

**RENSTRA (REVISI)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU  
TAHUN 2014 – 2018**



**Dinas PMPTSP Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Alamat Jalan P. Antasari No. 1 Kandangan 71211, Telpon (0517) 22852 Faks. (0517) 22852**



**PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

*Jalan P. Antasari No.1 Kandangan Telpon (0517) 22852  
Kandangan Kode Pos 71211*

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**NOMOR 008 TAHUN 2017**

**TENTANG  
RENCANA STRATEGIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

- Menimbang : 1. bahwa sesuai hasil reviu Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2014 – 2018 perlu merevisi Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2014 – 2018;
2. bahwa untuk maksud pada huruf a konsideran ini, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu sungai Selatan ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diatur beberapa kali, diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2005 - 2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014 - 2018;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
19. Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
20. Surat Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 387 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : Menyatakan bahwa Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2014 -2018 disempurnakan atau direvisi sesuai dengan pembentukan dan susunan perangkat daerah yang baru.
- KEDUA** : Penyempurnaan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2014 -2018 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kandangan  
Pada tanggal 1 Maret 2017

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA  
NIP. 19660722 199303 2 006



**RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)**



## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah serta berkat rahmat Allah SWT serta dukungan dari semua pihak penyusunan Rencana Strategis (Renstra) periode 2017-2018 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau yang biasa disingkat sesuai dengan nomenklturnya yaitu DisPM PTSP.

Dis PMPTSP dibentuk 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. Dis PMPTSP Kab. HSS merupakan penjelmaan dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang dibentuk sejak tahun 2009 - 2016.

Penyusunan Renstra ini merupakan kewajiban seluruh OPD sebagai tindak lanjut dari surat edaran Bupati Hulu Sungai Selatan dalam mendukung program Bupati Hulu Sungai Selatan dan menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014 - 2018 dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010. Renstra ini memuat program, kegiatan dan indikator kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) kami yang direncanakan untuk sisa waktu 2 tahun ke depan.

Demikian Renstra ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan secara akuntabel dan transparan.

Kandangan, 03 Maret 2017

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KAB. HULU SUNGAI SELATAN,**



**Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19660722 199303 2 006

## DAFTAR ISI

### DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan .....	3
1.3.1 Maksud .....	3
1.3.2 Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU .....	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	7
2.1.1 Tugas Pokok.....	7
2.1.2 Fungsi.....	7
2.1.3 Struktur Organisasi .....	18
2.2 Sumber Daya SKPD.....	19
2.3 Kinerja Pelayanan .....	20
2.3.1 Jenis Pelayanan .....	20
2.3.2 Sistem dan Prosedur Pelayanan.....	24
2.3.3 Sarana Dan Prasarana .....	24
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	25
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI .	27
3.1 Identifikasi Masalah .....	27
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Terpilih .....	28
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga.....	31
3.3.1 Renstra BKPM .....	31
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).....	32
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis .....	32
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.....	33
4.1 Visi dan Misi .....	33
4.2 Tujuan dan Sasaran Strategis .....	38



BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,  
KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF ..... 39

BAB VI INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN  
SASARAN RPJMD ..... 39

BAB VII PENUTUP ..... 39



## DAFTAR LAMPIRAN

### LAMPIRAN

LAMPIRAN I BERITA ACARA REVIEW RENSTRA

LAMPIRAN II SK RENSTRA

LAMPIRAN III INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
TAHUN 2017

LAMPIRAN IV MATRIK CASCADING TAHUN 2017-2018



# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua tentang Pemerintahan Daerah, terjadi perubahan besar pada sistem pemerintahan di daerah. Hal ini ditandai dengan penguatan otonomi daerah dan desentralisasi pemerintahan. Sejumlah kewenangan dilimpahkan dan menjadi urusan wajib Pemerintah Kabupaten Kota, diantaranya urusan perencanaan dan pengendalian pembangunan. Dalam UU tersebut secara implisit mengamanatkan agar pemerintah daerah dan jajarannya melakukan perencanaan pembangunan dan menyelenggarakan pemerintahan daerah sesuai cita-cita nasional yang diamanatkan dalam Pembukaan UUD 1945.

Agar perencanaan tersebut dapat terlaksana secara efektif dan efisien dibutuhkan koordinasi antara pemerintah pusat, propinsi dan kabupaten kota dalam merencanakan dan melaksanakan program-program pembangunan juga dalam rangka memecahkan permasalahan dan penyusunan prioritas pembangunan. Perencanaan dan pengendalian pembangunan menempati kedudukan yang strategis, karena disadari hanya dengan perencanaan dan pengendalian yang efektif dan efisien dan terpadu dan berkelanjutan pembangunan dapat terselenggara dengan baik.

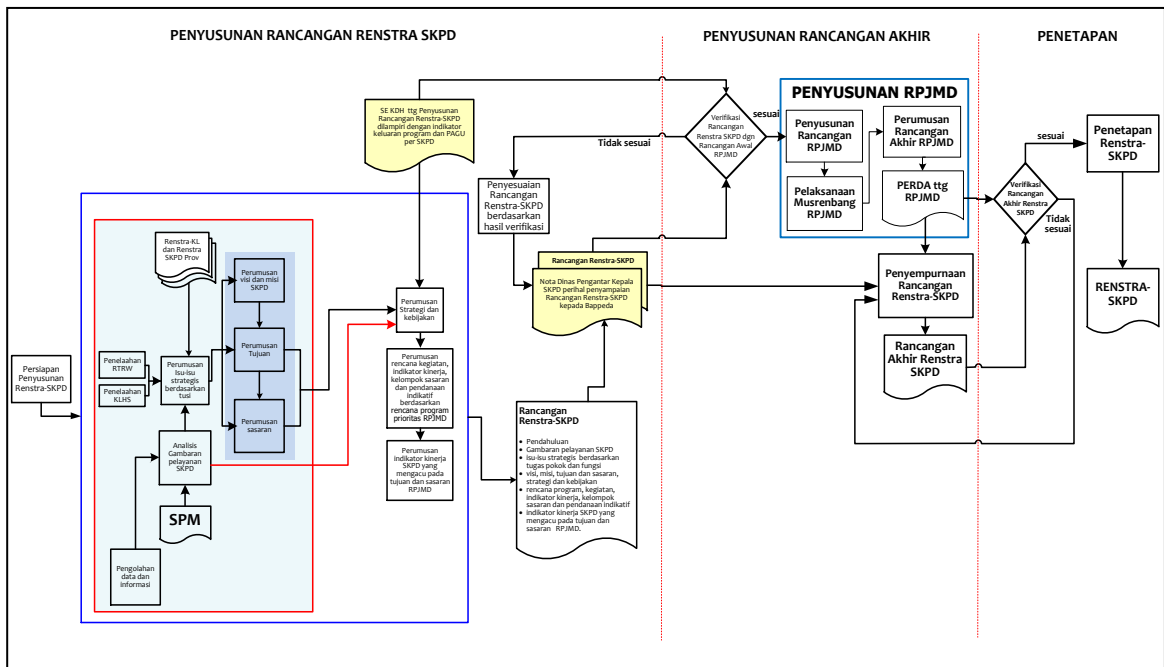
Peningkatan keberhasilan pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (DisPM PTSP Kab. HSS) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan

proses pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada khususnya serta pembangunan Regional dan Nasional pada umumnya yang diarahkan untuk mewujudkan cita-cita luhur bangsa Indonesia menuju masyarakat yang adil, makmur, sejahtera, mandiri dan bermartabat. Untuk itulah diperlukan instrumen yang mampu mensinergikan visi, misi, program dan kegiatan kepala daerah dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di bawahnya. Instrumen itulah yang kemudian disebut dengan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) sebagai pedoman operasional dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi DisPM PTSP.

Renstra yang disusun ini adalah periode tahun 2017-2018 yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2014-2018 dan bersifat Indikatif. Renstra ini juga berisi tentang indikator-indikator kinerja yang menjadi pedoman dalam pengukuran akuntabilitas kinerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Proses penyusunan Renstra OPD harus mengacu pada lampiran IV Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008. Gambar 1.1 memperlihatkan bagan alir penyusunan Renstra OPD Kabupaten/Kota.

## Bagan Alir Penyusunan Renstra OPD Kabupaten/Kota



Gambar 1. 1 Bagan Alir Penyusunan Renstra OPD Kabupaten/ Kota

### 1.2 Landasan Hukum Penyusunan

Penyusunan Renstra ini dilandasi dengan dasar hukum :

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 ;

### 1.3 Maksud dan Tujuan

#### 1.3.1 Maksud

Maksud Penyusunan Renstra ini adalah :

- a). Sebagai upaya penjabaran Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk meningkatkan investasi penanaman modal dan memberikan pelayanan yang prima dibidang perizinan,



- b). Mewujudkan keterpaduan arah kebijakan dan strategi serta keselarasan program dan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018, dan
- c). Menyusun perencanaan, pemilihan program dan kegiatan prioritas Kabupaten Hulu Sungai Selatan di bidang pelayanan publik.

