
48. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
49. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
50. Instruksi Menteri dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2020 tentang Menjaga Ketahanan Pangan Nasional pada Saat Tanggap Darurat *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19);
51. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 9, Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2009 Nomor 8);
52. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 243), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 283)
53. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Perencanaan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi

Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 286);

54. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Wajo Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2009 Nomor 8, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Wajo Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 9 Tahun 2016);
55. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wajo Tahun 2012–2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2012 Nomor 66);
56. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 10 Tahun 2015 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2015 Nomor 10);
57. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wajo (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 62), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wajo (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2019 Nomor 1);
58. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2017 Nomor 14);
59. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2020 Nomor 6);

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan memperbaharui perencanaan pembangunan jangka menengah terkait tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan daerah dan keuangan daerah serta program prioritas, program perangkat daerah dan lintas perangkat daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk 3 (tiga) tahun ke depan yang holistik-tematik, integratif dan berbasis spasial sebagai tindak lanjut evaluasi terhadap hasil RPJMD dan percepatan penanganan pandemi Covid-19.

Tujuan dari Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo 2019-2024 adalah:

1. Menyelaraskan berbagai kebijakan pembangunan jangka menengah dengan perkembangan keadaan dan penyesuaian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sejalan dengan penjabaran visi, misi, dan program prioritas Bupati dan Wakil Bupati Wajo;
2. Memberikan pedoman yang terarah dan terukur bagi penyusunan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD), Rencana Kerja Pemerintah

- Daerah (RKPD), Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD) dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (R-APBD) Tahun Anggaran 2022-2024;
3. Mewujudkan koordinasi antar pelaku pembangunan serta mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang sinergis, harmonis dan terpadu dengan perencanaan pembangunan nasional dan provinsi;
 4. Mewujudkan keterkaitan dan konsistensi pembangunan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pengendalian dan evaluasi; dan
 5. Menetapkan instrumen untuk pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi hasil rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan daerah.

1.3. Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan gambaran umum penyusunan Perubahan RENSTRA terdiri dari latar belakang penyusunan, dasar hukum penyusunan, hubungan antar dokumen, sistematika penulisan, dan maksud dan tujuan.

Bab II Gambaran Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo, telaahan visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan Renstra Kementerian K/L, Telaahan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi selatan, telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), dan Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo beserta indikator kerjanya.

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo.

BAB VI Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

Bab ini Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo.

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 109 tahun 2019 tentang kedudukan, Susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang berikan kepada daerah

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo mempunyai fungsi :

- a. untuk tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- b. untuk menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas;
- c. untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi;
- d. untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja; dan
- e. untuk menciptakan pembinaan kepegawai.

Adapun Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo, sebagai berikut :

2.1. Tugas, Fungsi dan Kedudukan Organisasi

2.1.1. Kepala Dinas;

2.1.2. Sekretariat;

- 2.1.2.1 Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2.1.2.2 Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- 2.1.2.3 Subbagian Keuangan.

2.1.3. Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal:

- 2.1.3.1. Seksi Perencanaan, Kajian dan Deregulasi Penanaman Modal;
- 2.1.3.2. Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal
- 2.1.3.3. Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah.

2.1.4. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan

- 2.1.4.1. Seksi Pelayanan Perizinan Usaha
- 2.1.4.2. Seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha
- 2.1.4.3. Seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan

2.1.5. Bidang Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal

2.1.5.1. Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

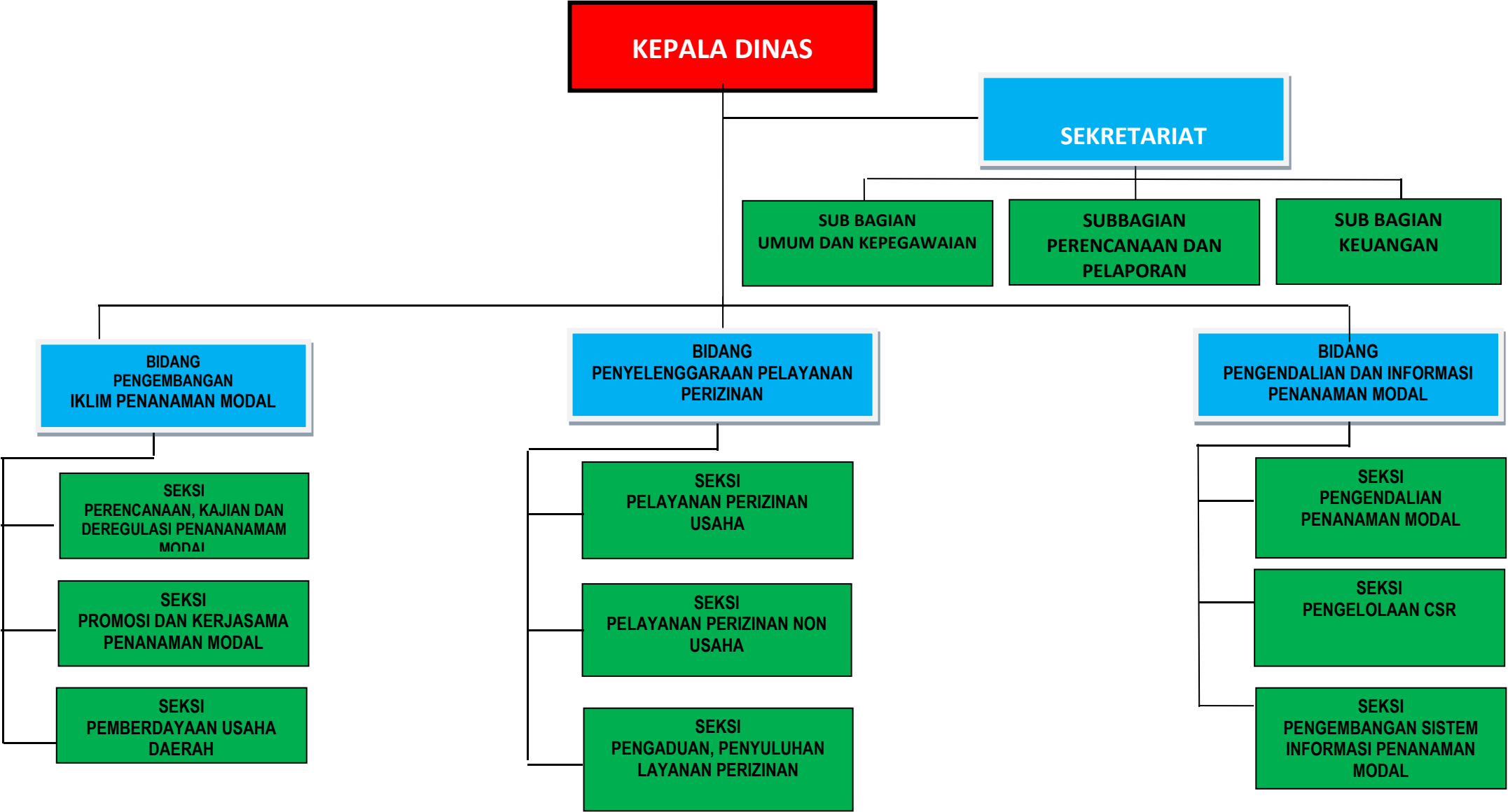
2.1.5.2. Seksi Pengelolaan *Corporate Social Responsibility* (CSR)

2.1.5.3. Seksi Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal;

2.1.6. Kelompok Jabatan Fungsional;

2.1.7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KABUPATEN WAJO



Gambaran Pelayanan OPD

A. PENGELOMPOKAN TUGAS PERANGKAT DAERAH BERDASARKAN FUNGSI

2.1.1. Kepala Dinas

1. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Sekda dalam membina, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah.
2. Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis di Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, serta Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, serta Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, serta Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai kewenangan, tugas dan fungsinya.
3. Tugas Pokok Kepala Dinas :
 - a. Merumuskan program kerja Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, serta Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi, berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang - undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan jalannya pemerintahan;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dengan Perangkat Daerah terkait berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membina bawahan dalam hal pelaksanaan program kerja di Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, dan Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi, berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan bidang tugasnya untuk menghindari kemungkinan adanya kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan;
 - d. Mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan program kerja di bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, serta Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi,

sesuai bidang tugasnya agar pencapaian tujuan organisasi dapat tercapai secara maksimal;

- e. Menyelenggarakan kebijakan pada bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, serta Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi;
- f. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, serta Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi;
- g. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, serta Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi;
- h. Mengevaluasi hasil kerja bawahan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat tercapai secara efektif;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan lancar.

2.1.2. Sekretaris

- 1. Sekretaris Dinas merencanakan operasional kegiatan di subbagian umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan, dan keuangan berdasarkan Rencana Kerja Sekretariat Daerah dan Peraturan Perundang-undangan;
- 2. Sekretaris Dinas dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di subbagian umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan, dan keuangan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di subbagian umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan, dan keuangan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di subbagian umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan, dan keuangan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.
- 3. Tugas Pokok Sekretaris :
 - a. Merencanakan operasional kegiatan di subbagian umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan, dan keuangan berdasarkan Rencana Kerja

Sekretariat Daerah dan Peraturan Perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan lingkup kesekretariatan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- d. Menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugas pokoknya agar pelaksanaan pekerjaan menjadi tepat dan efisien;
- e. Menyelenggarakan kebijakan di subbagian umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan, dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program di subbagian umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan, dan keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- h. Mengevaluasi hasil kerja bawahan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat tercapai secara efektif;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan lancar.

2.1.2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian membantu Sekretaris dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas - tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Peraturan Perundang – undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Tugas Pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
- a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Peraturan Perundang - undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai edoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di bidang kesekretariatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesekretariatan dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria kebijakan teknis operasional sub bagian umum dan kepegawaian;
 - h. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan dinas, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan Dinas serta penggunaan kantor;
 - i. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyiapan rencana kebutuhan pegawai dinas dan bahan usulan kenaikan pangkat gaji berkala pegawai, penyiapan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian, kegiatan persiapan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dinas menginventarisasi

permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- j. Memantau pelaksanaan pengurusan pengadaan, penyimpanan pendistribusian, inventarisasian perlengkapan dinas;
- k. Memantau penyelenggaraan administrasi kepegawaian meliputi penempatan pegawai;
- l. Memantau dan mengevaluasi penyiapan bahan dan rencana kesejahteraan pegawai serta mengatur kehadiran pegawai;
- m. Memantau pembuatan laporan kepegawaian dan daftar urutan Kepegawaian (DUK) dan bahan pembuatan DP-3 Setiap pegawai;
- n. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- o. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- p. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.2.2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan Membantu Sekretaris dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas di subbagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.
- 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis Subbagian perencanaan dan Pelaporan;

- c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
3. Tugas Pokok Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
- a. Merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan Peraturan Perundang - undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di subbagian Perencanaan dan Pelaporan dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria kebijakan teknis operasional subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyusunan program dinas;
 - i. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen Rencana Strategis dinas
 - j. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan;
 - k. Melaksanakan pengolahan sistem informasi rencana umum pengadaan;
 - l. Melaksanakan pengolahan system informasi monitoring dan evaluasi;

- m. Melakukan penyusunan rencana kerja anggaran pokok dan rencana kerja anggaran perubahan secara manual/daring Dinas;
- n. Melakukan penyusunan bahan dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran perubahan Dinas;
- o. Melaksanakan kegiatan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah Dinas;
- p. Mengkoordinasikan dan menganalisis bahan laporan keterangan pertanggung jawaban Dinas;
- q. Melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah Dinas;
- r. Melaksanakan forum OPD;
- s. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- t. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- u. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- v. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.2.3. Sub Bagian Keuangan

1. Sub Bagian Keuangan Membantu Sekretaris dalam rangka merencanakan membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas–tugas di subbagian Keuangan dan Pelaporan berdasarkan Peraturan Perundang–undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.
2. Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis Subbagian Keuangan;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis Subbagian keuangan;
 - c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di subbagian Keuangan; dan

- d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian Keuangan.
3. Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Keuangan
- a. Merencanakan kegiatan Subbagian keuangan berdasarkan peraturan Perundang – undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di subbagian keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di subbagian keuangan dengan unit kerja terkait berdasarkan peraturan Perundang-undangan;
 - g. Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria kebijakan teknis operasional sub bagian keuangan;
 - h. Melakukan pengadministrasian penataan keuangan Dinas;
 - i. Meneliti, menganalisis, dan menelaah kelengkapan surat permintaan pembayaran UP, GU, TU, LS, gaji dan tunjangan PNS dan LS pengadaan barang dan jasa;
 - j. Melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran;
 - k. Melaksanakan persiapan Surat Perintah Membayar sesuai dengan SPP yang diajukan;
 - l. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan dan pertanggung jawaban keuangan;
 - m. Melakukan pelaporan realisasi keuangan Dinas;
 - n. Melaksanakan penatausahaan dan akuntansi Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - o. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;

- p. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subbagian keuangan dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- q. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- r. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.3. Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal

1. Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal Membantu Kepala Dinas merencanakan operasional serta mengoordinasikan kegiatan di seksi perencanaan dan deregulasi penanaman modal, promosi dan kerjasama penanaman modal dan pemberdayaan usaha daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
2. Bidang Pengembangan iklim Penanaman Modal menyelenggarakan Tugas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di seksi perencanaan dan deregulasi penanaman modal, promosi dan kerjasam penanaman modal dan pemberdayaan usaha daerah;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di seksi perencanaan dan deregulasi penanaman modal, promosi dan kerjasama penanaman modal dan pemberdayaan usaha daerah;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di seksi perencanaan dan deregulasi penanaman modal, promosi dan kerjasama penanaman modal dan pemberdayaan usaha daerah; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.
3. Tugas Pokok Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal :
 - a. Merencanakan operasional kegiatan di bidang pengembangan Iklim Penanaman Modal berdasarkan Rencana Kerja Dinas berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang – undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan lingkup bidang pengembangan iklim Penanaman Modal sesuai dengan Peraturan Perundang-undang untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;

- d. Menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya agar pelaksanaan pekerjaan menjadi tepat dan efisien;
- e. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria kebijakan teknis operasional Pengembangan iklim Penanaman Modal;
- f. Menyelenggarakan kebijakan pada bidang seksi perencanaan dan deregulasi penanaman modal, promosi dan kerjasama penanaman modal dan pemberdayaan usaha daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- g. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh seksi dalam lingkup bidang pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- h. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan seluruh seksi dalam lingkup bidang pengembangan Iklim penanaman Modal;
- i. Mengevaluasi hasil kerja bawahan berdasarkan Peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat tercapai secara efektif;
- j. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan lancar.

