



**Laporan Kinerja (LKj)
Dinas Penanaman Modal Dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kab. Hulu Sungai Selatan
Tahun 2017**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Jl. Pangeran Antasari No. 1 Kandangan Kode Pos 71211
Telp. (0517)22852

Atas berkat rahmat dan karunia Allah SWT semata maka kami dapat menyusun Laporan Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Laporan ini merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik. Penyusunan laporan kinerja ini merupakan analisis kinerja capaian sasaran strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan, sebagai bahan untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan.

Laporan Capaian Kinerja yang kami susun ini diharapkan dapat memberikan gambaran terhadap kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2017 dan dapat memberikan umpan balik terhadap pelaksanaan kinerja yang lebih baik di tahun berikutnya.

Kandangan, Desember 2017

Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Hulu Sungai Selatan,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina Tk.I

NIP.196607221993022006

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| RINGKASAN EKSEKUTIF | iii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Tugas Pokok,Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas PM PTSP Kabupaten Hulu Sungai Selatan..... | 1 |
| 1.3 Isu Strategis..... | 2 |
| 1.4 Dasar Hukum..... | 2 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA | |
| 2.1 Perencanaan Strategis..... | 3 |
| 2.2 Indikator Kinerja Utama..... | 5 |
| 2.3 Perjanjian Kinerja..... | 5 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | |
| 3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama..... | 7 |
| 3.2 Pengukuran..... | 8 |
| 3.3 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja..... | 9 |
| 3.4 Akuntabilitas Keuangan..... | 10 |
| BAB IV PENUTUP | 13 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan Capaian Kinerja ini dibuat sebagai implementasi Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lembaga serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan perencanaan strategik yang ditetapkan. Dalam Laporan Kinerja disajikan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka mencapai Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang ditetapkan dalam Renja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Penyusunan Laporan Kinerja ini juga merupakan salah satu perwujudan tekad untuk senantiasa bersungguh-sungguh mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang didasarkan pada prinsip-prinsip “good governance”. Laporan Kinerja ini juga memberikan informasi tentang hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) selama satu tahun.

Terkait dengan transparansi dan akuntabilitas, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sesuai Indikator Kinerja Utama serta capaian realisasi anggaran yang dituangkan dalam kegiatan untuk mendukung Indikator Kinerja Utama tersebut. Pertanggungjawaban dimaksud dilakukan melalui pengembangan sistem akuntabilitas dan media pertanggungjawaban secara periodik dan melembaga sebagai salah satu persyaratan untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan telah menetapkan berbagai kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018. Kebijakan, program dan kegiatan tersebut telah dijabarkan setiap tahun menjadi dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kegiatan dan

Anggaran (RKA) sebagai pedoman dalam penetapan Kinerja (PK) Tahunan. Tahun 2017 merupakan tahun keempat penjabaran Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018.

Pada tahun 2017, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaksanakan berbagai program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok serta tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Daerah. Berdasarkan tugas tersebut, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu akan menjelaskan laporan capaian Indikator Kinerja Utama sesuai dengan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi serta target kinerja yang telah ditetapkan pada Renja Tahun 2017.

1.2 Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1.2.1 Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (DisPM PTSP) adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah bidang Penanaman Modal dan bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal, melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastianserta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai bidang tugas.

1.2.2 Fungsi

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan mempunyai **fungsi** :

- a. penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. perumusan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal serta pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu;
- c. pelaksanaan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal;
- d. koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian;
- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal;
- g. evaluasi dan pelaporan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal;
- h. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu;
- i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan terdiri dari :

- a. Sekretariat :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- b. Bidang Penanaman Modal :
 1. Seksi Promosi dan Pengembangan Potensi Investasi; dan
 2. Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal.
- c. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu :
 1. Seksi Perizinan Jasa Usaha;
 2. Seksi Perizinan Jasa Tertentu; dan
 3. Seksi Data, Informasi dan Pengaduan Masyarakat.
- d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

a. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
- c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- f. pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;

- h. pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan dengan rincian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- e. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;

- k. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

a.2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan urusan penyusunan program, rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, serta laporan keuangan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
- e. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
- f. menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- k. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- l. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- m. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- n. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
- q. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- r. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gantirugi;
- s. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

b. Bidang Penanaman Modal

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal.

Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
- b. penyusunan program pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
- c. pelaksanaan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
- d. koordinasi, pengawasan dan pengendalian kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
- e. evaluasi dan pelaporan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

b.1. Seksi Promosi dan Pengembangan Potensi Investasi

Seksi Promosi dan Pengembangan Potensi Investasi mempunyai tugas mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kegiatan promosi dan mengembangkan potensi investasi penanaman modal.

Tugas Seksi Promosi dan Pengembangan Potensi Investasi mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi dan Pengembangan Potensi Investasi;
- b. mengumpulkan dan mengolah data/bahan perumusan kebijakan dibidang promosi dan pengembangan investasi;

- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi potensi penanaman modal di daerah baik didalam atau luar negeri;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka promosi potensi daerah dan penyusunan profil investasi daerah komoditi unggulan;
- e. melaksanakan pengajuan usulan materi dan memfasilitasi kerjasaman dengan dunia usaha dibidang penanaman modal;
- f. melaksanakan fasilitas kerjasama investasi dengan investor baik dari dalam atau luar negeri dibidang penanaman modal;
- g. menganalisa iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dibidang penanaman modal;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan promosi dan pengembangan investasi daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai bidang tugas.

b.2. Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal

Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan penanaman modal daerah dalam bentuk Rencana Umum Penanaman Modal Daerah (RUPMD);
- c. mengumpulkan dan mengolah data dan bahan pembinaan pelayanan penanaman modal;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan penanaman modal;
- e. menetapkan potensi unggulan investasi daerah;
- f. menyusun dan membuat daftar klasifikasi investasi penanam modal;
- g. menyusun peta investasi dan potensi investasi daerah untuk keperluan investor;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan kerjasama perencanaan, pembinaan dan pelayanan investasi dengan instansi pemerintah provinsi maupun pemerintah pusat; dan

- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai bidang tugas.

c. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian;
- b. penyusunan program penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian
- c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian;
- d. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian;
- e. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

c.1. Seksi Perizinan Jasa Usaha

Seksi Perizinan Jasa Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perizinan jasa usaha dengan rincian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perizinan Jasa Usaha;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) perizinan jasa usaha;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi penerbitan dokumen perizinan jasa usaha;
- d. mengatur dan mengkoordinasikan terselenggaranya pelayanan perizinan jasa usaha sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan jasa usaha;
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan survey lapangan untuk perizinan jasa usaha yang memerlukan surveilapangan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan tertentu secara berkala; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai bidang tugas.

c.2. Seksi Perizinan Jasa Tertentu

Seksi Perizinan Tertentu mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perizinan tertentu dengan rincian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perizinan Tertentu;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelayanan perizinan tertentu;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi penerbitan dokumen perizinan tertentu;
- d. mengatur dan mengkoordinasikan terselenggaranya pelayanan perizinan tertentu sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan tertentu;
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan survey lapangan untuk perizinan tertentu yang memerlukan survei lapangan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan tertentu secara berkala;

- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai bidang tugas.

c.3. Seksi Data, Informasi dan Pengaduan Masyarakat

Seksi Data, Informasi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyebarluasan informasi serta penanganan pengaduan masyarakat terkait penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu. Tugas Seksi Data, Informasi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Data, Informasi dan Pengaduan Masyarakat;
- b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pendataan, penyebarluasan informasi dan tindak lanjut pengaduan;
- c. Melaksanakan kegiatan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu kepada masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- e. menyediakan dan menyebarluaskan informasi tentang keberadaan dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu kepada masyarakat;
- f. menerima dan menginventarisasi permasalahan dan pengaduan masyarakat untuk ditindaklanjuti dan mencari pemecahan masalahnya;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka penyelesaian tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- h. mengembangkan pelayanan perizinan satu pintu secara elektronik;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan perizinan terpadu satu pintu; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai bidang tugas.