### **1.3.2 Tujuan**

Adapun tujuan penyusunan Renstra ini adalah sebagai berikut :

- a). Menjabarkan visi, misi dan program Dinas Penanaman Modal Pelayanan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan ke dalam program dan kegiatan;
- b). Memberikan pedoman bagi penyusunan rencana kerja tahunan yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
- c). Memberikan pedoman dalam penyusunan instrument pengendalian, pengawasan dan evaluasi, dan pertanggungjawaban kinerja.

Renstra ini disusun untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004, tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja perangkat Daerah (RPJMD) yang selanjutnya disebut Rencana Strategis (Renstra) SKPD, adalah dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dan memperhatikan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD), dalam hal ini RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal Pelayanan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk menunjang terealisasinya visi dan misi Bupati Hulu Sungai Selatan terpilih periode 2013 - 2018. Renstra ini berperan sebagai

pedoman operasional dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal Pelayanan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan, terutama dalam penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja tahunan, dan sebagai instrumen mengukur realisasi dan akuntabilitasnya.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renstra ini terdiri dari 7 bab, dan disusun secara berurutan sebagai berikut :

**BAB I PENDAHULUAN**

Berisikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud, tujuan, kedudukan dan peranan renstra dan istematika penyajian;

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN**

Berisikan tentang tugas, fungsi, struktur organisasi, sumberdaya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan;

**BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Yang berisikan identifikasi permasalahan, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah, telaahan renstra, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis serta isu-isu strategis;

**BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Yang berisikan tentang visi dan misi, tujuan dan sasaran jangka menengah, strategis dan kebijakan;

**BAB V RENCANA, PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

**BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA  
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

**BABVII PENUTUP.**

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

#### 2.1.1 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.

#### 2.1.2 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 Kependidikan, 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. penyiapan 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.

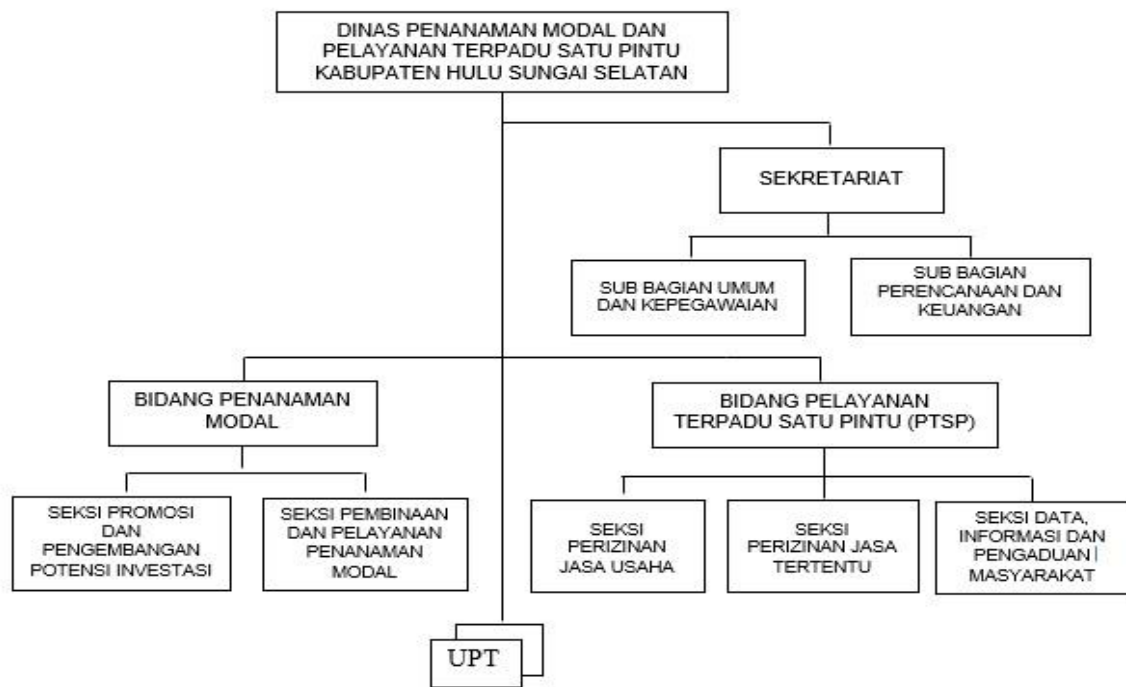
### **c.3. Seksi Data, Informasi dan Pengaduan Masyarakat**

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.

### **2.1.3 Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 84 tahun 2016 sebagaimana telah dijelaskan pada Tabel 2.1 di atas. Secara lengkap bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan dapat dilihat dalam Gambar 2.1.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

## 2.2 Sumber Daya SKPD

Personil pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan terdiri dari PNS dan Non PNS. Dalam menjalankan roda organisasi terdapat 1 jabatan struktural eselon II, 3 jabatan struktural eselon III dan 7 jabatan struktural eselon IV dan jabatan fungsional. Selengkapnya data PNS menurut eselonering dan kepangkatan adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Data PNS menurut eselonering dan kepangkatan

Jabatan	Jumlah	Kedudukan
Pimpinan Tinggi Pratama (setara eselon II)	1	1. Kepala Dinas
Administrator (setara eselon III)	3	1. Sekretaris 2. Kepala Bidang Penanaman Modal 3. Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pengawas (setara eselon IV)	7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</li> <li>2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan</li> <li>3. Seksi Promosi dan Pengembangan Potensi Investasi</li> <li>4. Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal</li> <li>5. Seksi Perizinan Jasa Usaha</li> <li>6. Seksi Perizinan Jasa Tertentu</li> <li>7. Seksi Data, Informasi dan Pengaduan Masyarakat</li> </ol>
Tenaga Kontrak	4	Petugas Front Office (FO)
Tenaga Kebersihan	1	Cleaning Service
Sopir	1	-

## 2.3 Kinerja Pelayanan

### 2.3.1 Jenis Pelayanan

Jenis Pelayanan yang dilaksanakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan secara garis besar ada tiga jenis yaitu pelayanan ketatausahaan untuk internal organisasi, pelayanan penanaman modal dan pelayanan perizinan. Untuk pelayanan ketatausahaan adalah pelayanan penunjang untuk terlaksananya seluruh kegiatan organisasi, seperti layanan administrasi umum, layanan pengadaan dan pemeliharaan barang dan jasa, layanan kearsipan, keuangan, perencanaan, kepegawaian dan sebagainya.

Mengingat besarnya volume kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, layanan ketatausahaan ini sangat vital fungsinya dalam menunjang pelayanan investasi penanaman



modal dan perizinan yang merupakan tugas pokok organisasi, seperti menyiapkan dan mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMP) terkait pelayanan kantor, perencanaan sarana dan prasarana kantor, merencanakan sistem pengarsipan yang profesional dan lain sebagainya untuk mendukung pelayanan prima bagi masyarakat. Untuk dapat memberikan pelayanan yang lebih optimal diperlukan pengembangan SIMP lainnya terutama untuk mempermudah dalam pelaporan, pengendalian, dan evaluasi. Perlunya pengadaan mobil operasional agar dapat turun kelapangan untuk melihat kondisi sebenarnya bagi pemohon izin, rehab ruang kerja untuk kelancaran menjalankan tugas bagi karyawan dan karyawan, meningkatkan kemampuan internet untuk menjangkau layanan perizinan di kecamatan serta peningkatan profesionalisme pegawai. Untuk itu diperlukan program kerja dan kegiatan yang dapat mengakomodir kebutuhan peningkatan layanan tersebut.