2.1.3.1. Seksi Perencanaan, Kajian dan Deregulasi Penanaman Modal

1. Seksi Perencanaan, Kajian dan Deregulasi Penanaman Modal Membantu Kepala Bidang dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Seksi Perencanaan, kajian dan Deregulasi Penanaman Modal berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.
2. Seksi Perencanaan, Kajian dan Deregulasi Penanaman Modal menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis Seksi Perencanaan, kajian dan Deregulasi Penanaman Modal
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis Seksi Perencanaan kajian dan Deregulasi Penanaman Modal;

- c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Seksi Perencanaan, kajian dan Deregulasi Penanaman Modal; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Perencanaan, kajian dan Deregulasi Penanaman Modal.
3. Tugas Pokok Seksi Perencanaan, Kajian dan Deregulasi Penanaman Modal:
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Perencanaan, kajian dan deregulasi Penanaman Modal berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan NSPK di Seksi Perencanaan, kajian dan Deregulasi Penanaman Modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di Seksi Perencanaan, kajian dan Deregulasi Penanaman Modal pemerintahan dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Norma, Standar, prosedur dan kriteria penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di daerah berdasarkan sector usaha dan wilayah;
 - h. Melaksanakan kajian dan analisis penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal di daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - i. Melaksanakan penyusunan peta potensi dan peluang investasi penanaman modal daerah;
 - j. Melaksanakan perekaman dan pembaharuan hasil pemetaan potensi usaha dan data berupa profil daerah (kondisi geografis, demografis, ekonomi, sarana dan prasarana pendukung

investasi serta komoditi unggulan, kedalam Sistem Informasi Potensi Investasi Daerah;

- k. Mengidentifikasi dampak kebijakan dan atau /perda terhadap peningkatan pelaksanaan sektor usaha di wilayah daerah;
- l. Menganalisis perancangan kebijakan dan/atau Peraturan Perundang-undangan sesuai kebutuhan penanaman modal dan pengembangan ekonomi di wilayah daerah;
- m. Mengevaluasi implementasi kebijakan dan/atau Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan kebutuhan penanaman modal dan pengembangan ekonomi di wilayah daerah;
- n. Melakukan identifikasi, analisis, evaluasi, perumusan, dan pengusulan terhadap kebijakan usulan insentif, kemudahan dan fasilitasi penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
- o. Mengkaji dan menganalisis Peraturan Perundang-undangan, persyaratan, dan prosedur perizinan dan nonperizinan dalam melaksanakan kegiatan usaha yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
- p. Melakukan analisis Standard Operating procedure (SOP) dan lama penyelesaian serta biaya perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
- q. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan advokasi hukum terkait kebijakan penyelenggaraan penanaman modal daerah;
- r. Melaksanakan sosialisasi kebijakan dan / atau Peraturan Perundang-undangan terkait penanaman modal daerah;
- s. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- t. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada seksi perencanaan, kajian dan deregulasi penanaman modal dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- u. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- v. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.
- w.

2.1.3.2. Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal

1. Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal Membantu Kepala Bidang dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas - tugas di Seksi Promosi dan kerjasama Penanaman Modal berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.
2. Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis Seksi Promosi dan kerjasama Penanaman Modal;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis Seksi Promosi dan kerjasama Penanaman Modal;
 - c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Seksi Promosi dan kerjasama Penanaman Modal; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Promosi dan kerjasama Penanaman Modal;
3. Tugas Pokok Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal:
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Promosi dan kerjasama Penanaman Modal berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di Seksi Promosi dan kerjasama Penanaman Modal sebagai pedoman dalam pelaksana tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di Seksi Promosi dan kerjasama Penanaman Modal; dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;

- g. Mengoordinasikan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan pelaksanaan promosi dan kerjasama penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan kebijakan /strategi pengembangan promosi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sector usaha dan wilayah;
- i. Melaksanakan pengadaan material promosi seperti : brosur, leaflet, poster, video skrip, cd, buklet dan material promosi lainnya;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan / sarana prasarana promosi penanaman modal;
- k. Melakukan publikasi dan distribusi bahan / material promosi penanaman modal;
- l. Mengoordinasikan pemetaan rencana pelaksanaan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- m. Melaksanakan kegiatan temu usaha, FGD, kontak bisnis, seminar, lokakarya terkait pengembangan promosi dan kerjasama penanaman modal;
- n. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- o. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada seksi promosi dan kerja sama dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- p. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.3.3 Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah

1. Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah membantu Kepala bidang dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas - tugas di seksi pemberdayaan usaha daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.
2. Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis Seksi pemberdayaan Usaha Daerah;
 - c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah.
3. Tugas Pokok Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah:
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Usaha Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di seksi Pemberdayaan usaha daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di seksi Pemberdayaan usaha daerah dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyusunan kebijakan operasional pemberdayaan usaha daerah;
 - h. Melakukan analisis dan implikasi kebijakan dalam pengembangan UMKM;
 - i. Memfasilitasi pembinaan manajemen usaha kepada para pelaku UMKM melalui peningkatan kapasitas manajemen produksi, manajemen keuangan, dan pemasaran;
 - j. Memfasilitasi pelaksanaan kemitraan usaha kecil dan menengah dengan para pelaku usaha besar (PMDN/PMA);

- k. Memfasilitasi peningkatan daya usaha kecil dan menengah terkait penanaman modal dengan bantuan permodalan dan pelatihan kerja (live skill);
- l. Melaksanakan Sosialisasi kebijakan terkait kerjasama dan pembinaan dan pengembangan usaha;
- m. Memfasilitasi penyediaan sarana prasarana dan penunjang lainnya dalam mendorong peningkatan daya saing daerah;
- n. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- o. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subbagian Administrasi Pemerintahan dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- p. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- q. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.4. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan

1. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan membantu Kepala Dinas merencanakan operasional serta mengoordinasikan kegiatan di Seksi Pelayanan Perizinan Usaha, Pelayanan Perizinan Non Usaha serta Pengaduan dan penyuluhan layanan perizinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
2. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di Seksi Pelayanan Perizinan Usaha, Pelayanan Perizinan Non Usaha serta Pengaduan dan penyuluhan layanan perizinan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di Seksi Pelayanan Perizinan Usaha, Pelayanan Perizinan Non Usaha serta Pengaduan dan penyuluhan layanan perizinan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pelayanan Perizinan Usaha Pelayanan Perizinan Non Usaha serta Pengaduan dan penyuluhan layanan perizinan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.

3. Tugas Pokok Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan :

- a. Merencanakan operasional kegiatan bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan berdasarkan Rencana Kerja Dinas dan Peraturan Perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Bagian Tata Pemerintahan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- d. Menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugas pokoknya agar pelaksanaan pekerjaan menjadi tepat dan efisien;
- e. Menyelenggarakan kebijakan pada Seluruh Seksi dalam lingkup bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- f. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi di seluruh Seksi dalam lingkup bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dengan instansi atau unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan;
- h. Mengevaluasi hasil kerja bawahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat tercapai secara efektif ;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan lancar.

2.1.4.1. Seksi Pelayanan Perizinan Usaha

1. Seksi Pelayanan Perizinan Usaha membantu Kepala Bidang dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas - tugas di seksi Pelayanan Perizinan Usaha berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.

2. Seksi Pelayanan Perizinan Usaha menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis seksi Pelayanan Perizinan Usaha;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis seksi Pelayanan Perizinan Usaha;
 - c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis seksi Pelayanan Perizinan Usaha;
3. Tugas Pokok Seksi Pelayanan Perizinan Usaha:
 - a. Merencanakan kegiatan seksi Pelayanan Perizinan Usaha berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di seksi Pelayanan Perizinan Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di seksi Pelayanan Perizinan Usaha; dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Mengoordinasikan dan Memfasilitasi penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelaksanaan operasional kebijakan teknis pelayanan seksi pelayanan perizinan usaha;
 - h. Memeriksa, memverifikasi dan memvalidasi berkas pelayanan perizinan usaha; sesuai SP dan SOP;

- i. Mengolah dan mengidentifikasi perizinan pelayanan perizinan usaha yang wajib retrebusi berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- j. Mengevaluasi hasil penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- k. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha;
- l. Menyelenggarakan pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik/online single submission (OSS);
- m. Memfasilitasi pelaku usaha dalam memproses perizinan melalui system elektronik;
- n. Menyampaikan informasi terkait hak dan kewajiban para pelaku yang bermohon perizinan;
- o. Mengendalikan pelaksanaan pelayanan perizinan usaha;
- p. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada seksi pelayanan perizinan usaha dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- r. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.4.2. Seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha

1. Seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha membantu Kepala Bidang dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas di seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.
2. Seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha;

- c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha.
3. Tugas Pokok Seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha
- a. Merencanakan kegiatan seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di bidang seksi Pelayanan perizinan Non Usaha; sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha; dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. Mengoordinasikan dan Memfasilitasi penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelaksanaan operasional kebijakan teknis seksi pelayanan perizinan non usaha;
 - h. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan non usaha sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - i. Memeriksa, memverifikasi dan memvalidasi berkas perizinan non usaha sesuai SP dan SOP;
 - j. Mengolah dan mengidentifikasi seksi pelayanan perizinan non usaha wajib retrebus berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - k. Mengevaluasi hasil penyelenggaraan pelayanan perizinan non usaha;
 - l. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan perizinan non usaha;

- m. Menyelenggarakan pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik/online si Cantik Cloud;
- n. Memfasilitasi pemohon perizinan non usaha dalam memproses perizinan melalui system elektronik;
- o. Menginformasikan terkait hak dan kewajiban para pemohon yang bermohon perizinan;
- p. Mengendalikan pelaksanaan pelayanan perizinan non usaha;
- q. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- s. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- t. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.4.3. Seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan

- 1. Seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan membantu Kepala Bidang dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas di seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.
- 2. Seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis Seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan;
 - c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan.

3. Tugas Pokok Seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan:

- a. Merencanakan kegiatan seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan; berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di bidang seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan; sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di seksi Pengaduan dan Penyuluhan Layanan Perizinan; dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- g. Mengoordinasikan dan Memfasilitasi Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria kegiatan teknis operasional pengaduan, kebijakan dan penyuluhan layanan perizinan;
- h. Melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pengumpulan data pengaduan informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- j. Merencanakan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- k. Mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- l. Mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- m. Mengoordinasikan permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- n. Merumuskan permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- o. Mengoordinasikan dan Memfasilitasi bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
- p. Mengkaji dan mengolah bahan kebijakan dan harmonisasi serta memfasilitasi pendampingan pelaksanaan advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- q. Mensosialisasikan penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- r. Mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi peraturan serta advokasi layanan terkait dengan perizinan dan nonperizinan dalam mengeluarkan peraturan lingkup daerah;
- s. Mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat;
- t. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada seksi pengaduan dan penyuluhan layanan perizinan dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- v. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan

- w. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.5 Bidang Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi

1. Penanaman Modal Bidang Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal membantu Kepala Dinas merencanakan operasional serta mengoordinasikan kegiatan di seksi pengendalian, Pengelolaan CSR, serta Pengembangan system informasi penanaman modal sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
2. Bidang Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di seksi pengendalian, Pengelolaan CSR serta Pengembangan system informasi penanaman modal;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di seksi pengendalian, Pengelolaan CSR, serta Pengembangan system informasi penanaman modal;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di seksi pengendalian, Pengelolaan CSR, serta Pengembangan system informasi penanaman Modal; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.
3. Tugas Pokok Bidang Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal :
 - a. Merencanakan operasional kegiatan Bidang Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi berdasarkan Rencana Kerja Sekretariat Daerah dan Peraturan Perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Bagian Tata Pemerintahan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;

- d. Menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugas pokoknya agar pelaksanaan pekerjaan menjadi tepat dan efisien;
- e. Mengkoordinasikan penyusunan Norma, standar, prosedur dan Kriteria kebijakan teknis operasional bidang Pengendalian dan Informasi Penanaman Modal;
- f. Menyelenggarakan kebijakan seksi Pengendalian, Pengelolaan CSR dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal;
- g. Menyelenggarakan koordinasi kebijakan teknis pengendalian dan pengolahan data, informasi penanaman modal dalam lingkup internal dan eksternal;
- h. Menyelenggarakan Koordinasi dan memfasilitasi permasalahan-permasalahan yang timbul akibat kebijakan pelaksanaan penanaman modal;
- i. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
- j. Menyelenggarakan koordinasi pengendalian terhadap hak dan kewajiban penanam modal;
- k. Mengevaluasi hasil kerja bawahan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat tercapai secara efektif ;
- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan lancar.

2.1.5.1. Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

1. Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal membantu kepala bidang pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi penanaman modal dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.