1.3 Isu Strategis

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam pelayanan perizinan terdapat beberapa isu-isu strategis yang merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagai berikut :

1. Tingkat Investasi penanaman modal yang masih rendah;
2. Kurang puasnya masyarakat terhadap pelayanan perizinan.
3. Lamanya proses pelayanan perizinan terpadu satu pintu
4. Rendahnya Akuntabilitas kinerja Dinas PMPTSP

Dasar Hukum

Sesuai dengan tugas dan fungsi, kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang menjadi dasar hukum dalam penyusunan “Rencana Strategis” sebagai berikut :

- 1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN
- 2) Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal;
- 3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja, suatu organisasi mempunyai kewajiban untuk menyusun perencanaan strategis yang merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah.

Di dalam suatu perencanaan strategis terdapat visi dan misi organisasi yang akan dicapai dalam suatu periode. Adapun visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah sebagai berikut :

1) Visi

“Terwujudnya Iklim Investasi yang Kondusif dengan Mengedepankan Pelayanan Prima Terpadu Satu Pintu”

2) Misi

1. Meningkatkan investasi penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
2. Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
3. Meningkatkan kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
4. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas PM PTSP.

3) Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan merupakan target-target yang bersifat kuantitatif dari suatu organisasi, dan pencapaian target - target ini merupakan ukuran keberhasilan kinerja suatu organisasi, adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan investasi penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

- b. Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- c. Meningkatkan kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- d. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas PM PTSP.

b. Sasaran

Adapun sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur sebagaimana penjabaran berikut :

- a. Meningkatnya investasi penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- b. Meningkatnya kepuasan masyarakat pada pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- c. Meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- d. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas PM PTSP.

Hubungan antara tujuan dan sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Hubungan Tujuan dan Sasaran

| NO | TUJUAN | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA SASARAN |
|-----------|--|--|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| 1 | Meningkatkan investasi di Kab. Hulu Sungai Selatan | Meningkatnya investasi di Kab. Hulu Sungai Selatan | Jumlah investasi penanaman modal di Kab. Hulu Sungai Selatan |

| NO | TUJUAN | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA SASARAN |
|-----------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu | Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu | Indeks Kepuasan Masyarakat bidang pelayanan perizinan. Persentase layanan izin tepat waktu sesuai Standar Operasional Procedure (SOP) Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman. |
| 3 | Meningkatkan kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu | Meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu | Rata-rata hari penyelesaian perizinan. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti. |
| 4 | Meningkatkan pelayanan dan akuntabilitas kinerja Dinas PM PTSP | Meningkatnya pelayanan dan akuntabilitas kinerja Dinas PM PTSP | Nilai hasil evaluasi AKIP. Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti. |

4) Program dan Kegiatan

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan kedalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Sosial.

Sebagai upaya untuk mewujudkan visi organisasi melalui perwujudan sasaran-sasaran misi yang telah ditetapkan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dirincikan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Admintrasi Perkantoran, terdiri dari kegiatan :
 - Penyediaan jasa surat menyurat

- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
 - Penyebarluasan informasi tugas pokok dan fungsi SKPD
 - Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - Penyediaan alat tulis kantor
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - Penyediaan makanan dan minuman
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 - Kegiatan penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis lainnya
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
1. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, terdiri dari kegiatan :
 - Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, terdiri dari kegiatan :
 - Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
 3. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi :
 - Penyelenggaraan Pameran Investasi
 - Pembangunan Sistem Informasi Pelayanan Perizinan
 - Koordinasi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal

2.2 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun laporan kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen renstra. Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3

Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Alasan Pemilihan Indikator | Formulasi / Penjelasan | Penanggung jawab | Sumber Data | | | | | | |
|------------|---|--|---|---|-------------------------|--------------------|---|------------------------------|---|---------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Investasi Penanaman Modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan | Jumlah Investasi Penanaman Modal di Kab. HSS | saat ini tingkat investasi di Kab. HSS masih rendah (th 2015 persentase peningkatan investasi tercatat 0,23%) hal ini disebabkan oleh beberapa hal antara lain kurangnya promosi keunggulan daerah, potensi keunggulan yang ada masih bersifat komparatif | jumlah investasi penanaman modal | | | | | | | | |
| 2 | Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan peizinan | Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan perlu disusun Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan di samping data IKM akan dapat menjadi bahan penilaian terhadap unsur pelayanan perizinan yg masih perlu perbaikan dan menjadi pendorong untuk meningkatkan kualitas pelayanan. | <p>Hasil survey IKM satu tahun yang diikuti minimal 50% penerima layanan dengan membandingkan total dari nilai persepsi per variable dengan total pariable yg terisi dikalikan dengan nilai penimbang. Terdapat 9 variable sesuai acuan KEP MENPAN No : 14 Tahun 2016.</p> <p>UNSUR PELAYANAN</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Pelayanan</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kemudahan prosedur pelayanan</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kecepatan waktu pelayanan</td> </tr> </table> | 1 | Pelayanan | 2 | Kemudahan prosedur pelayanan | 3 | Kecepatan waktu pelayanan | | |
| 1 | Pelayanan | | | | | | | | | | | |
| 2 | Kemudahan prosedur pelayanan | | | | | | | | | | | |
| 3 | Kecepatan waktu pelayanan | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--|---|-------------|-------------|--|
| | | Persentase layanan izin tepat waktu sesuai Standart Operasional Procedure (SOP) | izin yang dikeluarkan sesuai (SOP) | | | 4 | Kesesuaian biaya pelayanan | Bidang PTSP | Bidang PTSP | |
| | | | | | | 5 | Kepastian produk layanan | | | |
| | | | | | | 6 | Kompetensi petugas layanan | | | |
| | | | | | | 7 | Perilaku petugas layanan | | | |
| | | | | | | 8 | Kejelasan maklumat pelayanan | | | |
| | | | | | | 9 | Penanganan pengaduan, saran dan masukan pelayanan | | | |
| | | | | | | Jumlah izn sesuai SOP : jenis Izin x 100 | | | | |
| | | | No | Jenis izin | waktu penyelesaian (hari) | | | | | |
| | | | 1 | Izin Usaha Industri (IUI) | 1 | | | | | |
| | | | 2 | Izin Usaha Perdagangan (IUP) | 1 | | | | | |
| | | | 3 | Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) | 1 | | | | | |
| | | | 4 | Tanda Daftar Perusahaan (TDP) | 1 | | | | | |
| 5 | Izin Optikal | 2 | | | | | | | | |
| 6 | Izin Balai Pengobatan | 2 | | | | | | | | |
| 7 | Izin Balai Kesehatan Ibu dan Anak | 3 | | | | | | | | |
| 8 | Izin Apotik | 2 | | | | | | | | |
| 9 | Izin Toko Obat | 3 | | | | | | | | |
| 10 | Izin Operasional Rumah Sakit Bersalin | 3 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|----|---|---|--|--|--|
| | | | 11 | Izin Usaha Jasa Konstruksi | 2 | | | |
| | | | 12 | Izin Usaha Toko Modern | 2 | | | |
| | | | 13 | Izin Lokasi | 3 | | | |
| | | | 14 | izin domisili | 1 | | | |
| | | | 15 | izin gangguan perdagangan | 1 | | | |
| | | | 16 | izin gangguan industry | 2 | | | |
| | | | 17 | izin gangguan pengolahan makanan dan minuman | 2 | | | |
| | | | 18 | izin gangguan praktek dokter | 2 | | | |
| | | | 19 | izin gangguan praktek dokter spesialis | 2 | | | |
| | | | 20 | izin gangguan praktek dokter gigi | 2 | | | |
| | | | 21 | izin gangguan praktek dokter gigi spesialis | 2 | | | |
| | | | 22 | izin gangguan praktek bidan mandiri | 2 | | | |
| | | | 23 | izin gangguan praktek perawat | 2 | | | |
| | | | 24 | izin gangguan apotek | 2 | | | |
| | | | 25 | izin gangguan toko obat | 2 | | | |
| | | | 26 | izin gangguan optikal | 2 | | | |
| | | | 27 | izin gangguan rumah sakit swasta | 2 | | | |
| | | | 28 | izin gangguan balai pengobatan/ klinik pengobatan | 2 | | | |
| | | | 29 | izin gangguan balai pengobatan kesejahteraan ibu dan anak | 2 | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|----|--|---|--|--|--|
| | | | 30 | izin gangguan laboratorium sederhana | 2 | | | |
| | | | 31 | izin gangguan pengobatan tradisional | 2 | | | |
| | | | 32 | izin gangguan warnet | 2 | | | |
| | | | 33 | izin gangguan game online | 1 | | | |
| | | | 34 | izin gangguan rumah makan | 2 | | | |
| | | | 35 | izin gangguan warung makan | 2 | | | |
| | | | 36 | izin gangguan restoran | 1 | | | |
| | | | 37 | izin gangguan kafe | 2 | | | |
| | | | 38 | izin gangguan salon kecantikan | 2 | | | |
| | | | 39 | izin gangguan tempat olahraga | 2 | | | |
| | | | 40 | izin gangguan pusat pelatihan / kursus | 2 | | | |
| | | | 41 | izin gangguan biro perjalanan | 2 | | | |
| | | | 42 | izin gangguan hotel | 2 | | | |
| | | | 43 | izin gangguan penginapan/home stay | 2 | | | |
| | | | 44 | izin gangguan pangkalan LPG | 2 | | | |
| | | | 45 | izin gangguan minyak tanah | 2 | | | |
| | | | 46 | izin gangguan rumah paker | 2 | | | |
| | | | 47 | izin gangguan las | 2 | | | |
| | | | 48 | izin gangguan bengkel dan servis kendaraan | 1 | | | |
| | | | 49 | izin gangguan TV kabel | 1 | | | |
| | | | 50 | izin trayek | 3 | | | |

| | | | 51 | izin mendirikan bangunan | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|--|--------------------------|---|---|--|--|----|--------------------|----------|--------------------|-------|---|-------------------|-------|-------------|-----|-------------------------------|-----|------------------|-----|---------------------------|------|---|------------------|-------|---------------------------------|------|---|----------------------------|-------|---|------|---|--------------------------------|-------|---------------------------|-----|--|-----|-----------------------------------|-----|--|--|
| | | | 52 | izin pemasangan reklame | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman | <p>Nilai kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman ada 9 kriteria, terpenuhinya nilai tersebut menunjukkan bahwa kinerja Dinas PM PTSP sesuai dengan yang diharapkan masyarakat terutama dari sarana dan prasaran yang tersedia.</p> | | | <p>Peraturan Ombudsman RI No. 17 tahun 2015 tentang penelitian kepatuhan terhadap standar pelayanan publik</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Periabel Penilaian</th> <th>Kategori</th> <th>Komponen Indikator</th> <th>Bobot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1</td> <td rowspan="4">Standar Pelayanan</td> <td rowspan="4">Utama</td> <td>Persyaratan</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>Sistem mekanisme dan prosedur</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>Produk pelayanan</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>Jangka waktu penyelesaian</td> <td>12,0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Maklumat Layanan</td> <td>Utama</td> <td>Ketersediaan Maklumat Pelayanan</td> <td>12,0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Sistem Informasi Pelayanan</td> <td>Utama</td> <td>Ketersediaan informasi Pelayanan Publik Elektronik atau Nonelektronik (booklet, pamflet, website, monitor, televisi, dll)</td> <td>12,0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">Sarana dan Prasarana Fasilitas</td> <td rowspan="3">Utama</td> <td>Ketersediaan ruang tunggu</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>Ketersediaan toilet untuk pengguna layanan</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>Ketersediaan loket/meja pelayanan</td> <td>3,0</td> </tr> </tbody> </table> | | | NO | Periabel Penilaian | Kategori | Komponen Indikator | Bobot | 1 | Standar Pelayanan | Utama | Persyaratan | 6,0 | Sistem mekanisme dan prosedur | 6,0 | Produk pelayanan | 6,0 | Jangka waktu penyelesaian | 12,0 | 2 | Maklumat Layanan | Utama | Ketersediaan Maklumat Pelayanan | 12,0 | 3 | Sistem Informasi Pelayanan | Utama | Ketersediaan informasi Pelayanan Publik Elektronik atau Nonelektronik (booklet, pamflet, website, monitor, televisi, dll) | 12,0 | 4 | Sarana dan Prasarana Fasilitas | Utama | Ketersediaan ruang tunggu | 3,0 | Ketersediaan toilet untuk pengguna layanan | 2,0 | Ketersediaan loket/meja pelayanan | 3,0 | | |
| NO | Periabel Penilaian | Kategori | Komponen Indikator | Bobot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Standar Pelayanan | Utama | Persyaratan | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Sistem mekanisme dan prosedur | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Produk pelayanan | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Jangka waktu penyelesaian | 12,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Maklumat Layanan | Utama | Ketersediaan Maklumat Pelayanan | 12,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Sistem Informasi Pelayanan | Utama | Ketersediaan informasi Pelayanan Publik Elektronik atau Nonelektronik (booklet, pamflet, website, monitor, televisi, dll) | 12,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Sarana dan Prasarana Fasilitas | Utama | Ketersediaan ruang tunggu | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Ketersediaan toilet untuk pengguna layanan | 2,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Ketersediaan loket/meja pelayanan | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|-------------------------------|----------|---|-----|--|--|
| | | | | 5 | Pelayanan Khusus | Utama | Ketersediaan sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus pemandu,toilet khusus,ruang menyusui dll | 2,0 | | |
| | | | | 6 | Pengelolaan pengaduan | Utama | Ketersediaan pelayanan khusus bagi pengguna layanan | 2,0 | | |
| | | | | | | | Ketersediaan sarana pengaduan (sms/telpon/fax/email,dll) | 5,0 | | |
| | | | | | | | Ketersediaan informasi prosedur dan tatacara penyampaian | 3,0 | | |
| | | | | | | | Ketersediaan pejabat/petugas pengelola pengaduan | 5,0 | | |
| | | | | 7 | Penilaian kinerja | Utama | Ketersediaan sarana pengukuran kepuasan pelanggan | 2,5 | | |
| | | | | 8 | Visi,Misi dan Metro Pelayanan | Tambahan | Ketersediaan Visi dan Misi Pelayanan | 2,0 | | |
| | | | | | | | Ketersediaan Motto Pelayanan | 2,0 | | |
| | | | | 9 | Atribut | Tambahan | Ketersediaan Petugas penyelenggara menggunakan ID Card | 2,5 | | |
| <p>Hasil penilaian kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, dengan nilai dan kategorisasi sebagai berikut</p> | | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---------------------------|---------------------------|
| | | | | a. Nilai 81 s.d 100 zona hijau dengan predikat Kepatuhan Tinggi | | |
| | | | | b. Nilai 51 s.d 80 zona kuning dengan predikat kepatuan sedang | | |
| | | | | c. Nilai 0 s.d 50 zona merah dengan predikat kepatuhan rendah | | |
| 3 | Meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu | Rata-rata hari proses perizinan | Meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan menunjukkan bahwa ada peningkatan kinerja dari seluruh SDM yang ada di Dinas PM PTSP | jumlah hari yang dibutuhkan untuk menyelesaikan izin : jumlah izin yang terbit | Bidang PTSP | Bidang PTSP |
| | | Persentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti | Jumlah pengaduan masyarakat yang di selesaikan atau ditindak lanjuti | jumlah pengaduan yang ditindak lanjuti : jumlah pengaduan yang masuk x 100 | Bidang PTSP | Bidang PTSP |
| 4 | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas PM PTSP | Nilai evaluasi AKIP | sebagai salah satu hasil kinerja SKPD | nilai evaluasi Inspektorat | Sekretariat Dinas PM PTSP | Sekretariat Dinas PM PTSP |
| | | Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti | Dalam rangka pembenahan administrasi program dan keuangan pada SKPD | temuan BPK/ Inspektorat yang ditindak lanjuti | Sekretariat Dinas PM PTSP | Sekretariat Dinas PM PTSP |

Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Berdasarkan perencanaan strategis terkait sasaran strategis dan indikator kinerja sasaran yang harus dicapai, maka pada Tahun 2017 target pencapaian kinerja yang ingin dicapai sebagai berikut :

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Tahun 2017

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | Program | Kegiatan | Anggaran (Rp) |
|----|---|---|-----------------|---|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Meningkatnya investasi penanaman modal di Kab.HSS | Persentase Jumlah Investasi Penanaman Modal di Kab. HSS | 230M | Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi | Koordinasi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal | 55,050,000.00 |
| | | | | | Penyelenggaraan Pameran dan Investasi | 4,650,000.00 |
| 2 | Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan perizinan | 80% | Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi | Pembangunan Sistem Informasi Pelayanan Perizinan | 82.600.000,00 |
| | | Persentasi layanan izin tepat waktu sesuai Standart Operasional Prosedure (SOP) | 100% | | | |
| | | Jumlah pemenuhan terhadap Skor tingkat kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman | 81 (zona hijau) | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------|---|--|----------------|
| 3 | Meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu | Rata-rata hari proses perizinan | 2 Hari | | | |
| | | Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti | 100% | | | |
| | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas PM PTSP | Nilai Hasil evaluasi AKIP | BB | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan | Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 5,832,000.00 |
| | | Prosentasi Temuan BPK / Inspektorat yang ditindaklanjuti | 100% | | | |
| | | | | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Pelayanan Administrasi Kepegawaian | 760.645.000,00 |
| | | | | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | 53,950,000.00 |
| | | | | Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional | Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional | 24,800,000.00 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan capaian kinerja Tahun 2017 disusun dengan mengukur capaian kinerja atas sasaran yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Penetapan indikator kinerja pada tingkat sasaran merupakan prasyarat bagi pengukuran kinerja ini. Metode pengukuran yang dilaksanakan adalah membandingkan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai organisasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi, serta tindakan perbaikan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja dimasa mendatang (*performance improvement*). Metode ini terutama bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauh mana pelaksanaan misi organisasi telah mengarah pada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam mengukur keberhasilan kinerja sasaran, indikator yang dipakai dapat berupa indikator absolut di mana indikator tersebut melekat pada masing-masing kegiatan yaitu : indikator kinerja *input*, indikator kinerja *output* dan indikator kinerja *outcome*, atau merupakan dampak makro (*outcomes, benefit, impact*) dari beberapa kegiatan yang dilakukan. Capaian kinerja sasaran diukur dengan membandingkan capaian kinerja *outcome* yang dihasilkan dengan rencana pada masing-masing kegiatan yang dianggap sebagai penggerak kinerja indikator sasaran.

Indikator kinerja *input* terdiri dari besarnya dana yang digunakan dan pemakaian SDM. Indikator kinerja *output* berupa hasil yang diperoleh begitu kegiatan selesai dilaksanakan. Sedangkan indikator kinerja *outcome* berupa manfaat yang diperoleh dari berfungsinya output yang dapat di ukur dalam jangka pendek.

3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) cenderung lebih dititikberatkan sejauh mana program dan kegiatan telah membawa

manfaat bagi masyarakat, Pemerintah maupun *stakeholder* lainnya, dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengukuran tingkat pencapaian IKU pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Hulu Sungai Selatan Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian IKU Pada Tahun Anggaran 2017

| NO | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | TARGET 2017 | REALISASI | CAPAIAN |
|----|--|----------|-----------------|------------------|------------------|
| 1 | Jumlah investasi penanaman modal di Kab. HSS | M | 60 PMDN | 57,151 | 57,151 |
| | | | 170 PMA | 121,844 | 121,844 |
| 2 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)bidang pelayanan perizinan. | Indeks | 80 | 88,64 | 88,64 |
| 3 | Persentase layanan izin tepat waktu sesuai standar operasional procedure (SOP) | % | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Jumlah pemenuhan skor tingkat kepatuhan pelayanan public versi ombustman | Nilai | 81 (zona hijau) | 79 (zona kuning) | 79 (zona kuning) |
| 5 | Rata-rata hari proses perizinan. | Hari | 2 | 0,43 | 0,43 |
| 6 | Persentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti. | % | 100 | 100 | 100 |
| 7 | Nilai hasil evaluasi AKIP | Kriteria | BB | - | - |
| 8 | Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti | % | 100 | 100 | 100 |