Saat ini ada 52 jenis layanan perizinan yang ditangani pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan terdiri yang terdiri dari 38 kelompok perizinan jasa tertentu dan 14 kelompok perizinan jasa usaha. Berikut daftar layanan perizinan beserta waktu penyelesaiannya :

Tabel 2. 2 Daftar layanan perizinan beserta waktu penyelesaiannya

No	Jenis Izin	Waktu Penyelesaian	
<b>KELOMPOK PERIZINAN JASA USAHA</b>			
1	Izin usaha industri (IUI)	1	hari
2	Izin usaha perdagangan (IUP)	1	Hari
3	Surat keterangan tempat usaha (SKTU)	1	Hari
4	Tanda daftar perusahaan (TDP)	1	Hari
5	Izin optikal	2	Hari
6	Izin balai pengobatan	2	Hari
7	Izin balai kesehatan ibu dan anak	3	Hari

8	Izin apotik	2	Hari
9	Izin toko obat	3	Hari
10	Izin operasional rumah sakit bersalin	3	Hari
11	Izin usaha jasa konstruksi	2	Hari
12	Izin usaha toko modern	2	hari
13	Izin lokasi	3	Hari
<b>KELOMPOK PERIZINAN JASA TERTENTU</b>			
14	Izin domisili	1	Hari
15	Izin gangguan perdagangan	1	Hari
16	Izin gangguan industri	2	Hari
17	Izin gangguan pengolahan makanan dan minuman	2	Hari
18	Izin gangguan praktek dokter	2	Hari
19	Izin gangguan praktek dokter spresialis	2	Hari
20	Izin gangguan praktek dokter gigi	2	Hari
21	Izin gangguan praktek dokter gigi spesialis	2	Hari
22	Izin gangguan praktek bidan mandiri	2	Hari
23	Izin gangguan praktek perawat	2	Hari
24	Izin gangguan apotek	2	Hari
25	Izin gangguan toko obat	2	Hari
26	Izin gangguan optikal	2	Hari
27	Izin gangguan rumah sakit swasta	2	Hari
28	Izin gangguan balai pengobatan/ klinik pengobatan	2	Hari
29	Izin gangguan balai pengobatan kesejahteraan ibu dan anak	2	Hari
30	Izin gangguan laboratorium sederhana	2	Hari
31	Izin gangguan pengobatan tradisional	2	Hari
32	Izin gangguan warnet	2	Hari
33	Izin gangguan game online	1	Hari
34	Izin gangguan rumah makan	2	Hari
35	Izin gangguan warung makan	2	Hari
36	Izin gangguan restoran	1	Hari
37	Izin gangguan kafe	2	Hari
38	Izin gangguan salon kecantikan	2	Hari
39	Izin gangguan tempat olah raga	2	Hari
40	Izin gangguan pusat pelatihan/ kursus	2	Hari

41	Izin gangguan biro perjalanan	2	Hari
42	Izin gangguan hotel	2	Hari
43	Izin gangguan penginapan/ home stay	2	Hari
44	Izin gangguan pangkalan LPG	2	Hari
45	Izin gangguan minyak tanah	2	Hari
46	Izin gangguan rumah parkir	2	Hari
47	Izin gangguan las	2	Hari
48	Izin gangguan bengkel dan servis kendaraan	1	Hari
49	Izin gangguan TV kabel	1	Hari
50	Izin trayek	3	Hari
51	Izin mendirikan bangunan	7	Hari
52	Izin pemasangan reklame	2	Hari
Jumlah		104	hari
Rata-rata waktu penyelesaian izin		2	hari

Dalam standar waktu layanan diharapkan kedepan dapat meningkat menjadi 90 menit.

Untuk pelayanan informasi pengaduan telah dibentuk unit pelayanan pengaduan masyarakat, dalam standar pelayanan yang ditetapkan untuk setiap pengaduan masyarakat yang masuk ditargetkan paling lambat 3 hari kerja telah ada respon atau upaya penyelesaiannya. Untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, setiap tahun juga dilakukan survey kepuasan masyarakat melalui penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Indeks kepuasan masyarakat (IKM) merupakan salah satu instrument untuk mengukur tingkat kinerja pada unit pelayanan Instansi Pemerintah, IKM merupakan penilaian masyarakat terhadap terhadap kinerja tersebut. Dengan demikian akan diketahui secara riil dan objektif kualitas pelayanan yang telah diberikan oleh instansi pemberi pelayanan.

Adanya penilaian dari penerima pelayanan merupakan bahan yang sangat penting untuk dijadikan bahan penyempurnaan

sekaligus pendorong untuk selalu meningkatkan kualitas pelayanan. Hasil IKM dapat menjadi tolak ukur kinerja pelayanan publik. Untuk keberlangsungan survei IKM ini diperlukan program kerja dan kegiatan yang dilaksanakan setiap tahun agar kualitas pelayanan publik dapat terjaga. Realisasi hasil penilaian IKM pada tahun 2016 adalah 80 (Nilai A/Sangat Baik).

### **2.3.2 Sistem dan Prosedur Pelayanan**

Untuk memberikan kepastian kepada masyarakat pengguna layanan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan telah menetapkan beberapa standar pelayanan sebagai berikut :

- a. Standar Operational Procedur (SOP).
- b. Standar Pelayanan (SP).

- a. Keputusan Kepala KPPT Nomor 6 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik pelayanan Perizinan, yang memuat pedoman internal dan eksternal pelayanan perizinan yang terdiri dari Jenis Pelayanan, Dasar Hukum, Persyaratan, SOP/Prosedur Pelayanan, Waktu Penyelesaian, Biaya Pelayanan, Sarana dan Prasarana, Kompetensi SDM, Pelayanan Informasi dan Pengaduan.
- b. Sistem dan prosedur diatas tidak bersifat final, dalam arti setiap tahun akan di lakukan evaluasi dan perbaikan sesuai kondisi, kebutuhan dan peningkatan sarana dan prasarana yang di miliki, sehingga di perlukan program kerja dan kegiatan dalam mendukung perbaikan sistem dan prosedur pelayanan ini.

### **2.3.3 Sarana Dan Prasarana**

Secara umum sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan cukup memadai untuk kelancaran melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Berikut keadaan

sarana dan prasarana utama yang dimiliki berkaitan langsung dengan pelayanan perizinan :

- a. Mobil Dinas
- b. Ruang customer service yang representatif
- c. Komputer informasi
- d. 2 komputer server
- e. 7 laptop
- f. 16 PC terkoneksi LAN/wireless untuk SIM pelayanan Perizinan
- g. Call Center 08115010534 (Informasi, Cek Berkas, Pengaduan)
- h. Kotak Pengaduan/Saran
- i. Kalkulator Biaya perizinan
- j. Ruang Tunggu ber AC
- k. Ruang Rapat
- l. Tempat parkir kendaraan
- m. Papan Informasi

Namun demikian untuk meningkatkan kualitas pelayanan agar lebih optimal, diperlukan peningkatan sarana dan prasarana diatas seperti Peningkatan SDM Pengadaan mobil operasional untuk survey lapangan dan pengawasan, pengadaan alat ukur elektronik untuk survey, peningkatan layanan internet, penerapan teknologi informasi dan lain-lain. Untuk itu diperlukan program kerja dan kegiatan untuk meningkatkan pelayanan tersebut.

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan**

Dalam upaya pengembangan ke depan terdapat peluang yang harus dapat dipergunakan semaksimal mungkin diantaranya :

- a. Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan minat investasi penanaman modal dan meningkatkan kualitas pelayanan melalui Perizinan Terpadu;
- b. Tersedianya berbagai peraturan dan petunjuk teknis tentang pemberian pelayanan;
- c. Tersedianya berbagai lembaga diklat dan pelatihan;
- d. Adanya dukungan pimpinan daerah;
- e. Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Informasi.

Namun demikian juga terdapat tantangan yang perlu diwaspadai dan dicarikan solusi pemecahannya diantaranya :

- a. Kurangnya koordinasi dengan satuan organisasi terkait;
- b. Masih kurangnya pemahaman batas kewenangan tugas antar dinas terkait;
- c. Kurangnya informasi dan partisipasi masyarakat dalam upaya peningkatan proses pelayanan;
- d. Masih adanya kritik dan keluhan masyarakat terhadap kualitas pelayanan;
- e. Kecepatan layanan masih tergantung kecepatan pelayanan dengan dinas terkait dalam hal penerbitan surat rekomendasi;
- f. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pembuatan izin usaha dan kontribusi peningkatan PAD untuk pembangunan daerah

### BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### 3.1 Identifikasi Masalah

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan, tentunya tidak terlepas dari kendala atau masalah yang dihadapi untuk tercapainya tujuan organisasi. Untuk mengidentifikasi persalahan baik dari internal maupun eksternal organisasi dapat dilakukan dengan membandingkan antara kondisi organisasi sekarang dengan kondisi yang diinginkan. Identifikasi permasalahan tersebut dapat di lihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Identifikasi Masalah