2. Fungsi Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal :

- a. Penyusunan kebijakan teknis Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
3. Tugas Pokok Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal :
- a. Merencanakan kegiatan Subbagian Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di Seksi Pengendalian dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. Mengoordinasikan dan memfasilitasi dalam Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria kebijakan teknis operasional penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal, capaian realisasi investasi penanaman modal, fasilitasi permasalahan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - h. Menyampaikan laporan capaian realisasi investasi penanaman modal melalui system pelayanan informasi penanaman investasi secara elektronik (spipise) secara berkala;
 - i. Memfasilitasi permasalahan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;

- j. Melakukan pembinaan secara berkala terhadap penanaman modal yang telah memiliki perizinan dan nonperizinan;
- k. Melaksanakan sosialisasi, workshop, bimbingan teknis, atau dialog investasi mengenai ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal secara berkala;
- l. Melakukan fasilitasi percepatan realisasi investasi proyek berupa kemudahan berusaha bagi Penanam Modal;
- m. Melakukan pengawalan percepatan proyek strategis nasional yang sudah memiliki perizinan penanaman modal;
- n. Melaksanakan koordinasi dengan satuan tugas tim (task force) penanaman modal daerah;
- o. Melakukan penilaian terhadap perusahaan yang berprestasi dan berkinerja baik;
- p. Melakukan penilaian terhadap perusahaan yang berprestasi dan berkinerja baik;
- q. Melakukan pembinaan terhadap penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
- r. Melaksanakan pengawasan penanaman modal berdasarkan data perusahaan yang memperoleh fasilitas penanaman modal;
- s. Mengawasi atas hak, kewajiban dan tanggungjawab/kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- t. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pengawasan terkait penggunaan fasilitas pemerintah;
- u. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- v. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada seksi pengendalian dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- w. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- x. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.5.2. Seksi Pengelolaan *Corporate Social Responsibility* (CSR)

1. Seksi Pengelolaan *Corporate Social Responsibility* (CSR) membantu kepala Bidang Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas di seksi Pengelolaan CSR berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar;
2. Fungsi Seksi Pengelolaan *Corporate Social Responsibility* (CSR):
 - a. Penyusunan kebijakan teknis seksi Pengelolaan CSR;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis seksi Pengelolaan CSR;
 - c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di seksi Pengelolaan CSR; dan
 - d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis seksi Pengelolaan CSR.
3. Tugas Pokok Seksi Pengelolaan *Corporate Social Responsibility* (CSR):
 - a. Merencanakan kegiatan seksi Pengelolaan CSR berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di seksi Pengelolaan CSR sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di seksi Pengelolaan CSR dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. Melaksanakan Inventarisasi terhadap seluruh perusahaan dalam wilayah operasional kabupaten wajo yang wajib berkontribusi terhadap kepedulian sosial dan lingkungan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

- h. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, dan melaksanakan program CSR Perusahaan dengan program pembangunan Pemda;
- i. Menginventarisir data corporate social responsibility (CSR) perusahaan;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi CSR keseluruhan stake holders;
- k. Memfasilitasi pembentukan dan pelaksanaan forum CSR secara berkala;
- l. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi perusahaan yang melaksanakan kewajiban CSR dengan baik untuk memperoleh insentif/penghargaan dari Pemerintah Daerah;
- m. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada seksi Pengelolaan CSR dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- o. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil pelaksanaan tugas; dan
- p. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.5.3. Seksi Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal

1. Seksi Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal membantu kepala bidang pengendalian dan Pengembangan sistem informasi dalam rangka merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas di seksi Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar.
2. Fungsi seksi Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis seksi Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis seksi pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal;
 - c. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di seksi pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal; dan

- d. Pemantauan dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian.
3. Tugas Pokok Seksi Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal:
- a. Merencanakan kegiatan seksi Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Membimbing bawahan sesuai ketentuan dan prosedur dengan cara menjelaskan tentang apa, bagaimana dan keluaran yang harus dihasilkan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di seksi Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di seksi Pengembangan Sistem dan Informasi Penanaman Modal dengan unit kerja terkait berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Norma, standar Prosedur dan Kriteria kebijakan teknis operasional pengelolaan data dan informasi perizinan non perizinan penanaman modal daerah;
 - h. Melaksanakan pemutakhiran data perizinan dan nonperizinan dan penanaman modal;
 - i. Penyusunan Database perizinan dan nonperizinan serta penanaman modal berdasarkan sector usaha dan wilayah;
 - j. Membangun dan mengembangkan system jaringan dan informasi penanaman modal secara elektronik;
 - k. Melaksanakan pelaporan produk layanan perizinan dan nonperizinan berdasarkan sector usaha/wilayah secara berkala kepada instansi/stake holders;

- l. Melaksanakan pengadaan papan informasi perizinan dan nonperizinan;
- m. Melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada seksi Pengembangan system informasi penanaman modal dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- o. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasilpelaksanaan tugas; dan
- p. Melaksanakan tugas lain baik lisan maupun tulisan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.6. Kelompok Jabatan Fungsional:

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas

- a. melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
 - (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 29, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
 - (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja.
 - (3) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
 - (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

2.1.7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

1. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas:

- a. melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
 - (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana yang dimaksud pasal 30 merupakan perpanjangan tangan dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengimplementasikan kebijakan secara teknis operasional.
 - (2) Jenis dan jumlah Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan kebutuhan dalam menunjang tugas pokok Dinas Penanaman

Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sebagai lembaga teknis daerah yang berbentuk dinas, jumlah sumber daya manusia (pegawai), berdasarkan struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan PelayananTerpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2016 didukung jumlah pegawai sebanyak 28 orang PNS dan 39 orang PTT (Pegawai Tidak Tetap), kekuatan pegawai ini akan dirinci berdasarkan golongan, eselon, dan tingkat pendidikan sebagai berikut.

Jumlah pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo berdasarkan tingkat pendidikan pada tahun 2019 dapat dilihat pada tabel 2.2.1 sebagai berikut :

|

TABEL 2.2.1
JUMLAH PNS BERDASARKAN TINGKAT PANGKAT, ESELON DAN PENDIDIKAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN WAJO

No	Nama	Nip	Jenis Kelamin		Pangkat		Jabatan		Eselon	TMT CPNS	Masa Kerja Keseluruhan		Latihan Jabatan			Pendidikan terakhir			Usia		Keterangan
			Laki-laki	Perempuan	Gol Ruang	TMT	Nama	TMT			Thn	Bln	Nama	Bulan / Tahun	Jumlah Jam	Tingkat Ijazah	Nama	Lulus Tahun	Tempat	Tgl Lahir	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Drs. ANDI MANUSSA, S. Sos., M.Si	19651128 199002 1 001	L		Pembina Utama Muda	01/10/2018	Kepala Dinas	04/12/2017	IV/c		26	4	PIM IV PIM III	2.001 2.007	282 -	S2	UNHAS MAKASSAR	2001	Sengkang	28/11/1965	
2	ARIFUDDIN ARMAN, S. Kom, SH.,M.Si	19790317 200801 1 001	L		Pembina	01/04/2018	Sekretaris	01/04/2021	IV/a		13	5	DIKLAT PIM IV	2015	825	S2	STIA PRIMA SENGKANG	2013	Bungawai	17/03/1979	
3	IRIANTY, S.STP., M.Si	19790703 199711 2 002		P	Pembina	01/04/2014	Kepala Bidang Pengendalian dan Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal	13/01/2020	IV/a		20	6	DIKLAT ADUM	2001	250	S2	UNHAS MAKASSAR	2009	Sengkang	03/07/1979	
4	ANDI SRI NAJEMMI, S.Sos., M.Si	19670613 199203 2 005		P	Pembina	01/04/2019	Kasubag Umum dan Kepegawaian	03/01/2017	IV/a		25	1	DIKLAT PIM IV	2008	285	S2	STIA PRIMA SENGKANG	2003	Sengkang	13/06/1967	
5	ANDI LENDRA PERDANA PUTRA, SE	19820413 200902 1 001	L		Penata	01/04/2019	Kepala Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal	09/07/2020	III/d		13	1	DIKLAT PIM IV	2015	825	S2	UNHAS MAKASSAR	2005	Makassar	13/04/1982	
6	WAHDANIYAH, SE	19741111 200902 2 001		P	Penata	01/04/2017	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	08/01/2021	III/d		12	5	-	-	-	S1	UMI MAKASSAR	1999	Sengkang	11/11/1974	
7	HJ. ANDI DALAISA, SH	19670205 198903 2 005		P	Penata	01/04/2013	Kelapa Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal	13/02/2020	III/d		28	1	ADUM	1997	500	S1	UMI MAKASSAR	2001	Wajo	05/02/1967	

No	Nama	Nip	Jenis Kelamin		Pangkat		Jabatan		Eselon	TMT CPNS	Masa Kerja Keseluruhan		Latihan Jabatan			Pendidikan terakhir			Usia		Keterangan
			Laki-laki	Perempuan	Gol Ruang	TMT	Nama	TMT			Thn	Bln	Nama	Bulan / Tahun	Jumlah Jam	Tingkat Ijazah	Nama	Lulus Tahun	Tempat	Tgl Lahir	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
8	HJ. SUHRA, S.Sos	19660614 198803 2 013		P	Penata	01/04/2016	Kepala Seksi Pengendalian PM	08/01/2021	III/d		26	3	-	-	-	S1	STIA PRIMA SENGKANG	2002	Wajo	14/06/1966	
9	TUTI HERAWATI, S.S.,M.AP	19790119 200801 2 012		P	Penata	01/04/2017	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	13/02/2020	III/d		17	9	DIKLAT PIM IV	2015	-	S2	STIA PRIMA SENGKANG	2019	Sengkang	19/01/1979	
10	MUDIANI, SE	19641231 199103 1 116	L		Penata	01/04/2017	Kepala Seksi Pengembangan Sistem Informasi Penanaman Modal	13/02/2020	III/d		25	9	PIM IV	2015	-	S1	STIM	2003	Tonrongnge	31-12-1964	
11	HERIANTI, SE., M.Si	19781222 200604 2 013		P	Penata	01/04/2018	Kasubag Keuangan	03/01/2017	III/d		16	0	PIM IV	2016	-	S2	UNHAS MAKASSAR	2011	Keera	22/12/1978	
12	ANDI FAISAL AB, SE	19750202 200701 1 018	L		Penata	01/04/2019	Kepala Seksi Pengaduan Informasi dan Pelaporan Layanan	13/02/2020	III/d		13	1	-	-	-	S1	STIM LPI MAKASSAR	2002	Pattiro-sompe	02/02/1975	
13	BAHRIANTI, SE	19800606 200701 2 018		P	Penata TK.I	01/04/2017	Kasi Pemberdayaan Usaha Daerah	13/02/2020	III/d		13	9	-	-	-	S1	STIM LPI MAKASSAR	2009	Ujung-Pandang	06/06/1980	
14	ANDI WILDANAH, ST	19720302 200902 2 002		P	Penata TK.I	01/04/2017	Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Non Usaha	09/07/2020	III/d		14	1	-	-	-	S1	UMI MAKASSAR	1999	sengkang	02/03/1972	
15	AMALIANA	19641130 199109 2 001		P	Penata TK.I	01/10/2017	Pengawas Penanaman Modal	-	III/d		30	11	PIM IV	2014	825	SMA	SMA 3 MAKASSAR	1984	Ujung-Pandang	30/11/1964	
16	WIDIASTUTI, ST., M.Si	19740606 200604 2 027		P	Penata	01/04/2018	Kasi Perencanaan, Kajian dan Deregulasi Penanaman Modal	13/02/2020	III/c		16	11	PRAJAB	2007	90	S2	STIA PRIMA SENGKANG	2014	Bone	06/06/1974	

No	Nama	Nip	Jenis Kelamin		Pangkat		Jabatan		Eselon	TMT CPNS	Masa Kerja Keseluruhan		Latihan Jabatan			Pendidikan terakhir			Usia		Keterangan
			Laki-laki	Perempuan	Gol Ruang	TMT	Nama	TMT			Thn	Bln	Nama	Bulan / Tahun	Jumlah Jam	Tingkat Ijazah	Nama	Lulus Tahun	Tempat	Tgl Lahir	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
17	MUSNANG, S.Sos	19810212 200701 2 007	L		Penata	01/04/2019	Kepala Seksi Pengelola CSR	13/02/2020	III/c		13	10	PRAJAB	2008	174	S1	STIA PRIMA SENGKANG	2010	Tancung	12/02/1981	
18	BESSE HARTINI, S.Sos	19791220 200801 2 013		P	Penata	01/04/2017	Analisis Promosi dan Kerjasama	-	III/c		12	11	-	-	-	S1	STIA PRIMA SENGKANG	2010	Solo	20/12/1979	
19	SURIAWATI K. S.Sos	19700507 200701 2 026		P	Penata	01/10/2017	Pengadministrasi Kepegawaian	-	III/c		13	9	PRAJAB	2008	-	S1	STIA PRIMA SENGKANG	1995	Sengkang	07/05/1970	
20	ANDI SURIA NINGSI, SE	19761109 200801 2 003		P	Penata	01/04/2018	Bendahara Pengeluaran	-	III/c		12	0	-	-	-	S1	UNIVERSITAS 45 MAKASSAR	2001	Sengkang	09/11/1976	
21	HERLINA SAM, S.Sos	19661215 200701 2 015		P	Penata	01/10/2018	Pengawas Penanaman Modal	-	III/c		15	2	PRAJAB	2008	174	S1	UNIVERSITAS PETTA BARINGENG	2009	Polmas	15/12/1966	
22	ROSDAENI, S.Sos	19710220 200604 2 022		P	Penata	01/04/2019	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	-	III/c		26	11	PRAJAB	2007	90	S1	STIA PRIMA SENGKANG	2010	Sengkang	20/02/1971	
23	NURMIYATI, S.Pi	19691102 201406 2 001		P	Penata Muda Tingkat I	01/04/2018	Kepala Seksi Perizinan Usaha	06/01/2020	III/b		11	6	PRAJAB	2015	-	S1	UMI MAKASSAR	1994	Sengkang Kec.Tempe	02-11-1969	
24	ANDI NURHIDAYAH, S.Sos	19770725 200701 2 014		P	Penata Muda Tingkat I	01/10/2017	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris		III/b		13	6	PRAJAB	2008	-	S1	STIA PRIMA SENGKANG	2012	Masamba	25-07-1977	
25	JUMEATI, A. Md	19810220 201012 2 017		P	Penata Muda	01/04/2018	Analisis Perencanaan Anggaran		III/a		9	3	PRAJAB	2011	174	D3	D3	2003	Keera	20/02/1981	
26	ANDI BAU SUKMA HAYATI	19720814 200801 2 009		P	Pengatur TK.I	01/04/2020	Bendahara Penerima	-	II/d		14	8	PRAJAB	2009	-	SMA	SMA	1993	Sengkang	14-08-1972	

No	Nama	Nip	Jenis Kelamin		Pangkat		Jabatan		Eselon	TMT CPNS	Masa Kerja Keseluruhan		Latihan Jabatan			Pendidikan terakhir			Usia		Keterangan
			Laki-laki	Perempuan	Gol Ruang	TMT	Nama	TMT			Thn	Bln	Nama	Bulan / Tahun	Jumlah Jam	Tingkat Ijazah	Nama	Lulus Tahun	Tempat	Tgl Lahir	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
27	ABDUL FIRDAUS	19750901 201406 1 001	L		Pengatur Muda Tingkat I	01/04/2018	Bendahara Gaji		II/b		17	3	PRAJAB	2015	69	SMA	SMA	1994	Sengkang	01/09/1975	
28	ASRIYANI	19730208 201406 2 001		P	Pengatur Muda	01/04/2018	Pengadministrasi Umum		II/a		13	5	PRAJAB	2015	69	SMP	SMP	1988	Sengkang	08/02/1973	
JUMLAH			12	16																	