3.2 Pengukuran

Tabel 3.2
Perhitungan Indikator Kinerja Utama (IKU)

| No | Indikator Kinerja Utama | Perhitungan Indikator | Formulasi |
|----|--|--|-----------|
| 1 | Jumlah investasi penanaman modal di Kab. HSS | <p><i>Makna Indikator :</i> Di Kab. HSS investasi PM sangat rendah.</p> <p><i>Alasan Pemilihan Indikator :</i> Tingkat investasi di Kab. HSS pada tahun 2015 tercatat 0,23 % Adapun penyebabnya antara lain Kurangnya promosi keunggulan daerah, potensi keunggulan yang ada masih bersifat komparatif.</p> <p><i>Cara Perhitungan :</i> Jumlah investasi penanaman modal.</p> | |
| 2 | Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) bidang pelayanan perizinan. | <p><i>Makna Indikator :</i> Dinas PM PTSP kualitas pelayanan perizinan masih perlu perbaikan.</p> <p><i>Alasan Pemilihan Indikator :</i> Sebagai salah satu upaya meningkatkan kualitas pelayanan perizinan perlu disusun Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) untuk menilai guna mendorong perbaikan kualitas pelayanan.</p> <p><i>Cara Perhitungan :</i> Hasil survey IKM 1 tahun yang diikuti minimal 50 % penerima layanan dengan membandingkan total dari nilai persepsi per variable dengan total variable yang terisi X nilai penimbang 9 (Sembilan) variable sesuai KEP MENPAN No.14 Th 2016</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan 2. Kemudahan prosedur pelayanan 3. Kecepatan waktu pelayanan 4. Kesesuaian biaya pelayanan 5. Kepastian produk layanan 6. Kompetensi petugas layanan 7. Perilaku petugas layanan 8. Kejelasan maklumat pelayanan 9. Penanganan pengaduan, saran dan masukan pelayanan. | |
| 3 | Persentase layanan izin tepat waktu sesuai SOP | <p><i>Makna Indikator :</i> Penyelesaian perizinan tepat waktu dan sesuai SOP.</p> <p><i>Alasan Pemilihan Indikator :</i> Waktu penyelesaian izin yang</p> | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | dikeluarkan sesuai SOP = 100%. <i>Cara Perhitungan :</i> $\frac{\sum \text{Izin sesuai SOP}}{\text{Jenis izin}} \times 100 \%$ | |
| 4 | Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan publik versi ombustman | <i>Makna Indikator :</i> Dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat bahwa kinerja Dinas PM PTSP agar mematuhi peraturan ombostmen. <i>Alasan Pemilihan Indikator :</i> Nilai kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombustman agar terpenuhi harapan masyarakat terutama sarana dan prasarana. <i>Cara Perhitungan :</i> Peraturan Ombostman RI No. 17 tahun 2015 tentang penelitian kepatuhan terhadap standar.; Dari hasil 9 kriteria hasil penilaian kepatuhan pada pasal 12 dengan nilai dan kategori sbb a. Nilai 81 s.d 100 zona hijau, Predikat kepatuhan tinggi b. Nilai 51 s.d 80 zona kuning, Predikat kepatuhan sedang c. Nilai 0 s.d 50 zona merah, Predikat kepatuhan rendah. | |
| 5 | Rata-rata hari proses perizinan. | <i>Makna Indikator :</i> Permasalahan isu strategis dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi adalah kurang cepatnya penyelesaian izin. <i>Alasan Pemilihan Indikator :</i> Meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan menunjukkan adanya peningkatan kinerja dari seluruh SDM yang ada di Dinas PM PTSP. <i>Cara Perhitungan :</i> $\frac{\sum \text{hari yg dibutuhkan}}{\sum \text{Penyelesaian izin}} \times 100 \%$ $\frac{\sum \text{izin yg diterbitkan}}{\sum \text{izin yg diterbitkan}}$ | |
| 6 | Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti. | <i>Makna Indikator :</i> Setiap pengaduan yang disampaikan akan berdampak terhadap perbaikan pelayanan. <i>Alasan Pemilihan Indikator :</i> Jumlah pengaduan masyarakat yang diselesaikan atau ditindaklanjuti. <i>Cara Perhitungan :</i> $\frac{\sum \text{Pengaduan yg d TLx}}{\sum \text{Pengaduan yg masuk}} \times 100 \%$ | |
| 7 | Nilai hasil Evaluasi AKIP | <i>Makna Indikator :</i> Dinas PM PTSP pada tatanan | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | akuntabilitas kinerja masih rendah. <i>Alasan Pemilihan Indikator :</i> Sebagai salah satu hasil kinerja OPD. <i>Cara Perhitungan :</i> Hasil evaluasi Inspektorat. | |
| 8 | Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindak Lanjuti. | <i>Makna Indikator:</i> OPD bertanggungjawab atas temuan yang menimbulkan kerugian Negara dan menyelesaikan tindak lanjut rekomendasi tepat waktu. <i>Alasan Pemilihan Indikator :</i> Dalam rangka pembenahan administrasi program dan keuangan pada OPD <i>Cara Perhitungan :</i> Temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti. | |

3.3 Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan formulir tahapan capaian Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2017, dilakukan evaluasi terhadap pencapaian indikator kinerja untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Namun pengukuran itu saja tidak cukup tanpa tahu apa deskripsi dari semua kondisi itu, kondisi-kondisi tersebut perlu dianalisis dari pengukuran capaian pelaksanaan pembangunan agar dapat diketahui hubungan permasalahannya untuk diidentifikasi sebagai sebab akibat berupa faktor-faktor yang mempengaruhinya, mana yang menjadi hambatan dan kendala untuk dijadikan *feed back* bagi perencanaan dan pelaksanaan kinerja pada putaran atau periode waktu berikutnya.

Hasil pengukuran kinerja beserta evaluasi setiap sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu

Sungai Selatan pada Tahun Anggaran 2017 dapat diuraikan sebagai berikut :

1.) **SASARAN STRATEGIS 1** **Meningkatnya investasi penanaman modal di Kab.HSS**

Tabel 3.3

Formulasi Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis 1

| No | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Tahun 2017 | Realisasi | Capaian Kinerja | Catatan |
|----|--|--------|-------------------|-----------|-----------------|----------------|
| 1 | Jumlah investasi penanaman modal di Kab. HSS | M | 60 (PMDN) | 57,151 | 95,25 % | tidak tercapai |
| | | | 170 (PMA) | 121,844 | 71,67 % | |

Pencapaian sasaran strategis 1 yaitu meningkatnya investaasi penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan dilihat dari indikator kinerja sasaran jumlah investasi penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Tahun 2017 realisasi jumlah investasi penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan tidak tercapai 100% diantaranya perkembangan investasi masih didominasi PMDN, hal ini tentu saja dipengaruhi oleh faktor internal maupun eksternal seperti keterbatasan pengembangan inventarisasi potensi keunggulan daerah, belum optimalnya sosialisasi dan promosi untuk menunjang peningkatan Iklim Investasi, masih kurangnya sarana dan prasarana serta infrastruktur sebagai penguatan investasi di daerah dan belum tersedianya jaminan kepastian penanaman modal di daerah.