NO	KEADAAN (FAKTA) SEKARANG	KEADAAN YANG DIINGINKAN	PERMASALAHAN (SELISIH 2 DAN 3)
1	2	3	4
1	Masih terjadi pertentangan pendapat / opini terkait pelayanan perizinan dengan instansi terkait	Adanya persamaan persepsi dengan dinas teknis terkait terhadap peningkatan pelayanan perizinan	Kurangnya koordinasi dengan OPD teknis terkait
2	Masih adanya tarik ulur kewenangan terkait pemberian izin dengan dinas teknis	Adanya sinergi antara DisPMPTSP dengan instansi terkait dalam proses pelayanan perizinan	kurangnya pemahaman batas kewenangan antar instansi terkait
3	Masih adanya keterlambatan proses perizinan akibat lambatnya penerbitan surat rekomendasi dari instansi terkait	Proses perizinan sesuai waktu	panjangnya proses perizinan yang melibatkan beberapa instansi terkait
4	Masyarakat masih enggan mengurus perizinan kalau tidak perlu	Seluruh masyarakat yang memiliki usaha wajib mengurus izin usahanya	Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya memiliki izin usaha yang berguna untuk kemajuan usahanya



NO	KEADAAN (FAKTA) SEKARANG	KEADAAN YANG DIINGINKAN	PERMASALAHAN (SELISIH 2 DAN 3)
1	2	3	4
			serta untuk peningkatan PAD bagi pembangunan daerah

### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Terpilih

Guna mengatur penyusunan perencanaan pembangunan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan serta guna menjamin tercapainya tujuan pembangunan daerah yang disesuaikan dengan Visi dan Misi dan program prioritas Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Selatan terpilih disusunlah Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Hulu Sungai Selatan 2013 - 2018. Dokumen RPJM Kabupaten Hulu Sungai Selatan inilah yang selanjutnya menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan pedoman penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) sebagai pedoman operasional dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.

Dalam Dokumen RPJM tersebut disebutkan bahwa Visi pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang juga merupakan visi Bupati/Wakil Bupati Hulu Sungai Selatan masa bakti 2013 - 2018 adalah :

**”Terwujudnya Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Sejahtera, Agamis dan Produktif ”**

Untuk mewujudkan visi tersebut maka dirumuskan misi pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Selatan yaitu :

1. Meningkatkan dan mengembangkan potensi daerah menjadi potensi kekuatan pengembangan secara maksimal memanfaatkan teknologi dan informatika, dengan program :

- a. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani.
  - b. Mengembangkan potensi masyarakat berbasis pertanian, perkebunan, perikanan, industri kecil, pariwisata, seni dan olah raga.
2. Meningkatkan pendapatan sumber keuangan daerah dan perekonomian masyarakat seiring dengan meningkatnya kualitas kehidupan beragama dengan program :
- a. Membangun semangat dan mewujudkan tingkat produktifitas dan kinerja dan menggali sumber-sumber pendapatan daerah.
  - b. Terlaksananya nilai-nilai agamis yang menjadi sumber dalam kehidupan sehari-hari.

Dengan kegiatan sebagai berikut :

- a. Pemerintahan yang melayani;
- b. Membina 5000 pengusaha kecil produktif;
- c. Pemberian raskin gratis;
- d. Kartu HSS sehat;
- e. Bibit gratis bagi petani;
- f. Sarjana pendamping desa sejahtera;
- g. Menyediakan bus pelajar dan guru;
- h. Hulu Sungai Selatan kota seni dan olah raga;
- i. Asuransi untuk alim ulama;
- j. Listrik gratis untuk mushola;
- k. Hulu Sungai Selatan kota kuliner;
- l. Perbaikan tunjangan aparatur;
- m. Peningkatan SDM Pendidik KEMENAG DAN PEMDA;
- n. Dana jaminan bagi lansia, anak yatim/piatu dan penyandang cacat;
- o. Hulu Sungai Selatan kota oksigen;
- p. Menyediakan internet gratis di ruang publik.

Untuk menjalankan misi dan visi tersebut di rumuskan Tujuan, Sasaran, Strategi, kebijakan dan program pembangunan 5

tahunan melalui upaya pembangunan di berbagai bidang. Dalam upaya pencapaian visi dan misi pembangunan daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2013 – 2018 maka perlu dirumuskan kebijakan yang mampu mengarahkan semua potensi dan sumber daya untuk mencapai visi dan misi tersebut. Dalam Dokumen RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan 2013– 2018 sesuai dengan Misi Kabupaten yaitu ke-1 ”Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani.

Pada misi ke-1 tersebut tujuan yang dirumuskan adalah mengoptimalkan Pelayanan Publik dengan salah satu sarannya ”Terwujudnya pelayanan publik yang terintegrasi yang mudah dan cepat”. Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut strategi yang di pilih adalah ”Menyelenggarakan perizinan yang tepat waktu”

Dari program prioritas di atas ada 4 program yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan yaitu Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah, Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat, Program penunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai dengan tugas pokoknya mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian yang akan dilaksanakan 5 tahun ke depan dan tertuang dalam dokumen Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2017 - 2018 sebagai pedoman operasional pembangunan daerah sesuai dengan tugas pokoknya mendukung visi dan misi Bupati Hulu Sungai Selatan periode 2013 - 2018. Dengan disusunnya renstra

yang mengacu kepada RPJMD dan RKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan, diharapkan segala kegiatan yang dilaksanakan tetap berujung kepada pencapaian visi dan misi Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana diuraikan di atas.

### **3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga**

#### **3.3.1 Renstra BKPM**

Berdasarkan hasil telaahan pada Renstra K/L Badan Koordinasi Penanaman Modal 2010-2014, khususnya pada matrik program dan kegiatan dapat dilihat beberapa program/kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan penanaman modal dan pelayanan perizinan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Program Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya, dengan kegiatan prioritas Pengembangan Sistem Pelayanan Informasi Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) yang merupakan prioritas nasional dengan sub indikator :
  - a. Peningkatan jumlah aplikasi perizinan dan non perizinan yang menjadi wewenang BKPM, PTSP Provinsi, PTSP Kab/Kota yang tergabung dalam SPIPISE, dengan target Implementasi Nasional
  - b. Jumlah peningkatan PTSP Prov. Dan Kab/Kota yang terhubung dalam SPIPISE, dengan target 50 Kab/Kota dan Provinsi
2. Program Peningkatan Daya Saing Penanaman Modal, dengan kegiatan prioritas Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu satu Pintu (PTSP) penanaman modal yang merupakan prioritas nasional dengan sub indikator.

Pendidikan dan pelatihan PTSP dibidang penanaman modal. Rencana Strategis (Renstra) BKPM 2010-2014 merupakan penjabaran dari RPJMN 2010-2014 di bidang penanaman modal, dan dengan mempertimbangkan capaian Renstra 2005-2009, aspirasi masyarakat serta potensi dan permasalahan yang dihadapi.

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Faktor Penghambat :

- Pelayanan kepada masyarakat di bidang penanaman modal terhambat karena lokasi usaha yang direncanakan oleh masyarakat tidak sesuai peruntukannya dengan RT RW
- Pelayanan kepada masyarakat di bidang penanaman modal terhambat karena lokasi untuk usaha sudah tidak sesuai lagi dengan RT RW yang baru
- Berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku setiap pelaku usaha baik yang akan memproses izin ataupun tidak, wajib membuat dokumen lingkungan hidup tidak mengganggu proses layanan izin

Faktor Pendorong

- Regulasi : Telah ditetapkannya Peraturan Kepala BKPM No.14 Tahun 2015 Tentang Penanaman Modal dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal dan Peraturan Kepala BKPM No.15 Tahun 2015 Tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal.
- Sudah adanya pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan
- Sudah diberlakukan pelayanan perizinan secara online.

### **3.5 Penentuan Isu-isu Strategis**

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam pelayanan perizinan dan informasi dan pengaduan 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

**BAB IV**  
**VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

#### **4.1 Visi dan Misi**

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada waktu yang akan datang, dalam hal ini pada periode perencanaan Strategis ini. Untuk memberikan gambaran hal tersebut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan mempunyai visi :

**“TERWUJUDNYA IKLIM INVESTASI YANG KONDUSIF DENGAN MENGEDEPANKAN PELAYANAN PRIMA TERPADU SATU PINTU”**

**Kondusif** adalah keadaan situasi dan kondisi yang menunjang investasi

**Pelayanan prima** adalah pelayanan yang sebaik-baiknya kepada pelanggan sehingga dapat menimbulkan rasa puas pada pelanggan

**Pelayanan terpadu satu pintu** adalah merupakan lembaga yang melayani perijinan dengan prinsip praktis, transparan dan pasti

Kriteria pelayanan prima yang diberikan harus dilakukan berasaskan :

- a. Transparansi
- b. Akuntabel
- c. Profesionalisme
- d. Aksesabilitas
- e. Kepastian
- f. Partisipatif
- g. Terciptanya kesamaan hak
- h. Ketepatan waktu
- i. Kecermatan, kemudahan dan keterjangkauan

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan sebelumnya, Misi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah :

- 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 dan PTSP:

### **Analisis SWOT**

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan, maka dilakukanlah analisis SWOT untuk mengidentifikasi secara sistematis upaya konkrit yang perlu dilakukan sesuai dengan tuntutan kondisi yang dihadapi, analisis strategis dilakukan dengan menganalisis faktor lingkungan untuk mencermati lingkungan dalam organisasi yang menghasilkan data tentang Kekuatan (Strength) dan Kelemahan (Weakness) dan analisis terhadap lingkungan eksternal organisasi untuk dapat mengetahui Peluang (Opportunities) dan Tantangan (Threats) yang dihadapi.