TABEL 2.2.2
JUMLAH TENAGA NON PNS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
WAJO

N0	JABATAN	PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN		TOTAL
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	Operator Komputer	SMA / S1	0	3	3
2	Tenaga Administrasi	SMA / S1	13	22	35
3	Sopir	SMA	1	0	1
4	Penjaga Kantor	SMA	0	0	0
5	Cleaning Service	SMP	2	0	2
	Jumlah		16	25	41

Tabel 2.2.3
SARANA DAN PRASARANA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
WAJO

NO	NAMA / JENIS BARANG	VOLUME	SATUAN	TAHUN PENGADAAN	KONDISI	
					Baik	Rusak
1	Meja Kerja Eselon IV	4	Buah	2009	4	
2	Meja Kerj Eselon III	1	Buah	2009	1	
3	Meja Kerja Staf	10	Buah	2009	10	
4	Kursi Kerja Staf	29	Buah	2009	29	
5	Kursi Sofa Tamu	2	set	2009		2
6	Lemari Berkas	1	Buah	2009	1	
7	Lemari Berkas	4	Buah	2009	3	1
8	Dispenser	1	Buah	2009		1
9	Kulkas	1	Buah	2009	1	
10	Alat Dapur	1	Buah	2009	1	
11	Tabung Gas	1	Buah	2010	1	
12	Lemari Makan	1	Buah	2010	1	
13	Peralatan Dapur	1	Buah	2010	1	
14	Kursi Kerja Staf	20	Buah	2010	20	
15	Brangkas	1	Buah	2011	1	
16	Personal Computer	1	Unit	2012		1
17	UPS	1	Buah	2012		1
18	Kabel Jaringan	1	set	2012	1	
19	Instalasi	1	set	2012	1	
20	Komputer / PC	1	Unit	2012		1
21	Lemari Arsip	4	Buah	2013	4	
22	Meja Kerja Eselon II	1	Buah	2013	1	
23	Meja Kerja Eselon III	4	Buah	2013	4	
24	Meja Kerja Eselon IV	11	Buah	2013	11	
25	Kursi Kerja Eselon II	1	Buah	2013	1	
26	Kursi Kerja Eselon III	3	Buah	2013	3	
27	Kursi Kerja Eselon IV	8	Buah	2013		8
28	Kursi Tunggu	2	Buah	2013	1	1
29	Lemari Arsip	2	Buah	2014	2	
30	Kulkas	2	Buah	2014	2	
31	Printer	2	Unit	2014		2
32	Printer	1	Unit	2014	1	
33	Hard Disc Eksternal	2	Buah	2014		2
34	Peralatan dan Mesin - Kursi Rapat	12	Buah	2015	12	
35	Peralatan dan Mesin - Meja Rapat Pejabat Lain-lain	1	Buah	2015	1	
36	Peralatan dan Mesin - Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	11	Buah	2015	11	
37	Peralatan dan Mesin - Sofa	1	Buah	2015	1	
38	Peralatan dan Mesin - Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain-lain	2	Buah	2015	2	
39	Peralatan dan Mesin - Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	4	Buah	2015	4	
40	Peralatan dan Mesin - AC Split	4	Unit	2015	4	

NO	NAMA / JENIS BARANG	VOLUME	SATUAN	TAHUN PENGADAAN	KONDISI	
					Baik	Rusak
41	Peralatan dan Mesin - Mini Komputer	5	Unit	2015	5	
42	Peralatan dan Mesin - Papan Pengumuman	14	Unit	2015	13	1
43	Peralatan dan Mesin - Lap Top	2	Unit	2015	2	
44	Peralatan dan Mesin - Lap Top	3	Unit	2015		2
45	Peralatan dan Mesin - Scanner	2	Unit	2015	2	
46	Peralatan dan Mesin - Server	1	Unit	2015	1	
47	Peralatan dan Mesin - Televisi	1	Unit	2015	1	
48	Peralatan dan Mesin - Local Area Network (LAN)	1	Unit	2015	1	
49	Peralatan dan Mesin - AC Unit	2	Unit	2016	2	
50	Peralatan dan Mesin - Proyektor + Attachment	1	Unit	2016	1	
51	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	4	Buah	2016	4	
52	Peralatan dan Mesin - Kursi Kerja	12	Buah	2016	12	
53	Peralatan dan Mesin - Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2	Buah	2016	2	
54	Peralatan dan Mesin - AC Split	2	Unit	2016	2	
55	Peralatan dan Mesin - Lap Top	4	Unit	2016	4	
56	Mesin Absensi	1	Unit	2017	1	
57	Lap Top	4	Unit	2017	4	
58	Hard Disk	2	Buah	2017	2	
59	Printer	6	Unit	2017	6	
60	Facsimile	1	Buah	2017		1
61	Papan Nama Instansi	1	Buah	2017	1	
62	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	5	Buah	2018	5	
63	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	4	Buah	2018	4	
64	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	5	Buah	2018	5	
65	AC Unit	4	Unit	2018	4	
66	P.C Unit/ Komputer PC	5	Unit	2018	5	
67	Lap Top	4	Unit	2018	4	
68	Printer	4	Unit	2018	4	
JUMLAH		263			239	24

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Tabel 2.3.1
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KAB. WAJO

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke	Realisasi Capaian Tahun ke	Rasio Capaian pada Tahun ke	No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke				Realisasi Capaian Tahun ke				Rasio Capaian pada Tahun ke			
					2020	2020	2020						2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	Daya tarik investasi		√		3	3	3	1	Nilai SAKIP DPMPTSP	√			B	B	B	B	CC	0	0	0	0	0	0	0
2	Pertumbuhan nilai investasi daerah		√		2.205.813.660.127	2.205.813.660.127	2.205.813.660.127	2	Indeks Pelayanan Publik PTSP	√			(2,58-3,00) / C	(3,31-3,50) / B-	(3,77-4,01) / B	(3,77-4,01) / A-	(2,58-3,00) / C	0	0	0	0	0	0	0
3	penyerapan tenaga kerja	√	√		271	271	271	3	Indeks Kepuasan Masyarakat	√			78,50%	76,60%	76,60%	76,70%	78,50%	0	0	0	0	0	0	0
4	indeks kepuasan masyarakat untuk pelayanan		√	-	4,00	4,00	4,00	4	Nilai Kinerja PTSP dan Pelaksanaan Percepatan Berusaha	√			(60,00-79,99) B	(80,00-81,00) A	(82,00-83,00) A	(83,00-84,00) A	(60,00-79,99) B	0	0	0	0	0	0	0
5	Nilai SAKIP DPMPTSP	√			CC	CC	CC	5	Pertumbuhan Realisasi Investasi daerah	√			80.140.100.000	2.431.909.560	65.000.000.000	66.000.000.000	80.140.100.000	0	0	0	0	0	0	0
6	Rata-rata capaian kinerja	√			100%	100%	100%	6	Rasio Daya Serap Tenaga Kerja	√			3,16	3,5	4	4,5	3,16	0	0	0	0	0	0	0

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke	Realisasi Capaian Tahun ke	Rasio Capaian pada Tahun ke	No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke				Realisasi Capaian Tahun ke				Rasio Capaian pada Tahun ke			
7	Persentase temuan yang ditindaklanjuti sesuai rekomendasi temuan	√						7	Jumlah nilai investor berskala nasional (PMDN/PMA)		√		4	4	57/6	59/6	4	0	0	0	0	0	0	0
8	Jumlah nilai investor berskala nasional (PMDN/PMA)				3	3	3	8	Jumlah nilai investasi berskala nasional (PMDN/PMA)		√		2.316.104.340	2.431.909.560	65.000.000.000	66.000.000.000	2.316.104.340	0	0	0	0	0	0	0
9	Jumlah nilai investasi berskala nasional (PMDN/PMA)				2.205.813.660.127	2.205.813.660.127	2.205.813.660.127	9	Rasio daya serap tenaga kerja		√		3,16	3,50	4,00	4,50	3,16	0	0	0	0	0	0	0
10	Rasio daya serap tenaga kerja				271	271	271	10	Kenaikan / penurunan nilai realisasi PMDN (Milyar		√		4,2	4,5	1,46	1,52	4,2	0	0	0	0	0	0	0
11	Kenaikan / penurunan nilai realisasi PMDN (Milyar Rupiah)				4	4	4	11																

tabel 2.3.2
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN SATU PINTU
KABUPATEN WAJO

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019 (/Juli)	2015	2016	2017	2018	2019 (/Juli)	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12,00	13,00	14,00	15,00	16,00	17	18
BELANJA DAERAH	1.788.569.414,00	1.636.507.411	1.743.874.578	2.433.626.993	4.346.323.090	1.649.126.866,00	1.746.371.971	1.724.779.785	2.425.090.344	1.622.239.440,00	92,20	106,71	98,91	99,65	37,32		
BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.832.069.414	1.680.007.411	1.766.374.578	2.433.626.993	2.826.523.090	1.692.626.866	1.746.371.971	1.747.279.785	2.425.090.344	1.622.239.440	92,20	106,71	98,91	99,65	37,32		
'- Belanja Pegawai																	
- Gaji dan Tunjangan	1.755.269.414,00	1.600.207.411,00	1.707.574.578	1.682.566.643	1.814.108.890	1.615.826.866	1.710.071.971	1.688.479.785	1.676.486.229	1.279.563.228	92,06	106,87	98,88	99,64	70,53		
Gaji Pokok PNS / Uang Representasi	1.320.833.814,00	1.248.770.040,00	1.341.968.116	1.295.532.160	1.381.564.917	1.233.007.500	1.354.490.100	1.324.883.820	1.290.356.600	982.754.900	93,35	108,47	98,73	99,60	71,13		
Tunjangan Keluarga	116.236.047,00	96.605.964,00	97.473.386	114.662.651	125.379.420	108.729.572	101.136.206	96.343.234	114.327.848	85.981.400	93,54	104,69	98,84	99,71	68,58		
Tunjangan Jabatan	184.275.000,00	150.430.000,00	184.845.000	194.446.000	211.618.400	158.145.000	154.625.000	185.270.000	194.280.000	157.020.000	85,82	102,79	100,23	99,91	74,20		
Tunjangan Fungsional Umum	28.852.970,00	28.350.000,00	20.035.000	15.140.000	16.324.000	26.890.000	28.415.000	19.480.000	15.030.000	11.000.000	93,20	100,23	97,23	99,27	67,39		
Tunjangan Beras	71.014.631,00	65.902.200,00	61.412.160	62.230.506	78.454.034	64.147.640	61.412.160	60.760.380	61.919.100	40.772.460	90,33	93,19	98,94	99,50	51,97		
Tunjangan Pph / Tunjangan Khusus	34.037.889,00	10.128.879,00	1.823.462	536.070	745.473	24.889.727	9.974.321	1.725.974	553.543	2.022.873	73,12	98,47	94,65	103,26	271,35		
Pembulatan gaji	19.063,00	20.328,00	17.454	19.256	22.646	17.427	19.184	16.377	19.138	11.595	91,42	94,37	93,83	99,39	51,20		
Tambahan Penghasilan PNS	33.300.000	36.300.000	36.300.000	751.060.350	862.849.200	33.300.000	36.300.000	36.300.000	748.604.115	342.676.212	100,00	100,00	100,00	99,67	39,71		
- Tambahan Penghasilan PNS	33.300.000	36.300.000	36.300.000	751.060.350	862.849.200	33.300.000	36.300.000	36.300.000	748.604.115	342.676.212	100,00	100,00	100,00	99,67	39,71		
Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	43.500.000	43.500.000	22.500.000	0	149.565.000	43.500.000	-	22.500.000	-	0	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00		
Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	43.500.000	43.500.000	22.500.000	0	149.565.000	43.500.000	0	22.500.000	0	0	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00		
BELANJA LANGSUNG	2.968.500.000	2.640.812.000	2.770.000.000	2.547.950.000	1.519.800.000	2.943.355.321	2.581.707.097	2.684.166.310	2.009.096.895	249.646.060	99,15	97,76	96,90	78,85	16,43		
Belanja Pegawai	368.821.500	607.275.000	582.413.000	147.000.000	92.900.000	368.821.500	603.600.000	579.601.000	93.000.000	58.500.000	100,00	99,39	99,52	63,27	62,97		
Belanja Barang dan Jasa	1.748.748.800	1.911.577.000	2.100.437.000	2.251.350.000	1.326.025.000	1.723.604.121	1.865.665.097	2.024.376.310	1.767.096.895	191.146.060	98,56	97,60	96,38	78,49	14,41		
Belanja Modal	850.929.700	121.960.000	87.150.000	149.600.000	100.875.000	850.929.700	112.442.000	80.189.000	149.000.000	0	100,00	92,20	92,01	99,60	0,00		

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan pelayanan PD

2.4.1. Hasil Telaah Renstra K/L dan Provinsi

2.4.1.1. Analisis terhadap Kebijakan Nasional dalam Bidang Aparatur Negara

Dalam rancangan teknokratik RPJMN 2020-2024 Bidang Aparatur Negara, terdapat empat isu strategis dalam rangka terwujudnya tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa yang berdasarkan hukum serta birokrasi. Salah satu isu strategis yang dirumuskan adalah Aparatur Sipil Negara, dengan sasaran mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, berintegritas dan netral. Keberhasilan sasaran tersebut berdasarkan pada indikator berupa indeks sistem merit dan indeks profesionalitas ASN.

Dalam rancangan tersebut, akan diupayakan penguatan implementasi sistem merit dalam manajemen ASN. Sistem merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Pendekatan ini menekankan pada pengelolaan ASN berdasarkan kesesuaian antara keahlian pegawai dengan kualifikasi jabatannya untuk meminimalisir terjadinya praktek *spoil system* yang selama ini mendominasi pengelolaan pegawai di Indonesia.