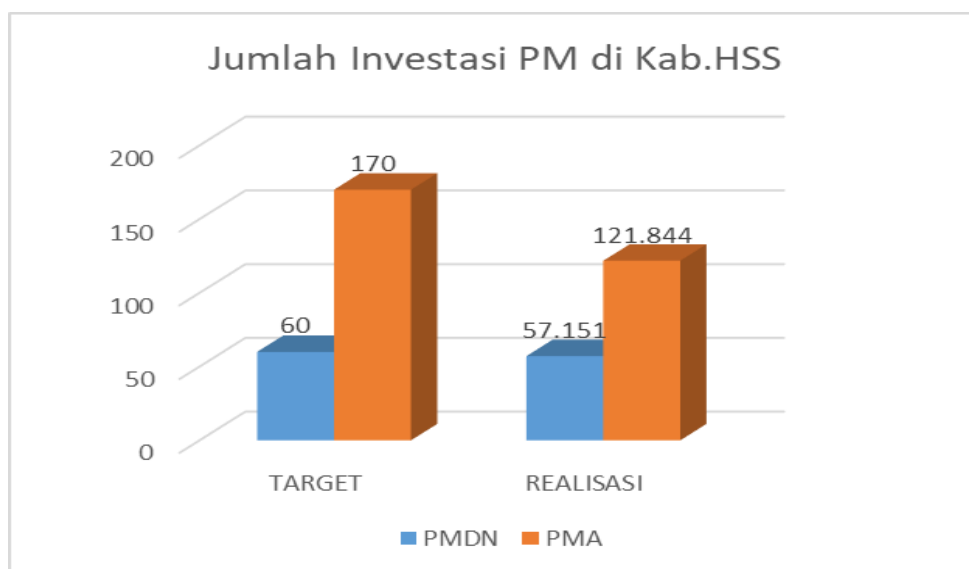
Sehingga perumusan kebijakan dalam arah perencanaan untuk Penguatan dan Peningkatan serta Pengembangan Iklim Investasi Penanaman Modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan sangat dibutuhkan untuk melakukan Kesepakatan Kerjasama (MoU) dengan berbagai *stakeholder* dan pihak pengusaha dalam bentuk kemitraan yang telah maju merintis Pengembangan Potensi Daerah dalam hal Peningkatan Produktifitas pengusaha kecil dan UMKM maupun Koperasi sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.

Meningkatkan Promosi baik dalam daerah maupun luar wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan melalui *event Indonesian week* maupun kegiatan sejenisnya untuk pengembangan informasi Budaya, Pariwisata dan Peluang Investasi, mewujudkan Sarana dan Prasarana pendukung pengembangan Investasi, menyusun Regulasi sebagai perangkat dan landasan hukum dalam upaya peningkatan serta memberikan jaminan berusaha di daerah serta membetuk dan mengoperasionalkan kinerja Tim Percepatan Berusaha di daerah sebagai dukungan Pemerintah dalam upaya peningkatan Iklim Investasi yang lebih baik.

Realisasi capaian kinerja pada Tahun 2017 yaitu PMDN sebesar 57,15 M, PMA sebesar 121,844M, sedangkan target PMDN 60M dan PMA 170M. Data kinerja yang tersaji dalam tabel di atas dapat di lihat pada grafik di bawah ini :

Grafik 3.1

Capaian Indikator Kinerja Sasaran 1 dibandingkan Dengan Target



Tabel 3.4

**Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 1
Dibandingkan dengan Target Tahun 2017**

| INDIKATOR KINERJA SASARAN | SATUAN | TARGET THN 2017 | REALISASI | CAPAIAN KINERJA |
|--|--------|-----------------|-----------|-----------------|
| Jumlah investasi penanaman modal di Kab. HSS | M | 60 PMDN | 57,151 | 95,25% |
| | | 170 PMA | 121,844 | 71,67% |

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja pada sasaran 1 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 3.5

Pagu dan Realisasi Anggaran Kegiatan Pendukung Sasaran Strategis 1

| Sasaran | Indikator Kegiatan | Program / Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran |
|---|--|---|-------------------|--------------------|
| Meningkatnya investasi penanaman modal di Kab.HSS | | <i>Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investas</i> | | |
| | Jumlah investasi penanaman modal di Kab. HSS | - Koordinasi Perencanaan dan pengembangan penanaman Modal | 15.050.000 | 10.025.000 |
| | | - Penyelenggaraan pameran investasi | 4.650.000 | 4.650.000 |
| J U M L A H | | | 19.700.000 | |

2.) **SASARAN STRATEGIS 2** **Meningkatnya kepuasan masyarakat pada pelayanan perizinan terpadu satu pintu.**

Tabel 3.6

Formulasi Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis 2

| No | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Tahun 2017 | Realisasi Tahun 2017 | Capaian Kinerja | Catatan |
|----|---|--------|-------------------|----------------------|-----------------|----------------|
| 1 | Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) bidang pelayanan perizinan | Indeks | 80 | 88,64 | 88,64 | tercapai |
| 2 | Persentase layanan izin tepat waktu sesuai SOP | % | 100 | 100 | 100 | tercapai |
| 3 | Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman | Nilai | 85 (zona hijau) | 79 (kuning) | 79 (kuning) | Tidak tercapai |

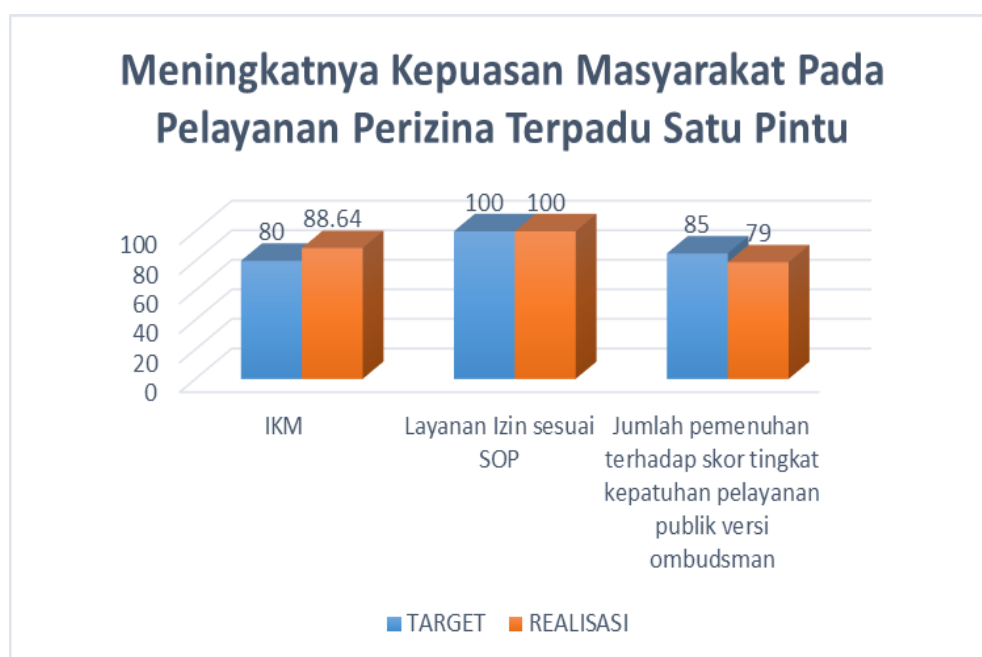
Pencapaian sasaran strategis 2 yaitu Meningkatnya kepuasan masyarakat pada pelayanan perizinan terpadu satu pintu dilihat dari 3 indikator kinerja sasaran yaitu:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan perizinan.
 - Indeks Kepuasan Masyarakat bidang pelayanan perizinan pada triwulan IV 88,64 angka ini diperoleh dari hasil survey IKM satu tahun yang lalu yang diambil dari 50 % penerima layanan.
2. Persentase layanan izin tepat waktu sesuai SOP
 - Persentase layanan izin tepat waktu sesuai Standar Operasional Prosedur pada Tahun 2017 sebesar 100 % karena izin paket yang merupakan kerja tim, dapat diselesaikan sesuai SOP.
3. Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan public versi ombustsman.
 - Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan publik versi ombustsman pada Tahun 2017 masuk kategori zona kuning yaitu 79 hal ini disebabkan salah satu komponen indikator yang belum terpenuhi yaitu ketersediaan sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus pemandu.