Berdasarkan analisis tersebut didapatkan data-data kondisi lingkungan tersebut sebagai berikut:

#### Kekuatan (Strength)

- a. Tersedianya SDM yang handal
- b. Tersedianya pagu anggaran
- c. Adanya kerjasama yang baik antar Karyawan
- d. Tersedianya data dan informasi manajemen pelayanan
- e. Standart Operational Procedure (SOP), Standar Pelayanan (SP)
- f. Tersedianya sarana dan prasarana
- g. Tersedianya Pelayanan Perizinan berbasis Teknoogi Informasi



- h. Ruang pelayanan yang representatif

#### Kelemahan (Weakness)

- a. Sarana Prasarana yang dimiliki masih perlu ditingkatkan;
- c. Tata ruang kerja kurang mendukung;
- d. Kompetensi dan jumlah SDM yang masih kurang;

#### Peluang (Opportunities)

- a. Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan pertumbuhan usaha penanaman modal dan peningkatan kualitas pelayanan melalui Perizinan terpadu satu pintu;
- b. Tersedianya berbagai peraturan dan petunjuk teknis tentang pemberian pelayanan;
- c. Tersedianya berbagai lembaga diklat dan pelatihan;
- d. Adanya dukungan pimpinan kepala daerah;
- e. Kemajuan ilmu pengetahuan dan Teknologi Informasi.

#### Ancaman (Threats)

- a. Masih kurangnya pemahaman batas kewenangan tugas dengan Dinas Terkait;
- b. Kurangnya informasi dan partisipasi masyarakat dalam upaya peningkatan pelayanan;
- d. Masih tergantungnya kecepatan pelayanan dengan dinas terkait terhadap penerbitan surat rekomendasi;
- c. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya memiliki izin usaha.

#### **Asumsi**

Faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal di atas kemudian dianalisis dengan metode SWOT untuk mendapatkan asumsi-asumsi yang akan digunakan untuk menentukan faktor kunci keberhasilan dan merupakan pilihan strategis sebagai dasar untuk menyusun rencana strategis. Asumsi tersebut merupakan konklusi atau kesimpulan yang dihasilkan dari analisis SWOT tentang faktor-faktor lingkungan dan dampaknya terhadap masa

depan organisasi. Asumsi-asumsi tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Adanya ketersediaan anggaran dapat dipergunakan semaksimal mungkin untuk menyediakan sarana dan prasarana yang memadai
- b. Dengan adanya diklat dan pelatihan dapat meningkatkan kualitas SDM aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat
- c. Dengan kemajuan Teknologi Informasi yang semakin berkembang, maka Sistem Informasi dan manajemen pelayanan dan sarana-prasarana yang dimiliki dapat terus di kembangkan, untuk meningkatkan kecepatan, kemudahan dan kualitas pelayanan
- d. Dengan adanya SOP & PK merupakan pedoman dalam standar kerja bagi SDM Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam memberikan pelayanan terbaik;
- e. Dengan Memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi akan dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan partisipasi masyarakat dalam proses perbaikan pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- f. Adanya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan di daerah lain yang berprestasi di tingkat nasional, dapat dijadikan referensi dalam perbaikan kualitas pelayanan;
- g. Adanya dukungan kebijakan dari tingkat Pusat dan daerah dapat dipergunakan semaksimal mungkin untuk melakukan inovasi dalam peningkatan investasi penanaman modal dan perbaikan kualitas pelayanan Perizinan.

- h. Adanya pengelolaan yang baik terhadap kritik, saran, dan pengaduan masyarakat akan dapat meningkatkan kualitas pelayanan;
- i. Keberhasilan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya memiliki surat izin usaha akan dapat meningkatkan PAD.

Untuk memberikan perhatian dan memperkuat rencana dalam mengemban misi yang dikembangkan dari strategi hasil analisis SWOT didapatkan Faktor Penentu Keberhasilan (Critical Succes Factors) sebagai berikut :

1. Tersedianya kesempatan yang merata untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka meningkatkan kualitas SDM;
2. Adanya SOP & SP yang diterapkan secara tegas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Adanya pagu anggaran yang cukup untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana;
4. Adanya Sistem informasi dan manajemen pelayanan berbasis teknologi informasi;
5. Semangat dan disiplin yang tinggi dari jajaran aparatur untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan dengan dukungan kebijakan dari pusat dan daerah terutama instansi terkait dan kepala daerah yang berujung pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan PAD;
6. Meningkatnya pemahaman masyarakat terhadap proses perizinan dan peran serta masyarakat dalam upaya perbaikan kualitas pelayanan berujung pada peningkatan iklim usaha dan penerimaan PAD.

## 4.2 Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Visi dan Misi tersebut sebelumnya harus dirumuskan kedalam bentuk yang lebih terarah dan operasional, berupa penetapan tujuan dan sasaran Strategis. Tujuan dan sasaran ini ditetapkan berdasarkan pada Visi, Misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan melalui analisis SWOT sebelumnya. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi misi yang ingin dicapai atau dihasilkan pada akhir periode Renstra. Sedangkan Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang ditetapkan. Tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 4. 1 Tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan

No	Tujuan	No	Sasaran
1	Meningkatkan investasi Penanaman Modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan	1	Meningkatnya investasi Penanaman Modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan
2	Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu	2	Meningkatnya kepuasan masyarakat pada pelayanan perizinan terpadu satu pintu
3	Meningkatkan kecepatan layanan perizinan terpadu satu pintu	3	Meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu
4	Meningkatkan Akuntabilitas kinerja Dinas PMPTSP	4	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Dinas PMPTSP

Berangkat dari isu-isu strategis yang telah disebutkan sebelumnya dengan memperhatikan analisis SWOT maka dirumuskanlah tujuan dan sasaran strategis yang akan dicapai dan dilanjutkan dengan penentuan strategi dan kebijakan-kebijakan untuk menjaga agar program dan kegiatan tidak keluar dari arah pencapaian tujuan dan sasaran. Dari Strategi dan kebijakan-kebijakan tersebut kemudian disusun program-program secara

sekuensial setiap tahunnya. Dari program inilah nantinya akan dijabarkan dengan kegiatan-kegiatan implementatif berdasarkan Permendagri No 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan perubahannya. Isu, Visi, Misi Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Program yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Isu-isu Strategis:

- a. Tingkat Investasi penanaman modal yang masih rendah;
- b. Kurang puasnya masyarakat terhadap pelayanan perizinan;
- c. Lamanya proses pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- d. Rendahnya akuntabilitas kinerja Dinas PM dan PTSP.

## **BAB V**

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

Berdasarkan uraian matrik di atas kemudian disusun rencana Strategis Program, Kegiatan, Indikator, dan Pendanaan dari tahun 2017 – 2018 pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagai acuan dan pedoman secara sungguh-sungguh dalam penyusunan program/kegiatan, sehingga secara bertahap keinginan yang tertuang dalam Visi dan Misi dapat tercapai.