Ada beberapa hal yang menjadi catatan penting dalam implementasi sistem merit, sebagaimana yang diatur dalam Pasal 134 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen PNS, yaitu :

1. Seluruh jabatan sudah memiliki standar kompetensi jabatan;
2. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja;
3. Pelaksanaan seleksi dan promosi dilakukan secara terbuka;
4. Memiliki manajemen karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir, dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta;
5. Memberikan penghargaan dan mengenakan sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang objektif dan transparan;
6. Menerapkan kode etik dan kode perilaku pegawai ASN;
7. Merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja;

8. Memberikan perlindungan kepada pegawai ASN dari tindakan penyalahgunaan wewenang; dan
9. Memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh seluruh pegawai ASN.

Dengan menjalankan regulasi tersebut, maka implementasi sistem merit dapat menghasilkan pegawai ASN yang profesional, berintegritas, dan berdaya saing tinggi.

2.4.1.2. Analisis terhadap Kebijakan Provinsi Sulawesi Selatan

Berdasarkan rancangan akhir RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023, disebutkan bahwa visi Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 adalah Sulawesi Selatan yang inovatif, produktif, kompetitif, inklusif dan berkarakter. Visi tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam misi, di antaranya adalah mewujudkan pemerintahan yang berorientasi melayani dan inovatif. Dalam misi tersebut, Pemerintah Sulawesi Selatan bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan pemerintahan dengan sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintahan dan meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik. Pencapaian sasaran tersebut dilakukan dengan meningkatkan kapabilitas dan keunggulan SDM aparatur serta memanifestasikan kelembagaan pemerintahan yang bersih dan berakuntabilitas secara beriringan dengan pemanfaatan teknologi informasi untuk inovasi bagi pelayanan yang responsif.

Pemerintah Sulawesi Selatan dalam menguraikan arah kebijakan meletakkan penataan kelembagaan dan organisasi pemerintahan sebagai langkah awal untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan. Penilaian potensi dan kompetensi aparatur serta pengembangan kompetensi sumber daya aparatur menjadi program prioritas dalam bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan. Ini berarti bahwa sejalan dengan rancangan program nasional, Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan turut mendukung implementasi sistem merit dalam manajemen kepegawaian dengan mengutamakan penilaian potensi dan kompetensi aparatur sebagai upaya penting dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, yang tentunya merupakan produk dari pegawai ASN yang profesional dan berintegritas.

Tabel 2.4.1

Komparasi Capaian Sasaran Renstra DPMPTSP Terhadap Sasaran Renstra DPMPTSP Provinsi dan Renstra K/L

No	Indikator Kinerja	Capaian Sasaran Renstra DPMPTSP	Sasaran Pada Renstra DPMPTSP Provinsi Sulawesi Selatan	Sasaran Pada Renstra K/L
1	Jumlah Investor PMDN / PMA	2,00%	Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal yang prima dan responsif melalui PTSP dalam rangka peningkatan daya saing penanaman modal	Meningkatnya Realisasi Penanaman Modal
2	Jumlah Nilai Investasi berskala Nasional	145,33%	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja, Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kepercayaan Pelaku Usaha / Penanaman Modal
3	Ratio Daya Serap Tenaga Kerja	6,39%	Meningkatnya realisasi penanaman modal	Terwujudnya Birokrasi Yang Bersih, Efektif, dan Melayani
4	Kenaikan / Penurunan Nilai Realisasi PMDN	0,00%		

Tabel 2.4.2
HASIL TELAAH POLA RUANG / WILAYAH KABUPATEN WAJO

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Pola Ruang Terhadap Kebutuhan Pelayanan DPMPTSP	Arahan Lokasi Pembangunan Pelayanan DPMPTSP
				Dalam RTRW tidak di atur mengenai Rencana Struktur tata ruang saat ini, Rencana pola ruang saat ini dan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DPMPTSP	Dalam kurun waktu lima tahun ke depan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo tidak melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dalam skala besar yang dapat berpengaruh terhadap pola dan fungsi ruang

Tabel 2.4.3
HASIL TELAAH STRUKTUR RUANG / WILAYAH KABUPATEN WAJO

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang Terhadap Kebutuhan Pelayanan DPMPTSP	Arahan Lokasi Pembangunan Pelayanan DPMPTSP
				Tidak memiliki relevansi terhadap Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo	Rencana Program dan Kegiatan yang di laksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Wajo tidak berimplikasi terhadap Lingkungan

Tabel 2.4.4
HASIL ANALISIS TERHADAP DOKUMEN KLHS KABUPATEN WAJO

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHAS	Implikasi terhadap Pelayanan dpmpptsp	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan DPMPTSP
			Tidak memiliki relevansi terhadap Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu satu Pintu Kabupaten Wajo	Rencana Program dan Kegiatan yang di laksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo tidak berimplikasi terhadap Lingkungan



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan Perangkat Daerah dalam hal ini Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo, yang dihadapi untuk mewujudkan Visi, Misi dan 25 Program Bupati periode 2019–2024, yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo telah dirumuskan dalam RENSTRA sebelumnya secara umum dapat mencapai/mendekati target, meskipun masih terdapat beberapa permasalahan yang muncul terkait bidang tugas.

Beberapa permasalahan tersebut berasal dari hasil analisa berdasarkan isu-isu strategis yang tercermin dari capaian kinerja pada Program Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo yang telah ditetapkan dalam RPJMD sebelumnya. Indikasi permasalahan yang timbul pada umumnya disebabkan dari kekuatan yang belum diberdayagunakan secara optimal, kelemahan yang keseluruhannya belum dapat diatasi, peluang yang belum dimanfaatkan secara optimal dan ancaman yang belum dapat diantisipasi. Permasalahan tersebut diuraikan baik secara internal maupun eksternal yang menjadi pendorong timbulnya permasalahan tersebut, dengan memperhatikan capaian pembangunan lima tahun terakhir yang dijabarkan sebagai berikut :

1. Terbatasnya kuantitas dan kualifikasi sumber daya manusia.
2. Kurangnya sarana dan prasarana.
3. Belum Maksimal investor melaporkan realisasi investasi.
4. Belum Kondusifnya iklim investasi.
5. Kurangnya promosi investasi penanaman modal.
6. Belum memadainya pengelolaan data dan informasi.

Tabel 3.1.1
PEMETAAN PERMASALAHAN PELAYANAN DPMPTSP

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum Optimalnya Penyiapan Sumber Daya, Sarana dan Prasarana Daerah	Terbatasnya Kuantitas dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia	Terbatasnya Jumlah SDM Yang Ditugaskan Di PTSP
		Kurangnya Sarana dan Prasarana	Masih Banyak SDM Belum Mengikuti Pelatihan dan Bimtek PTSP
			Belum Terakomodir Biaya Perjalanan Survey Lapangan Atau Operasional Lainnya
			Terbatasnya Sarana dan Prasarana Yang Dapat Meningkatkan Kinerja PD
2	Belum Kondusifnya Iklim Investasi dan realisasi Investasi	Belum Maksimal Investor Melaporkan Realisasi Investasi	Kemampuan Pelaku Usaha Untuk Melaporkan LKPM Masih Terbatas
			Perusahaan Cabang Belum Mempunyai Hak Akses Dalam Pelaporan LKPM
		Belum Kondusifnya Iklim Investasi	Belum Terbitnya Perda RDTR, Perda Pemberian Insentif dan Kemudahan Berusaha Kabupaten / Kota
			Belum Tersedianya Fasilitas Pendukung Peluang Investasi
3	Kurangnya Kinerja Promosi dan Kerjasama Investasi	Kurangnya Promosi Investasi Penanaman Modal	Data dan Informasi Potensi dan Peluang Investasi Belum Berbasis Digital
			Strategi Promosi Belum Memadai

3.2. Telaahan Visi , Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi pembangunan daerah Kabupaten Wajo untuk periode RPJMD 2019-2024 adalah sebagai berikut :

“ Pemerintahan Amanah, Menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera “

Rumusan visi ini mengandung 3 (tiga) pokok visi di dalamnya yakni amanah, maju dan sejahtera. Ketiga pokok visi ini merupakan rangkaian yang terkait satu sama lain dalam mewujudkan kondisi pada tahun 2024 dimana Kabupaten Wajo “Maju dan sejahtera”. Berdasarkan pemahaman itu maka penjelasan visi RPJMD Kabupaten Wajo dapat dilihat pada tabel 3.2.1 berikut:

Tabel 3.2.1

FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG PELAYANAN DPMPSTP TERHADAP
PENCAPAIAN VISI, MISI DAN PROGRAM BUPATI WAJO DAN WAKIL BUPATI

VISI : Pemerintah Amanah, Menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan Program Bupati Wajo dan Wakil Bupati Wajo	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			penghambat	pendorong
1	2	3	4	5
Misi 1 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Amanah				
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kurangnya Sarana dan Prasarana	Terbatasnya Jumlah SDM yang ditugaskan di PTPS	Penyediaan Anggaran Terhadap Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik
2	Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	Terbatasnya Kuantitas dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia	Masih Banyak SDM Belum Mengikuti Pelatihan dan Bimtek PTSP	Perlunya Sinkronisasi dan Koordinasi Kementerian dengan Kabupaten / Kota Terhadap Pelaksanaan Pelatihan dan Bimtek
3	Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	Belum Memadainya Pengelolaan Data dan Informasi	Belum Terintegrasi Data dan Informasi Penanaman Modal	Penyediaan Data dan Sistem Informasi Berbasis Digital
Misi 4 : Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Daerah yang Merata dan Berkeadilan				
1	Program Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal	Belum Kondusifnya Iklim investasi	Belum tersedianya fasilitas pendukung peluang investasi	tersedia nya fasilitas pendukung seperti Peta Potensi investasi
2	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Kurangnya Promosi Investasi Penanaman Modal	Strategi Promosi Belum Memadai	Perlunya Publikasi Melalui Media Online dan Media Cetak
3	Program Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal	Belum Maksimal Investor Melaporkan Realisasi Investasi	Kemampuan Pelaku Usaha Untuk Melaporkan LKPM Masih Terbatas	Peran AKTif Aparatur Melakukan Pembimbingan Dalam Pelaporan LKPM

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya pokok yang hendak dijalankan untuk mewujudkan Visi. Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi yang telah dipaparkan di atas. Rumusan misi merupakan penggambaran Visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Rumusan Misi disusun untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai Visi.

Rumusan Misi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor pelayanan publik, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada dalam pembangunan daerah. Misi disusun untuk memperjelas jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan visi. Olehnya itu, maka rumusan misi RPJMD Kabupaten Wajo 2019-2024 dapat dilihat pada tabel 3.2.2 berikut ini :

Tabel. 3.2.2
Perumusan Penjelasan Misi RPJMD Kabupaten Wajo 2019-2024

No.	Misi	Penjelasan Misi	Pokok visi
1.	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan amanah	Misi ini mencakup upaya-upaya pokok dalam mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik dan bersih dengan meningkatkan kualitas birokrasi yang professional dan melayani masyarakat secara akuntabel, transparan, partisipatif melalui reformasi birokrasi dan pemanfaatan teknologi.	Amanah
2.	Meningkatkan kualitas kehidupan yang cerdas, sehat dan beriman	Misi ini mencakup upaya-upaya pokok dalam pemenuhan layanan kehidupan kesehatan sesuai standar, pemenuhan layanan pendidikan, pemerataan pendidikan dan kualitas pendidikan pada setiap jenjang Pendidikan serta kondisi perikehidupan yang nyaman dalam arti aman dan kondusif dengan mengedepankan nilai karakter agama pada setiap tingkah laku dan perbuatannya	Sejahtera
3.	Meningkatkan konektivitas dan infrastruktur dasar daerah yang berwawasan lingkungan	Misi ini mencakup upaya-upaya pokok dalam mengelola wilayah dengan membangun infrastruktur dasar masyarakat secara adil dan merata, serta memperhatikan aspek lingkungan hidup berkelanjutan berdasarkan daya dukung dan daya tampung lingkungan	Maju
4.	Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang merata dan berkeadilan	Misi ini mencakup upaya-upaya pokok dalam memanfaatkan dan menggerakkan potensi sector unggulan daerah untuk meningkatkan produktivitas, daya saing kompetitif dan daya saing komparatif daerah. Peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat dengan memperluas akses masyarakat dan dunia usaha untuk lebih mudah berusaha dan mengembangkan usaha sehingga dapat menurunkan kesenjangan antar pendapatan dan menurunkan tingkat kemiskinan	Sejahtera

Berdasarkan Visi dan Misi Bupati terpilih periode 2019-2024 yang terkait dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdapat pada **Misi Pertama** dan **Misi Keempat** yaitu :

- Misi I** : **Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan amanah.**
- Misi IV** : **Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang merata dan berkeadilan**

Berdasarkan Visi dan Misi Bupati Wajo periode 2019–2024 yang terkait dengan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu meningkatkan profesionalitas pemberi layanan publik, meningkatkan ketersediaan dan mutu sarana dan prasarana pelayanan publik dalam pencapaian standar pelayanan minimal.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Apa saja faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah RENSTRA K/L ataupun RENSTRA PERANGKAT DAERAH tingkat provinsi dapat dilihat pada tabel 3.3.1 dan 3.3.2 sebagai berikut:

Tabel 3.3.1

Permasalahan Pelayanan DPMPTSP Berdasarkan Sasaran Renstra K/L Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya Realisasi Penanaman Modal	Belum Maksimal Investor Melaporkan Realisasi Investasi	Kemampuan Pelaku Usaha Untuk Melaporkan LKPM Masih terbatas	Pernah Aktif Aparatur Melakukan Pembimbingan Dalam Pelaporan LKPM
2	Meningkatnya Kepercayaan Pelaku Usaha / Penanaman Modal	Kurangnya Promosi Investasi Penanaman Modal	Strategi Promosi Belum Memadai	Perlunya Publikasi Melalui Media Online dan Media Cetak
3	Terwujudnya Birokrasi Yang Bersih, Efektif dan Melayani	Terbatasnya Kuantitas dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia	Terbatasnya Jumlah SDM Yang ditempatkan di PTSP	Peningkatan Kualitas Aparatur Yang Berkompeten Melalui Pelatihan dan Bimbingan Teknis

Tabel 3.3.2

Permasalahan Pelayanan DPMPSTSP Berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi Sulawesi Selatan Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penangannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi Sul-Sel	Permasalahan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Wajo	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal yang prima dan responsif melalui PTSP dalam rangka peningkatan daya saing penanaman modal	Belum Kondusifnya Iklim Investasi	Belum Terbitnya Perda RDTR, Pemberian Insentif dan Kemudahan Berusaha	Tersedianya Regulasi Perda RDTR,Pemberian Insentif dan Kemudahan Berusaha
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja, Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	Kurangnya Sarana dan Prasarana	Terbatasnya Sarana dan Prasarana Yang Dapat Meningkatkan Kinerja PD	Melakukan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik
3	Meningkatnya realisasi penanaman modal	Belum Maksimal Investor Melaporkan Realisasi Investasi	Perusahaan Cabang Belum Mempunyai Hak Akses Dalam Pelaporan LKPM	Perlunya Sinergitas Pemerintah Kabupaten / Kota dan Perusaaan Pusat Tentang Memberi Hak Akses Kepada Perusahaan Cabang Untuk Pelaporan LKPM

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 tidak memiliki program dan kegiatan yang berdampak dan atau berkaitan langsung serta bertentangan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wajo serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Wajo.