Data kinerja yang tersaji dalam tabel di atas dapat di lihat pada grafik di bawah ini :

Grafik 3.2

Capaian Indikator Kinerja Sasaran 2 dibandingkan Dengan Target



Tabel 3.7

**Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 2
Dibandingkan dengan Target Tahun 2017**

| INDIKATOR KINERJA SASARAN | SATUAN | TARGET THN 2017 | REALISASI THN 2017 | CAPAIAN KINERJA |
|---|--------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan perizinan | % | 80 | 88,64 | tercapai |
| Persentasi layanan izin tepat waktu sesuai Standart Operasional Prosedure (SOP) | % | 100 | 100 | tercapai |
| Jumlah pemenuhan terhadap Skor tingkat kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman | nilai | 81 | 79 (kuning) | tidak tercapai |

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja pada sasaran 2 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 3.8

Pagu dan Realisasi Anggaran Kegiatan Pendukung Sasaran Strategis 2

| Sasaran | Indikator Kegiatan | Program / Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran |
|--|---|---|---------------------|---------------------|
| Meningkatnya kepuasan masyarakat pada pelayanan perizinan terpadu satu pintu | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan perizinan | <i>Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investas</i> | 82.600.000,- | 76.483.000,- |
| | Persentasi layanan izin tepat waktu sesuai Standart Operasional Prosedure (SOP) | | | |
| | Jumlah pemenuhan terhadap Skor tingkat kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman | | | |
| J U M L A H | | | 82.600.000,- | 76.483.000,- |

3.) SASARAN STRATEGIS 3 Meningkatkan kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu

Tabel 3.9

Formulasi Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis 3

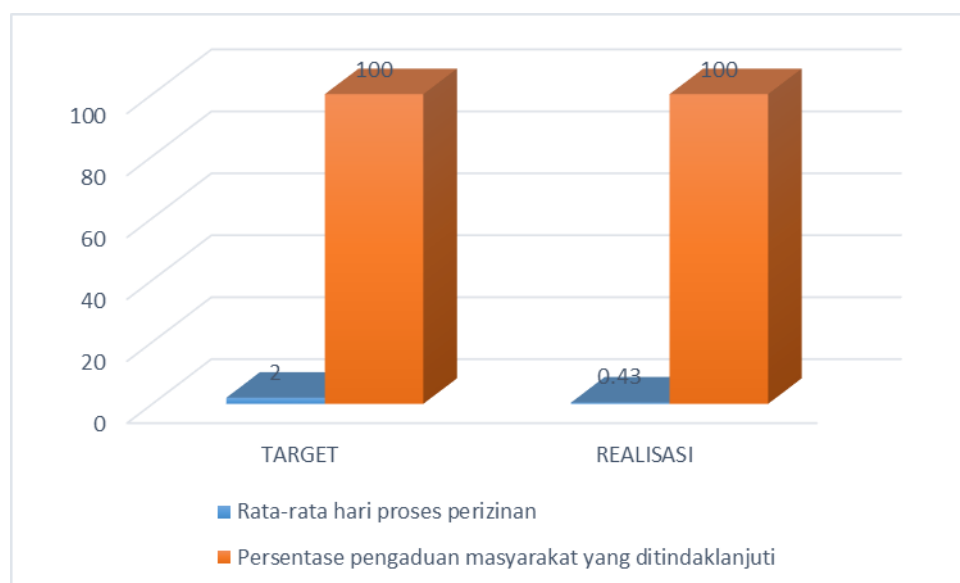
| No | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Tahun 2017 | Realisasi Tahun 2017 | Capaian Kinerja | Catatan |
|----|---|--------|-------------------|----------------------|-----------------|----------|
| 1 | Rata-rata hari proses perizinan. | hari | 2 | 0,43 | 0,43 | Tercapai |
| 2 | Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti. | % | 100 | 100 | 100 | Tercapai |

Pencapaian sasaran strategis 3 yaitu Meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu dilihat dari 2 (dua) indikator kinerja sasaran yaitu :

1. Rata rata hari proses perizinan
 - Rata-rata hari proses perizinan pada Tahun 2017 0,43 hari hal ini dikarenakan meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan terutama pada izin non paket.
2. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti
 - Persentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti pada Tahun 2017 100% dikarenakan semua pengaduan dari masyarakat dalam hal penyelesaian perizinan dapat ditindaklanjuti dan dapat diselesaikan.

Grafik 3.3

Capaian Indikator Kinerja Sasaran 3 dibandingkan Dengan Target



Tabel 3.10
Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 3
Dibandingkan dengan Target Tahun 2017

| INDIKATOR KINERJA SASARAN | SATUAN | TARGET THN 2017 | REALISASI TW IV | CAPAIAN KINERJA |
|---|--------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Rata-rata hari proses perizinan. | Hari | 2 | 0,43 | 0,43 |
| Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti. | % | 100 | 100 | 100 |

Tabel 3.11
Pagu dan Realisasi Anggaran Kegiatan Pendukung Sasaran Strategis 3

| Sasaran | Indikator Kegiatan | Program / Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran |
|---|---|---|---------------------|---------------------|
| Meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu | Rata-rata hari proses perizinan. | <i>Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investas</i> | 82.600.000,- | 76.483.000,- |
| | Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti. | | | |
| J U M L A H | | | 82.600.000,- | 76.483.000,- |

6.) **SASARAN STRATEGIS 4 Meningkatkan akuntabilitas kinerja**

Tabel 3.12
Formulasi Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis 4

| No | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Tahun 2017 | Realisasi Tahun 2017 | Capaian Kinerja | Catatan |
|----|--|--------|-------------------|----------------------|-----------------|----------|
| 1 | Indikator nilai hasil evaluasi AKIP | Nilai | BB | 0 | 0 | - |
| 2 | Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti | % | 100 | 100 | 100 | tercapai |

Pencapaian sasaran strategis 4 yaitu Meningkatnya akuntabilitas kinerja dilihat dari 2 (dua) indikator kinerja sasaran yaitu :

1. Indikator nilai hasil evaluasi AKIP

Nilai hasil evaluasi AKIP SKPD menjadi indikator yang cukup menentukan terhadap kualitas kinerja SKPD, karena semakin baik nilai evaluasi AKIP SKPD menunjukkan bahwa pola manajemen dalam suatu organisasi telah berjalan dengan baik dari mulai perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dimana seluruh unsur tersebut menentukan tingkat keberhasilan SKPD dalam mencapai target-target kinerja yang telah ditetapkan. Evaluasi AKIP SKPD setiap tahunnya dilaksanakan oleh Inspektorat Kab.HSS Target nilai evaluasi AKIP pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. HSS yang ditetapkan pada Tahun 2016 kategori B.