#### **Program dan Kegiatan yang Dilaksanakan**

##### **I. Program Pelayanan Admintrasi Perkantoran**

- 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 keluar daerah
- Kegiatan penyediaan jasa tenaga pendukung Administrasi/Teknis lainnya
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah

##### **II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran**

- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

**III. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

**IV. Program Peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan**

- Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

**V. Program peningkatan iklim investasi dan realisasi investasi**

- Koordinasi perencanaan dan pengembangan penanaman modal
- Penyelenggaraan pameran investasi

Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel berikut :



**TABEL 5.1 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja Kegiatan (output)	satuan	Target Kinerja Kegiatan						Indikator kinerja Program (outcome)	satuan	Target Kinerja Program (Outcome)					Pendanaan indikatif (Rp. dalam jutaan)					Penanggung jawab	Lokasi
						Awal								2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Meningkatkan investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Meningkatnya investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Jumlah investasi penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan		Jumlah investasi penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Milyar	-	-	-	31	60	230	Indeks Kepuasan masyarakat bidang perizinan investasi	Milyar	-	-	31	60	230	-	-	-	-	-	Bidang Penanaman Modal	DisPMP TSP
		Indeks kepuasan masyarakat (IKM) bidang perizinan investasi		Indeks kepuasan masyarakat (IKM) bidang perizinan investasi	%	-	-	-	80	81	81		%	-	-	80	81	81	-	-	-	-	-	Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal	Kab. HSS
		Persentase layanan izin investasi tepat waktu sesuai standart operasional procedure (SOP)		Persentase layanan izin investasi tepat waktu sesuai standart operasional procedure (SOP)	%	-	-	-	100	100	100		%	-	-	100	100	100	-	-	-	-	-	Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal	Kab. HSS
		Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan public versi ombudsman		Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan public versi ombudsman	Nilai	-	-	-	-	81	81		Nilai	-	-	-	81	81	-	-	-	-	-	Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal	Kab. HSS
		Rata-rata hari proses perizinan penanaman modal		Rata-rata hari proses perizinan penanaman modal	hari	-	-	-	3,4	3,4	90 menit		hari	-	-	3,4	3,4	90 menit	-	-	-	-	-	Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal	Kab. HSS
		Persentase pengaduan investor yang ditindak lanjuti		Persentase pengaduan investor yang ditindak lanjuti	%	-	-	-	100	100	100		%	-	-	100	100	100	-	-	-	-	-	Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal	Kab. HSS
		Jumlah izin prinsip /MuU bidang investasi		Jumlah izin prinsip /MuU bidang investasi	MuU	-	-	-	-	15	15		MuU	-	-	-	15	15	-	-	-	55.050.000	15.050.000	Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal	Kab. HSS

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja Kegiatan (output)	satuan	Awal	Target Kinerja Kegiatan					Indikator kinerja Program (outcome)	satuan	Target Kinerja Program (Outcome)					Pendanaan indikatif (Rp. dalam jutaan)					Penanggung jawab	Lokasi
						2013	2014	2015	2016	2017	2018			2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
		Jumlah media informasi yang dapat diakses masyarakat		Jumlah media informasi yang dapat diakses masyarakat	Jenis	-	-	-	-	4	4		Jenis	-	-	-	4	4	-	-	-	4.650.000	79.650.000	Seksi promosi dan pengembangan potensi investasi	Kab. HSS
Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu	Meningkatnya kepuasan masyarakat pada pelayanan perizinan terpadu satu pintu	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan jasa tertentu	%	-	-	-	80	81	81	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%	-	-	-	81	81	-	-	-	-	-	Bidang Pelayanan terpadu satu pintu	Kab. HSS
		Persentase perizinan jasa usaha tepat waktu sesuai Standart Operasional Prosedure (SOP)	-	Persentase perizinan jasa usaha tepat waktu sesuai Standart Operasional Prosedure (SOP)	%	-	-	-	100	100	100	-	%	-	-	100	100	100	-	-	-	-	-	Seksi perizinan jasa usaha	DisPMP TSP
		Persentase perizinan jasa tertentu tepat waktu sesuai Standart Operasional Prosedure (SOP)	-	Persentase perizinan jasa tertentu tepat waktu sesuai Standart Operasional Prosedure (SOP)	%	-	-	-	100	100	100	-	%	-	-	100	100	100	-	-	-	-	-	Seksi perizinan jasa tertentu	DisPMP TSP
		Jumlah pemenuhan terhadap skor		Jumlah pemenuhan terhadap skor	%	-	-	-	100	100	100	-	%	-	-	100	100	100	-	-	-	-	-	Bidang Pelayanan terpadu satu pintu	DisPMP TSP
Meningkatkan kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu	Meningkatnya kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu	Rata-rata hari proses perizinan jasa usaha	-	Rata-rata hari proses perizinan jasa usaha	Hari	-	-	-	5,5	5,5	90 menit	-	hari	-	-	5,5	5,5	90 menit	-	-	-	-	-	Seksi perizinan jasa usaha	DisPMP TSP
		Rata-rata hari proses perizinan jasa tertentu		Rata-rata hari proses perizinan jasa tertentu	Hari	-	-	-	5,5	5,5	90 menit	-	hari	-	-	5,5	5,5	90 menit	-	-	-	-	-	Seksi perizinan jasa tertentu	DisPMP TSP
		Persentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti		Persentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti	%	-	-	-	100	100	100	-	%	-	-	100	100	100	-	-	-	-	-	Seksi data informasi dan pengaduan masyarakat	DisPMP TSP
		Jumlah media informasi layanan		Jumlah media informasi layanan perizinan yang	jenis	-	-	-	4	4	4	-	jenis	-	-	4	4	4	-	-	-	-	8.600.000	Seksi data informasi dan pengaduan	DisPMP TSP

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja Kegiatan (output)	satuan	Awal	Target Kinerja Kegiatan					Indikator kinerja Program (outcome)	satuan	Target Kinerja Program (Outcome)					Pendanaan indikatif (Rp. dalam jutaan)					Penanggung jawab	Lokasi
						2013	2014	2015	2016	2017	2018			2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
		perizinan yang dapat diakses masyarakat		dapat diakses masyarakat																				masyarakat	
		Persentase tindak lanjut data dan informasi perizinan yang masa berlakunya jatuh tempo		Persentase tindak lanjut data dan informasi perizinan yang masa berlakunya jatuh tempo	%	-	-	-	100	100	100	-	%	-	-	100	100	100	-	-	-	-	-	Seksi data informasi dan pengaduan masyarakat	DisPMP TSP
Meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas PMPTSP	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas PMPTSP	Nilai hasil evaluasi AKIP	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Nilai hasil evaluasi AKIP	Nilai	-	-	B	BB	BB		-	nilai	-	-	B	BB	BB	-	-	-	5.832.000	5.832.000	Sekretariat	DisPMP TSP
		Laporan keuangan diselesaikan tepat waktu	-	Laporan keuangan diselesaikan tepat waktu	%	-	-	-	100	100	100	-	%	-	-	100	100	100	-	-	-	-	-	Sekretariat	DisPMP TSP
		Temuan BPK/inspektorat yang ditindak lanjuti	-	Temuan BPK/inspektorat yang ditindak lanjuti	%	-	-	-	100	100	100	-	%	-	-	100	100	100	-	-	-	-	-	Sekretariat	DisPMP TSP
		Jumlah administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	Pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah administrasi kepegawaian diselesaikan tepat waktu	%	-	-	-	100	100	100	-	%	-	-	100	100	100	-	-	-	821.235.000	692.447.000	Sekretariat	DisPMP TSP
		Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor dalam kondisi baik		Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor dalam kondisi baik	buah	-	-	-	21	21	29	-	buah	-	-	21	21	29	-	-	-	7.000.000	13.550.000	Sekretariat	DisPMP TSP
		Jumlah gedung kantor dalam kondisi baik	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah gedung kantor dalam kondisi baik	buah	-	-	-	1	1	1	-	buah	-	-	1	1	1	-	-	-	53.950.000	91.450.000	Sekretariat	DisPMP TSP
		Kondisi mobil dinas operasional laik jalan		Kondisi mobil dinas operasional laik jalan	buah	-	-	-	1	1	1	-	buah	-	-	1	1	1	-	-	-	24.800.000	27.000.000	Sekretariat	DisPMP TSP
		Kendaraan dinas operasional laik jalan	Pelayanan administrasi perkantoran	Kendaraan dinas operasional laik jalan	buah	-	-	-	3	3	8	-	buah	-	-	3	3	8	-	-	-	2.250.000	3.250.000	Sekretariat	DisPMP TSP

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2017 - 2018 disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2013 - 2018. Oleh karena itu indikator kinerja yang disusun dalam renstra juga harus mendukung pencapaian indikator kinerja yang disusun dalam RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2013 - 2018. Indikator Kinerja yang mengacu kepada RPJMD di gambarkan dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 6.1**

**Indikator Kinerja Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator Kerja	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Kinerja					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Rata-rata lama proses perizinan	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari

**Tabel 6.2****Indikator Kinerja Mengacu Tujuan dan Sasaran Renstra SKPD**

No	Indikator Kerja	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Kinerja					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2014	2015	2016	2017	2018	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	76	77%	78%	79%	80%	81%	81 %
2	Persentase layanan izin tepat waktu sesuai Standart Operasional Prosedure (SOP)	-	-	-	100 %	100 %	100 %	100 %
3	Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan publik versi ombudsman	-	-	-	81 (zona hijau)	81	85	85
4	Rata-rata hari proses perizinan	-	-	-	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari
5	Persentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti	-	-	-	100 %	100 %	100 %	100 %