Tabel 3.4.1

Permasalahan Pelayanan SKPD Berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

Faktor

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi DPMPTSP Kab. Wajo	Permasalahan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Dalam RTRW tidak di atur mengenai Rencana Struktur tata ruang saat ini, Rencana pola ruang saat ini dan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DPMPTSP	Tidak memiliki relevasi terhadap Pelayanan Dinas Penanaman Modan dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo		

Tabel 3.4.2

Permasalahan Pelayanan DPMPTSP Berdasarkan Analisis KLHS Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi DPMPTSP Kab. Wajo	Permasalahan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Wajo	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Rencana Program dan Kegiatan yang di laksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Wajo tidak berimplikasi terhadap Lingkungan	Tidak memiliki relevasi terhadap Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo		

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Penentuan isu strategis sangat penting dalam penyusunan rencana strategis, olehnya itu dalam menentukan isu perlu mempertimbangkan beberapa kriteria berikut : a.Terjadi/akan terjadi. Isu yang terjadi adalah isu yang sedang terjadi atau sedang dalam proses, sedang hangat dibicarakan di kalangan masyarakat. Sedangkan isu yang akan terjadi adalah isu yang diperkirakan akan terjadi dalam waktu dekat, b. Kekhalayakan. Isu strategis mempunyai nilai kekhalayakan adalah isu yang secara langsung menyangkut orang banyak/pelanggan dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang tertentu saja, c. Problematik. Isu yang dirumuskan hendaknya memiliki nilai problematik adalah isu yang menyimpang dari harapan, standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya, dan d. Kelayakan, Kelayakan adalah isu yang logis, pantas, realistis, dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang, dan tanggung jawab.

Dari rumus skoring dan diskusi, maka dihasilkan beberapa isu strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Tabel 3.5.1
Skor Kriteria Penentuan Isu - isu Sstrategis

No	Kriteria	Bobot
1	Memiliki Pengaruh yang besar / Signifikan terhadap Pencapaian Sasaran Renstra K / L atau Renstra PD	20
2	Merupakan Tugas dan tanggung jawab SKPD	10
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap Publik	20
4	Memiliki Daya ungkit untuk Pembangunan Daerah	10
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk di tangani	15
6	Prioritas Visi, Misi dan Program kerja nyata Kepala Daerah yang perlu diwujudkan	25
Total		100

Tabel 3.5.2
Nilai Skala Kriteria

No	Isu Stratetgi	Nilai Skala Kriteria						Total Skor
		1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1	Kurangnya Kinerja promosi dan kerjasama investasi	20	10	20	10	15	25	100
2	Belum kondusifnya iklim investasi dan Realisasi investasi	20	10	20	10	15	0	75
3	Belum Optimalnya penyiapan sumberdaya, sarana dan prasarana daerah	20	10	10	10	15	0	65

Tabel 3.5.3
Rata-Rata Skor Isu - Isu Strategis

No	Isu -Isu Strategis	Total Skor	Rata-rata Skor
1	Kurangnya Kinerja promosi dan kerjasama investasi	100	16,67
2	Belum kondusifnya iklim investasi dan Realisasi investasi	75	12,50
3	Belum Optimalnya penyiapan sumberdaya, sarana dan prasarana daerah	65	10,83



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka meningkatkan kualitas reformasi birokrasi pemerintahan daerah Kabupaten Wajo, maka akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah perlu ditingkatkan, termasuk oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai salah satu perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Wajo. Untuk memenuhi hal tersebut, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merumuskan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai sebagai berikut :

4.1. Tujuan dan Sasaran

1) Tujuan

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 memiliki tujuan strategis :

1. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik PTSP
3. Meningkatkan Investasi Daerah.

2) Sasaran

Tujuan strategis tersebut selanjutnya dituangkan dalam Sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian Kinerja Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan indikator Nilai Sakip DPMTSP
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kualitas Publik dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat
3. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Pelaksanaan Percepatan Berusaha dengan indikator Nilai Kinerja PTSP dan Pelaksanaan Percepatan Berusaha.
4. Meningkatnya Realisasi Investasi Daerah dengan indikator
 - a. Pertumbuhan Realisasi Investasi daerah
 - b. Rasio daya serap tenaga kerja

Selengkapnya, matriks keterkaitan tujuan dan sasaran serta indikator sasaran dan target Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 tersaji pada tabel 4.1.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1.1

Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	TARGET
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah		Nilai SAKIP PD	B
		Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja Penanaman Modal dan PTSP	Nilai SAKIP DPMPTSP	B
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik PTSP		Indeks Pelayanan Publik PTSP	(2,58-3,00) / C
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat untuk PTSP	76,55%
		Meningkatnya Kinerja PTSP dan Pelaksanaan Percepatan	Nilai Kinerja PTSP dan Pelaksanaan Percepatan Berusaha	(60,00-79,99) B
3	Meningkatkan Investasi Daerah		Pertumbuhan Ekonomi	-1,17
		Meningkatnya Realisasi Investasi daerah	Pertumbuhan Realisasi Investasi daerah	2.316.104.340
			Rasio Daya Serap Tenaga Kerja	3,16



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi adalah perencanaan (Planning) dan Manajemen (Management) untuk mencapai suatu tujuan, dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Tetapi, untuk mencapai tujuan tersebut, strategi tidak berfungsi sebagai peta jalan yang hanya menunjukkan arah saja, melainkan harus mampu menunjukkan bagaimana taktik operasionalnya.

Adapun Strategi yang ditempuh oleh Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan selama kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas tata kelola pelayanan penyelenggaraan perizinan
2. Meningkatkan sinergitas dengan perangkat daerah teknis
3. Menyediakan dokumen yang akuntabel dan transparan
4. Menyiapkan sarana dan prasarana yang dapat meningkatkan kinerja OPD
5. Meningkatkan pelaksanaan kegiatan pengendalian penanaman modal dengan pemantauan, pembinaan pengawasan perusahaan PMA/PMDN
6. Mengembangkan potensi dan peluang investasi dengan penyediaan lahan dengan status yang jelas
7. Memberi kemudahan berinvestasi dengan menyerpurnakan regulasi daerah dalam rangka perbaikan iklim investasi

5.2. Arah Kebijakan

Merupakan arah/tindakan yang harus dipedomani Perangkat Daerah, dalam melaksanakan strategi untuk mencapai tujuan RENSTRA Perangkat Daerah, dengan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk menunjang pelayanan
2. Melaksanakan dan pengembangan standar operasional prosedur dan standar pelayanan publik
3. Melaksanakan koordinasi dengan tim teknis perangkat daerah terkait dari unsur- unsur pejabat
4. Menyusun dokumen yang akuntabel dan transparan
5. Melakukan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan publik

- 6. Melaksanakan kegiatan pengendalian dengan proaktif, memfasilitasi penyelesaian permasalahan dan penghambat dalam pelaksanaan investasi
- 7. Membuat data dan informasi potensi dan peluang investasi dan memperluas promosi dengan penyebaran informasi melalui berbagai media dan pameran baik dalam maupun luar daerah
- 8. Membuat regulasi/insentif/kebijakan daerah yang dapat mengembangkan iklim penanaman modal.

Keterkaitan tujuan sasaran dan strategis serta arah kebijakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut ini :

Tabel 5.1

Keterkaitan Tujuan Sasaran dan Strategi serta Arah Kebijakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024

NO.	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	
				2020	2021
1	Misi 1 : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Yang Baik, Bersih dan Amanah				
	Tujuan 1: Meningkatkan daya saing investasi dan kualitas pelayanan	Sasaran 1 : Meningkatnya investasi dan daya serap tenaga kerja	Strategi 1 : Memberikan kemudahan dan transparan proses pelayanan perizinan dan non perizinan	Peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan publik dan akselerasi pemenuhan	Peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan publik dan akselerasi pemenuhan
		Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Strategi 2 : Meningkatkan profesionalisme pemberi layanan publik, meningkatkan ketersediaan dan mutu sarana dan prasarana pelayanan publik dalam pencapaian standar pelayanan minimal	Menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk menunjang pelayanan	Menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk menunjang pelayanan
	Tujuan 2 : Meninngkatkan Akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah	Sasaran 3 : Meningkatkan akuntabilitas kinerja, perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah DPMP TSP	Strategi 3 : Mempercepat realisasi penanaman modal melalui kegiatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal	Mempercepat realisasi penanaman modal melalui kegiatan proaktif, memfasilitasi penyelesaian permasalahan/hambatan dalam pelaksanaan penanaman modal	Mempercepat realisasi penanaman modal melalui kegiatan proaktif, memfasilitasi penyelesaian permasalahan/hambatan dalam pelaksanaan penanaman modal
			Strategi 4 : Pelaksanaan kegiatan promosi yang terfokus dan terintegrasi untuk mempromosikan sektor prioritas	Investarisasi perusahaan PMDN/PMA yang potensial Pelaksanaan pameran investasi baik dalam daerah maupun luar daerah	Investarisasi perusahaan PMDN/PMA yang potensial Pelaksanaan pameran investasi baik dalam daerah maupun luar daerah

Tabel 5.1

Keterkaitan Tujuan Sasaran dan Strategi serta Arah Kebijakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024

NO.	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN		
				2022	2023	2024
1	Misi 1 : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Yang Baik, Bersih dan Amanah					
	Tujuan 1: Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas dan pencapaian Kinerja PM dan PTSP	Strategi 1 : Menyediakan dokumen yang akuntabel dan transparan	Menyusun dokumen yang akuntabel dan transparan	Menyusun dokumen yang akuntabel dan transparan	Menyusun dokumen yang akuntabel dan transparan
			Strategi 2 : Menyiapkan sarana dan prasarana yang dapat meningkatkan kinerja OPD	Melakukan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan publik	Melakukan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan publik	Melakukan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan publik
	Tujuan 2 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik PTSP		Strategi 3 : memanfaatkan kewenangan DPM PTSP sebagai pusat perizinan untuk menyediakan Mal Pelayanan Publik	Penyediaan Mal Pelayanan Publik (MPP)	Penyediaan Mal Pelayanan Publik (MPP)	Penyediaan Mal Pelayanan Publik (MPP)
		Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Strategi 4 : Meningkatkan kualitas tata kelola pelayanan penyelenggaraan perizinan	Menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk menunjang pelayanan	Menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk menunjang pelayanan	Menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk menunjang pelayanan
		Sasaran 3 : Meningkatnya Kinerja PTSP dan Pelaksanaan Percepatan Berusaha	Strategi 4 : Memanfaatkan teknologi informasi untuk memaksimalkan pelayanan Publik dan pelayanan penanaman modal	Pengunaan Pelayanan Perizinan Berbasis IT.	Pengunaan Pelayanan Perizinan Berbasis IT.	Pengunaan Pelayanan Perizinan Berbasis IT.
				Penyediaan layanan konsultasi dan pengaduan	Penyediaan layanan konsultasi dan pengaduan	Penyediaan layanan konsultasi dan pengaduan

			Strategi 4 : Meningkatkan sinergitas dengan perangkat daerah teknis	Melaksanakan koordinasi dengan tim teknis perangkat daerah terkait dari unsur- unsur pejabat	Melaksanakan koordinasi dengan tim teknis perangkat daerah terkait dari unsur- unsur pejabat	Melaksanakan koordinasi dengan tim teknis perangkat daerah terkait dari unsur- unsur pejabat
1	Misi 4 : Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang merata dan berkeadilan					
	Tujuan 1: Meningkatkan Investasi Daerah	Sasaran 1 : Meningkatnya Realisasi Invesatsi Daerah	Strategi 1 : Meningkatkan pelaksanaan kegiatan pengendalian penanaman modal dengan pemantauan,pembinaan pengawasan perusahaan PMA/PMDN	Melaksanakan kegiatan pengendalian dengan proaktif, memfasilitasi penyelesaian permasalahan dan penghambat dalam pelaksanaan investasi	Melaksanakan kegiatan pengendalian dengan proaktif, memfasilitasi penyelesaian permasalahan dan penghambat dalam pelaksanaan investasi	Melaksanakan kegiatan pengendalian dengan proaktif, memfasilitasi penyelesaian permasalahan dan penghambat dalam pelaksanaan investasi
			Strategi 2 : Mengembangkan potensi dan peluang investasi dengan penyediaan lahan dengan status yang jelas	Membuat data dan informasi potensi dan peluang investasi dan memperluas promosi dengan penyebaran informasi melalui berbagai media dan pameran baik dalam maupun luar daerah	Membuat data dan informasi potensi dan peluang investasi dan memperluas promosi dengan penyebaran informasi melalui berbagai media dan pameran baik dalam maupun luar daerah	Membuat data dan informasi potensi dan peluang investasi dan memperluas promosi dengan penyebaran informasi melalui berbagai media dan pameran baik dalam maupun luar daerah
			Strategi 3 : Memberi kemudahan berinvestasi dengan menyerpurnakan regulasi daerah dalam rangka perbaikan iklim investasi	Membuat dokumen kajian /peta potensi yang dapat meningkatkan iklim investai	Membuat dokumen kajian /peta potensi yang dapat meningkatkan iklim investai	Membuat dokumen kajian /peta potensi yang dapat meningkatkan iklim investai
				Membuat regulasi/insentif/kebijakan daerah yang dapat mengembangkan iklim penanaman modal	Membuat regulasi/insentif/kebijakan daerah yang dapat mengembangkan iklim penanaman modal	Membuat regulasi/insentif/kebijakan daerah yang dapat mengembangkan iklim penanaman modal



BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pasal 1 ayat 16 Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh lokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 yang dimaksud kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik yang berupa personil (Sumber Daya Manusia), barang modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagaimana masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Setiap program dan kegiatan harus terkait dengan suatu sasaran dan kebijakan yang telah ditetapkan. Program dan kegiatan tersebut harus konsisten dengan RPJMD Kabupaten Wajo 2019-2024 dan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo 2014-2019, baik yang telah ditetapkan sebagai program prioritas maupun Program penunjang.