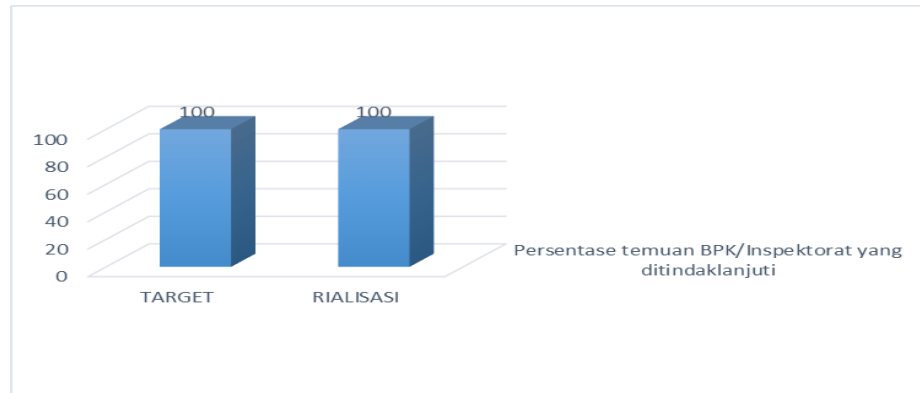
Diharapkan pada tahun-tahun berikutnya nilai evaluasi AKIP Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kab. HSS akan terus meningkat sehingga dapat menunjang nilai evaluasi AKIP Pemerintah Kab. HSS untuk memperoleh nilai A.

2. Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti

Temuan atas hasil pemeriksaan BPK atas laporan pertanggungjawaban keuangan harus selalu ditindaklanjuti sehingga target yang ditetapkan untuk indikator ini harus 100%. Selain persentase tindak lanjut atas hasil pemeriksaan BPK, diharapkan jumlah temuan dari hasil pemeriksaan tersebut setiap tahun mengalami pengurangan atau bahkan tidak ada sehingga dapat predikat “Wajar Tanpa Pengecualian” dalam pelaporan pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Kab. HSS dapat diperoleh.

Grafik 3.4

Capaian Indikator Kinerja Sasaran 4 dibandingkan Dengan Target



Tabel 3.13

**Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 4
Dibandingkan dengan Target Tahun 2017**

| INDIKATOR KINERJA SASARAN | SATUAN | TARGET THN 2017 | REALISASI THN 2017 | CAPAIAN KINERJA |
|--|--------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Indikator nilai hasil evaluasi AKIP | Nilai | BB | - | - |
| Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti | % | 100 | 100 | 100 |

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja pada sasaran 4 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 3.32

Pagu dan Realisasi Anggaran Kegiatan Pendukung Sasaran Strategis 4

| Sasaran | Indikator Kegiatan | Program / Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran |
|------------------------------------|--|--|---------------|--------------------|
| Meningkatnya akuntabilitas kinerja | Nilai hasil evaluasi AKIP | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 5,832,000,- | 5.825.000,- |
| | Jumlah Laporan Keuangan diselesaikan tepat waktu | | | |
| | temuan BPK /inspektorat yang ditindaklanjuti | | | |
| | Jumlah administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu | Pelayanan Administrasi Perkantoran | 753.645.000,- | 733.046.357,- |

| | | | | |
|--------------------|--|---|----------------------|----------------------|
| | Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor dalam kondisi baik | | 7,000,000.- | 7.000.000,- |
| | Jumlah gedung kantor dalam kondisi baik | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 53,950,000.- | 53.450.000,- |
| | Kondisi Mobil Dinas Operasional laik jalan | Pelayanan Administrasi Perkantoran | 24,800,000.- | 22.215.000,- |
| | Kendaraan Dinas Operasional laik jalan | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 3,250,000.- | 1.483.300,- |
| J U M L A H | | | 848.477.000,- | 823.019.657,- |

3.4 Akuntabilitas Keuangan

Pada bagian ini akan diuraikan pagu anggaran dan realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja. Di dalamnya terdapat alokasi anggaran, realisasi keuangan, persentasi capaian dan sisa anggaran pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun Anggaran 2017 yang diambil dari Laporan Fisik dan Keuangan Dinas Penanaman Modal Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.33
Alokasi dan Realisasi Keuangan
Tahun 2017

| Nama Kegiatan | Anggaran | Realisasi |
|--|----------------------|----------------------|
| 2 | 3 | 4 |
| <i>Program Pelayanan Administrasi dan Perkantoran</i> | <i>760.645.000,-</i> | <i>740.046.357,-</i> |
| Penyediaan jasa surat menyurat | 2.500.000,- | 1.411.950,- |
| Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik | 9.000.000,- | 6.917.828,- |
| Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional | 3.250.000,- | 1.483.300,- |
| Penyebarluasan informasi tugas pokok dan fungsi SKPD | 26.000.000,- | 25.900.000,- |
| Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja | 7.000.000,- | 7.000.000,- |
| Penyediaan alat tulis kantor | 37.041.050,- | 36.765.950,- |
| Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | 62.340.000,- | 58.359.500,- |
| Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 3.222.750,- | 3.222.750,- |

| | | |
|--|-----------------------------|----------------------------|
| Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | 242.771.200,- | 239.082.500,- |
| Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 2.400.000,- | 2.040.000,- |
| Penyediaan makanan dan minuman | 22.300.000,- | 18.850.000,- |
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 253.260.000,- | 252.222.579,- |
| Kegiatan penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/ teknis lainnya | 79.560.000,- | 76.800.000,- |
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah | 10.000.000,- | 9.990.000,- |
| <i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apatur</i> | <i>78.750.000,-</i> | <i>75.665.000,-</i> |
| Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | 53.950.000,- | 53.450.000,- |
| Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | 24.800.000,- | 22.215.000,- |
| <i>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</i> | <i>5.832.000,-</i> | <i>5.825.000,-</i> |
| Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 5.832.000,- | 5.825.000,- |
| <i>Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi</i> | <i>102.300.000,-</i> | <i>91.158.000,-</i> |
| Koordinasi Perencanaan dan pengembangan penanaman Modal | 15.050.000 | 10.025.000,- |
| Penyelenggaraan pameran investasi | 4.650.000 | 4.650.000,- |
| Pembangunan Sistem Informasi Pelayanan Perizinan | 82.600,000,- | 76.483.000,- |
| JUMLAH | 947.527.000,- | 912.694.357,- |

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa penyerapan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada Tahun 2017 Rp. 947.527.000,- atau 96,32 %.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Capaian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2017 sebagai bentuk pertanggung jawaban dari rangkaian rencana kerja, pengukuran, evaluasi dan analisis capaian kinerja sebagai wujud visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan pelaksanaan Tahun 2017 yang dapat mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan dari sasaran yang ditetapkan.

Adapun masalah ataupun hambatan yang dijumpai antara lain :

- a. Kurangnya/keterbatasan jumlah sumberdaya manusia.
- b. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan perizinan.
- c. Masih belum terkoordinasinya data tentang inventarisasi pelayanan perizinan
- d. Kurangnya kemampuan dalam mengkoordinir dinas/instansi terkait.

Upaya untuk mengatasi permasalahan/hambatan tersebut dilakukan antara lain melalui :

- a. Sudah diupayakan untuk penambahan sumberdaya aparatur pada masing- masing bidang.
- b. Telah diupayakan kegiatan pengadaan sarana komputer pada Tahun 2017 untuk menunjang kegiatan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- c. Telah diupayakan untuk memintadata -data tentang perizinan dari Instansi yang berkaitan.
- d. Telah diupayakan untuk melakukan pertemuan dalam Rapat teknis perizinan

Demikian Laporan Capaian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2017, selanjutnya laporan ini dapat dijadikan bahan untuk peningkatan dan penyempurnaan layanan yang berkepentingan.

Kandangan, Desember 2017

Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Hulu Sungai Selatan,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina Tk.I

NIP.196607221993022006