## BAB VII PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2017 – 2018 memuat hasil yang ingin dicapai selama lima tahun yang tercermin dalam sasaran dan indikatornya, dimana merupakan pedoman untuk penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) tiap tahun anggaran. Dalam penyusunan Rencana Kinerja (Renja) dipilih sasaran yang akan dicapai dalam tahun bersangkutan dengan memperhatikan permasalahan maupun isu strategis yang ada. Rencana Strategis yang telah disusun ini diharapkan bermanfaat dalam rangka penguatan peran serta stake holder dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan. Perencanaan Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2017 – 2018 akan berjalan dan berhasil dengan baik apabila didukung dengan persepsi dan langkah yang sama oleh seluruh jajaran aparatur di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan dokumen acuan sebagai penentuan arah dan kontrol dari stake holder terhadap dinamika pembangunan pemerintahan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah disepakati. Namun demikian rencana strategis baru akan dapat dilaksanakan apabila telah dijabarkan kedalam suatu program kegiatan yang merupakan operasionalisasi dari rencana tersebut. Oleh karena itu dukungan dan juga kerjasama yang baik dari semua pihak akan dapat membantu dan mendorong terlaksananya rencana strategis ini dengan baik. Program yang tersusun ini merupakan gambaran kebijakan untuk dilaksanakan selama kurun waktu 2013 - 2018, sehingga apabila dalam pelaksanaan selama kurun waktu tersebut dijumpai dinamika dan perubahan, Rencana Staregis ini

dapat dievaluasi untuk diselaraskan dan disesuaikan, semoga visi, misi, tujuan, kebijakandan program yang ditetapkan dapat terlaksana secara optimal.

**BERITA ACARA  
HASIL REVIU RENSTRA DAN IKU  
DINAS PM PTSP KAB. HSS TAHUN 2017**

**Nomor : .....**

Pada hari ini Jumat Tanggal Sepuluh Bulan Maret Tahun 2017, kami Tim Reviu Dinas PM PTSP Kab. HSS yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kab.HSS Nomor : 188.45/070/Kum/2017 Tanggal 09 Februari 2017, telah melaksanakan Reviu Rencana Strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Hulu Sungai Selatan dengan rincian hasil sebagai berikut :

**I. VISI**

**a. Uraian Visi Sebelum dan setelah Reviu**

<b>VISI</b>
TERWUJUDNYA IKLIM INVESTASI YANG KONDUSIF DENGAN MENGEDEPANKAN PELAYANAN PRIMA TERPADU SATU PINTU

**b. Rekomendasi Tim Reviu/ Narasumber tentang Visi**

--

**c. Uraian Visi Setelah Reviu**

<b>VISI (Setelah Reviu)</b>
TERWUJUDNYA IKLIM INVESTASI YANG KONDUSIF DENGAN MENGEDEPANKAN PELAYANAN PRIMA TERPADU SATU PINTU



## II. MISI

### a. Uraian Misi Sebelum Reviu

<b>VISI</b>	<b>MISI</b>
Terwujudnya Iklim Investasi Yang Kondusif Dengan Mengedepankan Pelayanan Prima Terpadu Satu Pintu	1. Meningkatkan Iklim Usaha Yang Kondusif Bagi Upaya Peningkatan Penanaman Modal.
	2. Menjamin Kepastian Hukum dan Kepastian Berusaha.
	3. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendukung Investasi.
	4. Meningkatkan Pelayanan Prima Bidang Perizinan.
	5. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM).

### b. Rekomendasi Tim Reviu/ Narasumber tentang Misi

<b>MISI</b>
Misi dirubah dengan menyesuaikan tujuan pada Cascading kinerja Eselon II

### c. Perubahan Misi Sebelum dan Setelah Reviu

<b>MISI (setelah reviu)</b>
1. Meningkatkan investasi Penanaman Modal di Kab. HSS
2. Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu
3. Meningkatkan kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu
4. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dinas PMPTSP

### III. TUJUAN

#### a. Uraian Tujuan Sebelum Reviu

MISI	TUJUAN
1. Meningkatkan Iklim Usaha Yang Kondusif Bagi Upaya Peningkatan Penanaman Modal.	1. Meningkatkan Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Menjamin Kepastian Hukum dan Kepastian Berusaha.	2. Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan.
3. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendukung Investasi.	3. Meningkatkan kecepatan layanan perizinan
4. Meningkatkan Pelayanan Prima Bidang Perizinan.	4. Meningkatkan pelayanan dan akuntabilitas kinerja
5. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM).	

#### b. Rekomendasi Tim Reviu/ Narasumber tentang Tujuan

Tujuan dirubah dengan menyesuaikan tujuan pada Cascading kinerja Eselon II

#### c. Uraian Tujuan Setelah Reviu

TUJUAN (setelah reviu)
1. Meningkatkan investasi Penanaman Modal di Kab. HSS
2. Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu
3. Meningkatkan kecepatan pelayanan perizinan terpadu satu pintu
4. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dinas PMPTSP

#### IV. SASARAN

##### a. Uraian Sasaran Sebelum Reviu

<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>
1. Meningkatkan Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.	1. Meningkatnya Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan.	2. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan.
3. Meningkatkan kecepatan layanan perizinan	3. Meningkatnya kecepatan layanan perizinan
4. Meningkatkan pelayanan dan akuntabilitas kinerja	4. Meningkatnya pelayanan dan akuntabilitas kinerja

##### b. Rekomendasi Tim Reviu/ Narasumber tentang Sasaran

Sasaran dirubah dengan menyesuaikan tujuan pada Cascading kinerja Eselon II, III, IV

##### c. Uraian Sasaran Setelah Reviu

<b>SASARAN (setelah reviu)</b>
1. Meningkatnya Investasi Penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu.
3. Meningkatnya kecepatan layanan perizinan terpadu satu pintu
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dinas PMPTSP

## V. INDIKATOR KINERJA SASARAN

### a. Uraian Indikator Kinerja Sasaran Sebelum Reviu

SASARAN	INDIKATOR KINERJA
1. Meningkatnya Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.	Jumlah Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
	Persentase layanan izin sesuai waktu
	Penurunan jumlah pengaduan
	Skor kepatuhan terhadap layanan public versi ombudsman
3. Meningkatnya kecepatan layanan perizinan	Rara-rata hari penyelesaian izin
4. Meningkatnya pelayanan dan akuntabilitas kinerja	Nilai hasil Evaluasi AKIP
	Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti
	Persentase keluhan/laporan pengaduan dari masyarakat yang ditindak lanjuti

### b. Rekomendasi Tim Reviu/ Narasumber tentang Indikator Kinerja

Indicator Kinerja dirubah dengan menyesuaikan tujuan pada Cascading kinerja Eselon II, III, IV

**c. Uraian Indikator Kinerja Sasaran Sebelum dan Setelah Reviu**

<b>INDIKATOR KINERJA (sebelum reviu)</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (setelah reviu)</b>
1. Jumlah Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.	1. Jumlah Investasi Penanaman Modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	2. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan perizinan
3. Persentasi layanan izin sesuai waktu	3. Persentasi layanan izin tepat waktu sesuai Standart Operasional Procedure (SOP)
4. Penurunan jumlah pengaduan	4. Jumlah Pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan public versi ombutsman
5. Skor kepatuhan terhadap layanan public versi ombudsman	5. Rata – rata hari proses perizinan
6. Rara-rata hari penyelesaian izin	6. Presentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti
7. Nilai hasil Evaluasi AKIP	7. Nilai hasil Evaluasi AKIP
8. Persentasi temuan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti	
9. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	

**9. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**

**a. Uraian IKU Sebelum Reviu**

<b>SASARAN</b>	<b>IKU</b>
1. Meningkatnya Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.	Jumlah Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan.	Jumlah pembinaan dan fasilitasi perusahaan penanaman modal
3. Meningkatnya kecepatan layanan perizinan	Indeks kepiasan masyarakat (IKM)
4. Meningkatnya pelayanan dan akuntabilitas kinerja	Jumlah izin yang sesuai dengan SOP
	Jumlah pengaduan yang menurun

	Jumlah layanan data yang akurat
	Jumlah informasi layanan perizinan yang telah dilaksanakan dalam media cetak / elektronik
	Jumlah tindak lanjut data dan informasi perizinan yang masa berlakunya jatuh tempo
	Nilai skor kepatuhan terhadap pelayanan public versi ombudsman
	Jumlah rata – rata hari penyelesaian perizinan
	Pembuatan renstra LKJ, LPPD, RKA, dan Laporan keuangan
	Tindak lanjut temuan BPK inspektorat