Pada tahun 2019- 2024 direncanakan 6(enam) Program yang terdiri 5 (Lima) Program Prioritas dan 1 (satu) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. Adapun Program Prioritas diantaranya : Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal. Program Promosi dan Penanaman Modal, Program Pelayanan Penanaman Modal, dan Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal serta Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal dengan total pagu anggaran Rp 18.601344.041,-

Program dan kegiatan serta Sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo dalam kurun waktu tahun 2019 - 2024 untuk mencapai tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dapat dilihat sebagai berikut:

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Dalam kurun waktu 2019-2024.

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-PD
- c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-PD
- d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun PD

3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a. Penyediaan Jasa surat menyurat
- b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- d. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi PD
- e. Penyediaan Bahan/Material

5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- b. Pengadaan Mebel

6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

2. PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL

1. Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

- a. Penetapan Kebijakan Daerah Mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal
- b. Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas / Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal

- 2. Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota**
 - a. Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota
- 3. PROGRAM PROMOSI DAN PENANAMAN MODAL**
 - 1. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota**
 - a. Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal
 - b. Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota
- 4. PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL**
 - 1. Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Terpadu Satu Pintu Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota**
 - a. Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
 - b. Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal
 - c. Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan
 - d. Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan pemberian Fasilitas/Insentif Daerah
- 5. PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL**
 - 1. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota**
 - a. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal
 - b. Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal
 - c. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
- 6. PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL**
 - 1. Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan yang Terintergrasi Pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**
 - a. Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik.

Tabel 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN WAJO TAHUN 2019-2024

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2019	Target dan Capaian 2020				Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Capaian APBD	Rp.		
1	2	3		5	6	7	8	9	10	19	20
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah				Nilai SAKIP DPMPTSP	-						
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja, Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah			Nilai SAKIP DPMPTSP							
		2.12.2.12.0 1.09	PROGRAM PERENCANAAN DAN PELAPORAN KINERJA DAN KEUANGAN (PPD)	PERSENTASE KETERSEDIAAN DOKUMEN PERENCANAAN DAN PELAPORAN KINERJA DAN KEUANGAN	100%	100%	15.970.000	100%	15.950.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.09.01	Penyusunan Renja Pokok PD	Jumlah dokumen Renja SKPD yang disusun tepat waktu	5	2	5.000.000	2	5.000.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.09.02	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Jumlah dokumen Lakip SKPD yang disusun tepat waktu	5	5	5.000.000	5	5.000.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.09.05	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan keuangan Akhir Tahun yang Disusun tepat waktu	5	1	5.970.000	1	5.950.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10	PROGRAM PEMENUHAN PENUNJANG URUSAN	KETERSEDIAAN RENSTRA, RENJA DAN LAPORAN KEUANGAN SESUAI STANDAR DAN TEPAT WAKTU	100%	100%	417.000.000	100%	394.831.602	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Keluar	60	300	30.000.000	300	29.998.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Frekuensi pembayaran tagihan telepon, internet, air dan listrik	12	12	69.000.000	12	64.634.752	DPMPTSP	DPMPTSP

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2019	Target dan Capaian 2020				Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Capaian APBD	Rp.		
1	2	3		5	6	7	8	9	10	19	20
		2.12.2.12.0 1.10.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Frekuensi perbaikan peralatan kerja	1	1	3.000.000	1	3.000.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.18	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Frekuensi rapat-rapat, koordinasi, konsultasi dan perjalanan dinas dalam dan luar daerah	60	100	51.029.000	90	50.986.500	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.20	Penyediaan Bahan Kebersihan Kantor	Jenis bahan kebersihan kantor yang disediakan	-	14	1.000.000	14	1.000.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.21	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Jumlah Pengelola administrasi penunjang urusan	312	312	81.600.000	312	81.600.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.22	Penyediaan Data dan Pelaksanaan Urusan Kepegawaian	Frekuensi pelaksanaan urusan kepegawaian terpenuhi	-	12	17.600.000	12	17.516.350	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.29	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan kantor yang diadakan	-	1	12.972.250	1	12.545.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.31	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan kantor yang diadakan	1	10	84.027.750	10	67.980.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.32	Pengadaan Mebeleur	Jumlah mebeleur yang diadakan (unit)	12	-	0	-	0	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.35	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1	1	10.771.000	1	10.771.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.37	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	12	12	6.000.000	12	6.000.000	DPMPTSP	DPMPTSP

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2019	Target dan Capaian 2020				Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Capaian APBD	Rp.		
1	2	3		5	6	7	8	9	10	19	20
		2.12.2.12.0 1.10.45	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah area kantor dan ruang dalam kantor yang direhab	1	-	0	-	0	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.52	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah pakaian hari-hari tertentu yang diadakan	46	-	0	-	0	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.10.60	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional (roda 2, roda 4) yang diadakan	1	1	50.000.000	1	48.800.000	DPMPTSP	DPMPTSP
Meningkatkan Daya Saing Investasi dan Kualitas Pelayanan				Jumlah Nilai Investasi Berskala Nasional (PMDN/PMA)							
	Meningkatnya Realisasi Investasi			Jumlah Investor Berskala Nasional (PMDN/PMA)							
		2.12.2.12.0 1.17	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	CAKUPAN PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENDAPATAN KEUANGAN DAERAH	100%	100%	5.000.000	100%	5.000.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.17.01	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	Waktu Intensifikasi dan Ekstensifikasi sumber Pendapatan Daerah	12	12	5.000.000	12	5.000.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.21.2.0 1.19	PROGRAM PENGENDALIAN DAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	PERSENTASE PERUSAHAAN YANG TAAT TERHADAPA KETENTUAN PERATURAN PENANAMAN MODAL	100%	100%	35.000.176	100%	34.864.500	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.21.2.0 1.19.01	Pemantauan, Pembinaan, Pengawasan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang terpantau,dbina dan diawasi di Kecamatan	1	99	30.000.000	99	29.914.500	DPMPTSP	DPMPTSP

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2019	Target dan Capaian 2020				Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Capaian APBD	Rp.		
1	2	3		5	6	7	8	9	10	19	20
		2.12.21.2.0 1.19.04	Kerjasama Program CSR	Jumlah Perusahaan yang difasilitasi Program CSR	1	96	5.000.176	96	4.950.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.21.2.0 1.19.05	Pengembangan dan Pemutakhiran Data Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah Perusahaan yang Aktif dan tidak aktif	1	102	0	102	0	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.20	PROGRAM PERENCANAAN PENGEMBANGAN PENANAMAN MODAL	JUMLAH DOKUMEN PERENCANAAN PENANAMAN MODAL YANG DI LOKASIKAN	100%	100%	39.000.000	100%	38.478.500	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.20.07	Perda Penyelenggaraan Perizinan Terintegrasi	Jumlah Perda Penanaman Modal (Dokumen)	-	1	39.000.000	1	38.478.500	DPMPTSP	DPMPTSP
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu			Indeks Kepuasan Masyarakat							
		2.12.2.12.0 1.18	PROGRAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN (PPD)	PERSENTASE PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN	100%	100%	184.630.000	100%	183.127.500	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.18.01	Peningkatan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Frekuensi Peningkatan Penanganan Pengaduan Masyarakat	12	12	2.000.000	12	2.000.000	DPMPTSP	DPMPTSP

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2019	Target dan Capaian 2020				Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Capaian APBD	Rp.		
1	2	3		5	6	7	8	9	10	19	20
		2.12.2.12.0 1.18.02	Survey IKM Terhadap Pelayanan Publik Daerah	Persentase Indikator Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	12	77	2.030.000	23	2.030.000	DPMPTSP	DPMPTSP
		2.12.2.12.0 1.18.03	Penataan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Serta Produk Layanan	Jumlah Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diproses	0	8637	180.600.000	4450	179.097.500	DPMPTSP	DPMPTSP
JUMLAH						696.600.176		672.252.102			

Tabel 6.2
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN WAJO 2019-2024

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2020	Target dan Capaian 2021			Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
									2022			2023			2024						
						Capaian		Rp	Target		Rp.	Target		Rp.	Target		Rp.	Target			
1	2	3	4	5	6	7		8	9		10	11		12	13		14	15	16	17	18
Tujuan 1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah				Nilai SAKIP PD	B	B	Predika t	-	B	Predik at	-	B	Predik at	-	B	Predik at	-	B	-		
	Sasaran 1. Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian Kinerja Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu			Nilai SAKIP DPMPTSP	B	B	Predika t	-	B	Predik at	-	B	Predik at	-	B	Predik at	-	B	-		
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	RATA-RATA REALISASI KEGIATAN PERANGKAT DAERAH	100	100	%	3.583.998.736	100	%	3.490.971.076	100	%	3.754.890.576	100	%	3.754.890.576	100	14.584.750.964		
			Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja PD	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	100	100	%	32.000.000	100	%	32.500.000	100	%	32.500.000	100	%	32.500.000	100	129.500.000		
			Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	Jumlah Dokumen Perencanaan PD	1	5	Dok	24.000.000	4	Dok	12.000.000	4	Dok	17.000.000	4	Dok	17.000.000	17	70.000.000		
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-PD	Jumlah Dokumen RKA-PD	-	1	Dok	2.000.000	1	Dok	10.000.000	1	Dok	5.000.000	1	Dok	5.000.000	4	22.000.000		
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-PD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-PD	-	1	Dok	1.000.000	1	Dok	5.000.000	1	Dok	5.000.000	1	Dok	5.000.000	4	16.000.000		
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD	5	1	Dok	5.000.000	1	Dok	5.500.000	1	Dok	5.500.000	1	Dok	5.500.000	4	21.500.000		
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan PD Tepat Waktu	100	100	%	2.807.943.736	100	%	2.870.360.576	100	%	2.870.360.576	100	%	2.870.360.576	100	11.419.025.464		
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN	12	336	OB	2.801.973.736	336	OB	2.854.890.576	336	OB	2.854.890.576	336	OB	2.854.890.576	1344	11.366.645.464		
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun PD	Jumlah Dokumen Laporan keuangan Akhir Tahun PD	1	1	Dok.	5.970.000	1	Dok.	15.470.000	1	Dok.	15.470.000	1	Dok.	15.470.000	4	52.380.000		

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2020	Target dan Capaian 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Penerima	Lokasi
								2022			2023			2024							
						Capaian		Rp	Target		Rp.	Target		Rp.	Target		Rp.	Target			
1	2	3	4	5	6	7		8	9		10	11		12	13		14	15	16	17	18
			Administrasi Umum PD	Persentase Administrasi Umum PD berjalan sesuai standar	100	100	%	177.255.500	100	%	97.410.500	100	%	140.130.000	100	%	140.130.000	100	554.926.000		
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen	-	5	Jenis	20.000.000	5	Jenis	10.000.000	5	Jenis	20.000.000	5	Jenis	20.000.000	20	70.000.000		
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	10	5	Jenis	15.000.000	5	Jenis	15.000.000	3	Jenis	3.000.000	3	Jenis	3.000.000	16	36.000.000		
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang cetakan yang disediakan dan digandakan	-	-		0	0		0	3	Jenis	12.000.000	3	jenis	12.000.000	6	24.000.000		
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi PD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi PD yang terselenggarakan	90	100	Kali	142.255.500	50	kali	72.410.500	50	kali	100.130.000	50	kali	100.130.000	250	414.926.000		
			Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bahan/material yang disediakan	-	-	-	0	0	-	0	15	jenis	5.000.000	15	jenis	5.000.000	30	10.000.000		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang urusan Pemerintah Daerah	100	100	%	351.738.500	100	%	405.200.000	100	%	421.400.000	100	%	421.400.000	100	1.599.738.500		
			Penyediaan Jasa surat menyurat	Jumlah Surat Keluar menyurat	300	300	surat	27.000.000	350	surat	25.000.000	250	surat	53.200.000	250	surat	53.200.000	1150	158.400.000		
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah jenis jasa komunikasi, air dan listrik yang dibayarkan selama 1 tahun	12	12	Bulan	133.200.000	3	jenis	180.000.000	3	jenis	180.000.000	3	jenis	180.000.000	21	673.200.000		
			Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1	-		0	5	jenis	20.000.000	6	jenis	30.000.000	6	jenis	30.000.000	17	80.000.000		
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	312	12	bulan	191.538.500	468	OB	180.200.000	444	OB	158.200.000	444	OB	158.200.000	1368	688.138.500			