**b. Rekomendasi Tim Reviu/ Narasumber tentang IKU**

IKU dirubah dengan menyesuaikan hasil pembahasan Tim SAKIP pada Cascading kinerja

**c. Uraian IKU Sebelum dan Setelah Reviu**

<b>IKU (sebelum reviu)</b>	<b>IKU (setelah reviu)</b>
1. Jumlah Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.	1. Jumlah Investasi Penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Jumlah pembinaan dan fasilitasi perusahaan penanaman modal	2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan perizinan
3. Indeks kepiasan masyarakat (IKM)	3. Persentasi layanan izin tepat waktu sesuai Standart Operasional Procedure (SOP)
4. Jumlah izin yang sesuai dengan SOP	4. jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan public versi ombudsman
5. Jumlah pengaduan yang menurun	5. Rata-rata hari proses perizinan
6. Jumlah layanan data yang akurat	6. Persentasi pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti
7. Jumlah informasi layanan perizinan yang telah	7. Nilai hasil Evaluasi AKIP

	dilaksanakan dalam media cetak / elektronik	
8.	Jumlah tindak lanjut data dan informasi perizinan yang masa berlakunya jatuh tempo	8. Persentasi temuan BPK/ Inspektorat yang ditindak lanjuti
9.	Nilai skor kepatuhan terhadap pelayanan public versi ombutsman	
10.	Jumlah rata – rata hari penyelesaian perizinan	
11.	Pembuatan renstra LKJ, LPPD, RKA, dan Laporan keuangan	

## 10. FORMULASI INDIKATOR KINERJA SASARAN (IKS) dan INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

### a. Uraian Formulasi IKS/IKU Sebelum Reviu

<b>Indikator Kinerja Sasaran</b>	<b>Alasan (sebelum reviu)</b>	<b>Cara Pengukuran (sebelum reviu)</b>	<b>Keterangan / Kriteria (sebelum reviu)</b>
1. Jumlah Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.		Jumlah investasi penanaman modal tahun ini	
2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		Hasil survey IKM satu tahun yg diikuti minimal 50% penerima layanan dengan membandingkan total pariable yg terisi dikalikan dengan nilai penimbang.	
3. Persentasi layanan izin sesuai waktu		Jumlah izin sesuai waktu : jenis izin x 100	
4. Penurunan jumlah pengaduan		Jumlah pengaduan yg diselesaikan dibagi jumlah pengaduan yg masuk x 100%	
5. Skor kepatuhan terhadap layanan public versi ombudsman		Nilai 81 sd 100 zona hijau dengan kepatuhan tinggi, nilai 51 sd 80 zona kuning dengan predikat kepatuhan sedang dan nilai 0 sd 50 zona merah dengan predikat kepatuhan rendah	

6. Rara-rata hari penyelesaian izin		Jumlah waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaian izin dibagi jumlah izin terbit	
7. Nilai hasil Evaluasi AKIP		Hasil penilaian AKIP BB	
8. Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindak lanjuti		Jumlah temuan BPK yang ditindak lanjuti dibagi jumlah temuan x 100%	
9. Persentase keluhan/ laporan pengaduan dari masyarakat yang ditindak lanjuti			

**b. Rekomendasi Tim Reviu/Narasumber tentang Formulasi IKS**

Formulasi disesuaikan dengan pembahasan formulasi untuk eselon II, III, IV



**c. Uraian IKS/IKU Setelah Reviu**

<b>Indikator Kinerja Sasaran</b>	<b>Alasan (setelah reviu)</b>	<b>Cara Pengukuran (setelah reviu)</b>	<b>Keterangan / Kriteria (setelah reviu)</b>
1. Jumlah Investasi Penanaman Modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.		Jumlah investasi tahun ini	
2. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan perizinan		Hasil survey IKM satu tahun yg diikuti minimal 50% penerima layanan dengan membandingkan total variable yg terisi dikalikan dengan nilai penimbang.	
3. Persentasi layanan izin tepat waktu sesuai Standart Operasional Procedure (SOP)		Izin yang dikeluarkan sesuai Standart Operasional Procedure (SOP)	
4. Jumlah Pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan public versi ombutsman		Nilai hasil kepatuhan terhadap skor kepatuhan pelayanan public versi ombutsman	
5. Rata – rata hari proses perizinan		Jumlah hari yang dibutuhkan untuk menyelesaikan izin dibagi jumlah izin yang terbit	
6. Presentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti		Jumlah pengaduan yang ditindak lanjuti dibagi jumlah pengaduan yang masuk x 100	
7. Nilai hasil Evaluasi AKIP		Hasil penilaian AKIP BB	
8. Persentase temuan BPK/ Inspektorat yang ditindak lanjuti		Jumlah temuan BPK yang ditindak lanjuti dibagi jumlah temuan x 100%	

## 11. TARGET KINERJA

### a. Rincian Target Indikator Kinerja (IKS/IKU) Sebelum Reviu

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA (2013)	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA
			2014	2015	2016	2017	2018	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Jumlah Peningkatan Investasi di Kab. HSS	Persen					3	4	4
2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen					81	81	81
3. Persentasi layanan izin sesuai waktu	Persen					100	100	100
4. Rata-rata lama proses perizinan	Menit					62,5	62,5	62,5
5. Penurunan jumlah pengaduan	Persen					100	100	100
6. Skor kepatuhan terhadap ombudsman	Zona					81	81	81
7. Nilai hasil evaluasi AKIP	Kriteria					BB	BB	BB
8. Persentasi Temuan BP/Inspektorat yang ditindak lanjuti	Persen					100	100	100

### b. Rekomendasi Tim Reviu/ Narasumber tentang Target Kinerja Sasaran


**c. Rincian Target Indikator Kinerja (IKS/IKU) Setelah Reviu**

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRANA (2013)	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRANA
			2014	2015	2016	2017	2018	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Jumlah Investasi Penanaman Modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.	Milyar				31	60	230	230
2. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan perizinan	Persen				80	81	81	81
3. Persentasi layanan izin tepat waktu sesuai Standart Operasional Procedure (SOP)	Persen				100	100	100	100
4. Jumlah Pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan pelayanan public versi ombudsman	Nilai				81	81	85	85
5. Rata – rata hari proses perizinan	hari				3,4	3,4	90 menit	90 menit
6. Presentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti	Persen				100	100	100	100
7. Nilai hasil Evaluasi AKIP	Kriteria				B	BB	BB	BB
8. Persentase temuan BPK/ Inspektorat yang ditindak lanjuti	Persen				100	100	100	100

Berdasarkan hasil reviu tersebut di atas maka **Tabel Rencana Strategis Dinas PMPTSP Kab. HSS 2014-2018 Hasil Reviu Tahun 2017**, adalah sebagai berikut :

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA (2013)	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA (2018)
								2014	2015	2016	2017	2018	
(1)	(2)			(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Meningkatkan Investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Jumlah <i>Investasi</i> Penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan	230M	Meningkatnya Investasi Penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Jumlah <i>Investasi</i> Penanaman modal di Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Milyar				31	60	230	230
2.	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	81	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan perizinan terpadu satu pintu	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang pelayanan peizinan	Persen				80	81	81	81
		Persentasi Layanan Izin Sesuai Waktu sesuai standart opsional procedure (SOP)	100		Persentasi Layanan Izin Sesuai Waktu sesuai standart opsional procedure (SOP)	Persen				100	100	100	100
		Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan layanan public versi ombudsman	85		Jumlah pemenuhan terhadap skor tingkat kepatuhan layanan public versi ombudsman	Nilai				81	81	85	85
3.	Meningkatkan Kecepatan layanan Perizinan terpadu satu pintu	Rata-rata hari proses perizinan	90 menit	Meningkatnya kecepatan layanan perizinan terpadu satu pintu	Rata-rata hari proses perizinan	hari				3,4	3,4	90 menit	90 menit
		Persentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti	100		Persentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti	persen				100	100	100	100
4.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja dinas PMPTSP	Nilai hasil Evaluasi AKIP	BB	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dinas PMPTSP	Nilai hasil Evaluasi AKIP	Kriteria				B	BB	BB	BB

Mengetahui :  
Kepala Dinas PM PTSP  
Kab. HSS



**Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA**  
Pembina Tk.I  
NIP.19660722 199303 2 006

Kandangan, Maret 2017  
Tim Reviu Renstra dan IKU Dinas PM PTSP :

1. Ketua Tim

2. Anggota

3. Anggota

4. Narasumber