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2020	Target dan Capaian 2021			Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja	Lokasi
						Capaian		Rp	2022			2023			2024						
									Target		Rp.	Target		Rp.	Target		Rp.	Target			
1	2	3	4	5	6	7		8	9		10	11		12	13		14	15	16	17	18
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang diadakan	100	100	%	199.061.000	100	%	80.500.000	100	%	70.500.000	100	%	70.500.000	100	420.561.000		
			Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	-	4	unit	13.500.000	4	unit	10.000.000	4	unit	10.000.000	4	unit	10.000.000	16	43.500.000		
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan	-	10	unit	185.561.000	5	unit	70.500.000	5	unit	60.500.000	5	unit	60.500.000	25	377.061.000		
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD Penunjang Urusan yang terpelihara	100	100	%	16.000.000	100	%	5.000.000	100	%	220.000.000	100	%	220.000.000	100	461.000.000		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara	-	1	unit	6.000.000	1	unit	5.000.000	1	unit	15.000.000	1	unit	15.000.000	4	41.000.000		
				Jumlah pajak kendaraan dinas/operasional Roda 2 dan 4 yang terbayarka	-	0		0	0		0	1	Kendaraan	5.000.000	1	Kendaraan	5.000.000	2	10.000.000		
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara/direhabilitasi	1	1	gedung	10.000.000	1	gedung	0	1	gedung	200.000.000	1	gedung	200.000.000	4	410.000.000		
Tujuan 2 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik PTSP				Indeks Pelayanan Publik PTSP		(2,58-3,00) / C	Nilai/Pr edikat	-	(3,31-3,50) / B-	Nilai/P redika t	-	(3,51-3,75) / B	Nilai/P redikat	-	(3,77-4,01) / A-	Nilai/P redikat	-	(3,77-4,01) / A-			
	Sasaran 2.1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Indeks Kepuasan Masyarakat untuk PTSP			76,55	%	-	76,6	%	-	76,6	%	-	76,7	%	-	76,7			
	Sasaran 2.2 Meningkatnya Kinerja PTSP dan Pelaksanaan Percepatan Berusaha		Nilai Kinerja PTSP dan Pelaksanaan Percepatan Berusaha			(60,00-79,99) B	Nilai/Pr edikat	-	(80,00-81,00) A	Nilai/P redika t	-	(82,00-83,00) A	Nilai/P redikat	-	(83.00-84,00) A	Nilai/P redikat	-	(83.00-84,00) A			
			PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	PERSENTASE PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DITERBITKAN TEPAT WAKTU SESUAI SOP	100	100	%	379.718.900	100	%	187.000.000	100	%	225.000.000	100	%	225.000.000	100	225.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2020	Target dan Capaian 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja	Lokasi	
								2022			2023			2024							
						Capaian		Rp	Target		Rp.	Target		Rp.	Target		Rp.	Target			
1	2	3	4	5	6	7		8	9		10	11		12	13		14	15	16	17	18
			Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Terpadu Satu Pintu Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase perizinan dan non perizinan yang diterbitkan	100	100	%	379.718.900	100	%	187.000.000	100	%	225.000.000	100	%	225.000.000	100	225.000.000		
			Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah izin yang diterbitkan terintegrasi secara elektronik	-	4000	izin	104.640.000	2500	izin	160.000.000	2500	izin	125.000.000	2500	izin	125.000.000	2500	125.000.000		
			Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	Jumlah pelaku usaha yg dipantau pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan penanaman modal	-	-		0	0		0	12	Pelaku usaha	50.000.000	12	Pelaku usaha	50.000.000	12	50.000.000		
			Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan	Jumlah pelaku usaha yg menerima layanan konsultasi	12	12		2.960.000	25	orang	15.000.000	25	orang	15.000.000	25	orang	15.000.000	25	15.000.000		
				Jumlah pelaku usaha yg menerima layanan pengaduan	23	76,59		246.480.000	10	orang	12.000.000	10	orang	15.000.000	10	orang	15.000.000	10	15.000.000		
				Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan pemberian Fasilitas/Insentif Daerah	Jumlah Pelaku Usaha daerah yg potensial menerima insentif yg dikordinasikn dan disinkronisasikan	-	96		25.638.900	0		0	3	Pelaku usaha	20.000.000	3	Pelaku usaha	20.000.000	1	20.000.000	
			PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	PERSENTASE KETERSEDIAAN DATA DAN INFORMASI PENDUKUNG PENANAMAN MODAL YANG AKURAT	100	100	%	65.000.000	100	%	50.000.000	100	%	50.000.000	100	%	50.000.000	100	50.000.000		

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2020	Target dan Capaian 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja	Pe na	L ok as i
								2022			2023			2024							
						Capaian		Rp	Target		Rp.	Target		Rp.	Target		Rp.	Target			
1	2	3	4	5	6	7		8	9		10	11		12	13		14	15	16	17	18
			Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan yang Terintergrasi Pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase perizinan dan non perizinan yang diterbitkan berbasis sistem pelayanan perizinan secara elektronik yang memanfaatkan data olahan terintegrasi tingkat daerah	100	100	%	65.000.000	100	%	50.000.000	100	%	50.000.000	100	%	50.000.000	100	50.000.000		
			Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah data yang diolah, disajikan dan dimanfaatkan dalam penerbitan perizinan dan non perizinan berbasis elektronik	-	107		65.000.000	1	Lap.	50.000.000	1	Lap.	50.000.000	1	Lap.	50.000.000	1	50.000.000		
Tujuan 3. Meningkatkan Investasi Daerah				Pertumbuhan Ekonomi		-1,17	Angka	-	(-1,16-2,00)	Angka	-	(2,01-3,21)	Angka	-	(3,21-3,34)	Angka	-	(3,21-3,34)			
	Sasaran 3. Meningkatnya Realisasi Investasi Daerah			Pertumbuhan Realisasi Investasi daerah		2.316.104.340.129	Milayr/ Rupiah	-	2.431.909.560.130	Milayr/ Rupiah	-	65.000.000.000	Milayr/ Rupiah	-	66.000.000.000	Milayr/ Rupiah	-	66.000.000.000			
				Rasio Daya Serap Tenaga Kerja		3,16	Angka	-	3,5	Angka	-	4	Angka	-	4,5	Angka	-	4,5			
			PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	PERSENTASE NILAI INVESTASI YANG DIREALISASI TERHADAP TOTAL NILAI INVESTASI YG DISETUJUI	100	100	%	119.670.000	100	%	155.000.150	100	%	175.000.000	100	%	175.000.000	100	175.000.000		
			Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	persentase pelaku usaha yang menerima fasilitas/insentif sesuai perundangan dan kewenangan daerah	100	100	%	45.000.000	100	%	95.000.000	100	%	105.000.000	100	%	105.000.000	100	105.000.000		
			Penetapan Kebijakan Daerah Mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah regulasi penanaman modal	-	1	Dok.	45.000.000	1	Dok.	95.000.000	1	Dok.	90.000.000	1	Dok.	90.000.000	1	90.000.000		
			Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah dokumen evaluasipemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal	-	-		0	0		0	1	Dok.	15.000.000	1	Dok.	15.000.000	1	15.000.000		

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2020	Target dan Capaian 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Un i t Ke rja Pe na	L ok as i
								2022			2023			2024							
						Capaian		Rp	Target		Rp.	Target		Rp.	Target		Rp.	Target			
1	2	3	4	5	6	7		8	9		10	11		12	13		14	15	16	17	18
			Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Cakupan potensi investasi daerah berdasarkan wilayah kecamatan	100	100	%	74.670.000	100	%	60.000.150	100	%	70.000.000	100	%	70.000.000	100	70.000.000		
			Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen RUPM	-	0		0	0		0	1	Dok.	15.000.000	1	Dok.	15.000.000	1	15.000.000		
			Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen peta potensi penanaman modal	-	1	Dok.	74.670.000	1	Dok.	60.000.150	1	Dok.	55.000.000	1	Dok.	55.000.000	1	55.000.000		
			PROGRAM PROMOSI DAN PENANAMAN MODAL	PERSENTASE INVESTOR BERSKALA NASIONAL (PMDN/PMA)	100	100	%	55.330.000	100	%	50.000.000	100	%	50.000.000	100	%	50.000.000	100	50.000.000		
			Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah penyelenggaraan promosi penanaman modal berskala nasional/internasional yang diselenggarakan/diikuti	100	100	%	55.330.000	100	%	50.000.000	100	%	50.000.000	100	%	50.000.000	100	50.000.000		
			Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal	Jumlah dokumen strategi promosi penanaman modal	-	7	kec.	10.000.000	1	Dok.	15.000.000	1	Dok.	15.000.000	1	Dok.	15.000.000	1	15.000.000		
			Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah event promosi penanaman modal berskala daerah yang diselenggarakan/diikuti	-	9	kec.	45.330.000	3	Kali	35.000.000	3	kali	35.000.000	3	kali	35.000.000	3	35.000.000		
			PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	PERSENTASE PELAKU USAHA PENANAMAN MODAL YANG MENJALANKAN KEGIATAN INVESTASINYA SESUAI DENGAN PERUNDANGAN YANG BERLAKU	100	100	%	322.573.000	100	%	312.901.600	100	%	313.349.501	100	%	313.797.974	100	313.797.974		
			Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pelaku usaha penanaman modal yang dikendalikan	100	100	%	322.573.000	100	%	312.901.600	100	%	313.349.501	100	%	313.797.974	100	313.797.974		

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2020	Target dan Capaian 2021			Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Uni t Ke rja Pe na	L ok as i
						Capaian		Rp	2022			2023			2024			Target	Rp.		
									Target		Rp.	Target		Rp.	Target		Rp.				
1	2	3	4	5	6	7		8	9		10	11		12	13		14	15	16	17	18
								DAK			DAK			DAK			DAK				
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah pelaku usaha penanaman modal yang dipantau	99	96	Perusah aan	45.600.000	97	pelaku usaha	45.600.000	97	Pelaku usaha	45.600.000	97	Pelaku usaha	45.600.000	97	45.600.000		
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah pelaku usaha penanaman modal yang dibina		96	Perusah aan	185.773.000	97	pelaku usaha	185.773.000	97	pelaku usaha	185.773.000	97	pelaku usaha	185.773.000	97	185.773.000		
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Pelaku usaha penanaman modal yang diawasi		96	Perusah aan	91.200.000	97	pelaku usaha	81.528.600	97	pelaku usaha	81.976.501	97	pelaku usaha	82.424.974	97	82.424.974		
JUMLAH						4.526.290.636			4.245.872.826			4.568.240.077			4.568.688.550			15.398.548.938			



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Target indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator merupakan bahan pelaporan kinerja perangkat daerah selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur perangkat daerah.

Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 secara rinci dapat dilihat pada tabel 7.1 berikut ini.

Tabel 7.1

Target dan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2019-2020 (Pokok) Serta Penetapan Target Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2024 (Perubahan)

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo

Indikator Kinerja Utama Renstra (Pokok)							Indikator Kinerja Utama Renstra (Perubahan)						Kondisi Akhir Periode Perubahan Renstra
No.	IKU Renstra (Pokok)	Satuan	Target 2019	Capaian 2019	Target 2020	Capaian 2020	No.	IKU Perubahan Renstra	Asumsi Capaian 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Persen		76,45	76,50%	78,47	1.	Nilai SAKIP PD	B	B	B	B	B
							2.	Nilai SAKIP DPMPTSP	B	B	B	B	B
2.	Jumlah Nilai Investasi Berskala Nasional (PMDN / PMA)	Rupiah		133.514.955.313	2.205.813.660	34.507.873.000	3.	Indeks Pelayanan Publik PTSP	(2,58-3,00) / C	(3,31-3,50) / B-	(3,51-3,75) / B	(3,77-4,01) / A-	(3,77-4,01) / A
3.	Jumlah Investor Berskala Nasional (PMDN / PMA)	Investor		55	57	32	4.	Indeks Kepuasan Masyarakat untuk PTSP	78,50%	76,60%	76,60%	76,70%	76,70%
4.	Nilai SAKIP DPMPTSP	Nilai		C	CC	CC	5.	Nilai Kinerja PTSP dan Pelaksanaan Percepatan Berusaha	(60,00-79,99) B	(80,00-81,00) A	(82,00-83,00) A	(83,00-84,00) A	(83,00-84,00) A

Indikator Kinerja Utama Renstra (Pokok)							Indikator Kinerja Utama Renstra (Perubahan)						Kondisi Akhir Periode Perubahan Renstra
No.	IKU Renstra (Pokok)	Satuan	Target 2019	Capaian 2019	Target 2020	Capaian 2020	No.	IKU Perubahan Renstra	Asumsi Capaian 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024	
							7.	Pertumbuhan Ekonomi	-1,17	('1,16-2,00)	('2,01-3,21)	('3,21-3,34)	(3,35-3,65)
							8.	Pertumbuhan Realisasi Investasi daerah	80.140.100.000	4,5%	100%	100%	100%
							9.	Rasio Daya Serap Tenaga Kerja	3,16	3,5	4	4,5	4,5

Tabel 7.1.2.a
Target dan Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK)
Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2020

Kode	Indikator Kinerja Program	Satuan	Tahun 2020		Unit Kerja Perangkat
			Target	Capaian	
	Jumlah Investor Berskala Nasional (PMDN / PMA	Investor	3	32/6	DPMPTSP
	Jumlah Nilai Investasi berskala nasional (PMDN / PMA)	rupiah	2.205.813.660.127	32.187.873.000	DPMPTSP
	Rasio Daya Serap Tenaga Kerja	Angka	271	10,07	DPMPTSP
	Kenaikan / Penurunan Nilai Realisasi PMDN (Milyar Rupiah)	Persen	4	-0,96	DPMPTSP

Tabel 7.1.2.b.
Target Indikator Kinerja Kunci (IKK) Tahun 2021-2024
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Wajo

No.	Uraian IKK	Satuan	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja Pada Akhir	Unit Kerja Perangkat
			2021	2022	2023	2024		
1	Jumlah Investor Berskala Nasional (PMDN / PMA	Investor	4	4	57/6	59/6	59/6	DPMPTSP
2	Jumlah Nilai Investasi berskala nasional (PMDN / PMA)	Rupiah	2.316.104.340.129	2.431.909.560.130	65.000.000.000	66.000.000.000	66.000.000.000	DPMPTSP
3	Rasio Daya Serap Tenaga Kerja	Angka	3,16	3,50	4,00	4,50	4,50	DPMPTSP
4	Kenaikan / Penurunan Nilai Realisasi PMDN (Milyar Rupiah)	Persen	4,2	4,5	100	100	100	DPMPTSP



BAB VIII

PENUTUP

8.1.1. Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2020.

8.1.2. Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo agar mendukung pencapaian target-target Rencana Strategis Dinas P enanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Rencana Strategis Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 ini dapat tercapai.
3. Rencana Strategis Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo,

wajib berpedoman pada Rencana Strategis Dinas Penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 secara berkala.

Dokumen Perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 ini menjadi pedoman bagi pemerintah daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan seluruh pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di Kabupaten Wajo sebagai satu kesatuan perencanaan pembangunan yang secara terpadu, sinergi dan selaras dengan perencanaan pembangunan Provinsi Sulawesi Selatan dan Pemerintah selama 5 (lima) tahun mendatang. Diharapkan komitmen, kerja keras dan dukungan partisipasi serta pemberdayaan seluruh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wajo, DPRD Kabupaten Wajo, dunia akademik, dunia usaha, dan seluruh pemangku kepentingan guna bersama-sama mewujudkan visi Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 **“Pemerintah Amanah Menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera”**

BUPATI WAJO

AMRAN MAHMUD