



RENSTRA

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP)

KABUPATEN LUWU TIMUR 2020



EMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Sukarno Hatta, Malili 92981
Email : dpmpptsp@luwutimurkab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LUWU TIMUR
Nomor 16 Tahun 2019**

TENTANG

**REVISI RENCANA STRATEGIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2016 – 2021**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN LUWU TIMUR**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, maka dipandang perlu adanya penyusunan Revisi Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP Tahun 2016 – 2021 untuk menjabarkan visi, misi, dan tujuan serta sasaran organisasi dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP berdasarkan pada Perda Nomor 8 tahun 2016
- b. bahwa untuk merencanakan program dan kegiatan tahun 2016 – 2021 dipandang perlu menetapkan Revisi Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur.
- c. bahwa untuk tujuan dimaksud huruf a dan b di atas, penetapan Revisi Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP di tetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851);

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4436);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerrintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5578) sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4817);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan Evaluasi pembangunan Daerah.
12. Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 02 Tahun 2005 tentang rencana Pembangunan Jangka Panjang Kab. Luwu Timur Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2005 Nomor 02) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kab.Luwu Timur Nomor 3 Tahun

2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 02 Tahun 2005 tentang rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kab. Luwu Timur Tahun 2005 – 2025

- (Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 3, tambahan Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 100).
13. Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kab. Luwu Timur Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 7, tambahan Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 38);
 14. Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2012 Nomor 10, tambahan Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 70).
 15. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur.
 16. Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2018 Nomor).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Revisi Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 - 2021

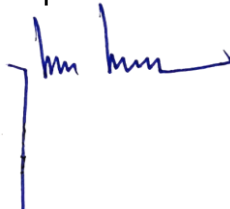
KEDUA : Revisi Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 dimaksudkan dalam diktum PERTAMA disusun berdasarkan pada visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas Penanaman Modal dan PTSP yang selanjutnya digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) kepada Bupati Luwu Timur sebagai laporan capaian kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan.

KETIGA : Naskah Revisi Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 dimaksudkan dalam diktum PERTAMA, sebagaimana terlampir, merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Malili, Agustus 2019

Kepala DPMPTSP



ANDI HABIL UNRU, SE

Pangkat : Pembina

Nip. 19641231 198703 1 20803 1 208

Tembusan Kepada Yth:

1. Bupati Luwu Timur (sebagai laporan)
2. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur (sebagai laporan)
3. *Arsip*

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kahadirat Allah SWT atas berkah dan Rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021.

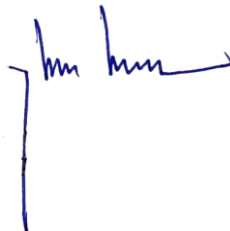
Penyusunan Revisi Rencana Strategis (Renstra) ini mengacu pada Revisi RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur.

Kami berharap bahwa dokumen Revisi Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur dilaksanakan secara konsisten dengan penuh tanggung jawab oleh seluruh jajaran aparat Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur yang pada gilirannya memberikan kontribusi positif bagi peningkatan dan perkembangan investasi dan pemberian layanan perizinan di Kab. Luwu Timur.

Untuk itu kepada seluruh pihak yang terlibat, kami sampaikan ucapan terima kasih atas partisipasinya dan kebersamaannya mewujudkan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021.

Malili, 08 September 2020

KEPALA DINAS



ANDI HABIL UNRU, SE

NIP. 19641231 198703 1 208

Pangkat : Pembina, IV a

DAFTAR ISI

Perihal	Halaman
SK Revisi Renstra	1
Kata Pengantar	5
Daftar Isi	6
Daftar Tabel	7
BAB I PENDAHULUAN	8
1.1. Latar Belakang	8
1.2 Landasan Hukum	9
1.3 Maksud dan Tujuan.....	12
1.4 Sistematika Penulisan	13
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DPMPTASP KABUPATEN LUWU TIMUR.....	15
2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	15
2.1.1 Susunan dan Struktur Organisasi	45
2.2. Sumber Daya.....	46
2.3 Kinerja Pelayanan	49
2.3.1. Gambaran SPM Bidang Penanaman Modal	49
2.3.2. Capaian Kinerja	52
A. Capaian Kinerja Penanaman Modal	52
B. Capaian Kinerja PTSP	55
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan....	62
2.4.1. Tantangan yang dihadapi	62
2.4.2. Peluang yang Dimiliki	64

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	66
3.1 Idenstifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan fungsi Pelayanan DPMPTSP	66
3.2. Telaahan Visi,Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	67
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	72
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	75
3.5 Review dan Analisis Terhadap Dokumen Hasil Kajian LH (KLHS) sesuai dengan Pelayanan.....	78
3.6 Penentuan Isu-isu Strategis	78
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN DPMPTSP	81
4.1 Tujuan DPMPTSP Tahun 2016 - 2021	81
4.2 Sasaran DPMPTSP Tahun 2016 – 2021	82
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	84
5.1 Strategi DPMPTSP Tahun 2016 – 2021	84
5.2 Kebijakan DPMPTSP Tahun 2016 – 2021	86
BAB VI PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN	88
6.1 Program	88
6.2. Kegiatan	89
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN DPMPTSP	113
7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU).....	113
7.2 Indiktor Kinerja Kunci (IKK)	115
BAB VIII PENUTUP	117
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pelaksanaan desentralisasi semakin luas diserahkan kepada Pemerintah Daerah sehingga memiliki kewenangan yang besar dalam menjalankan roda pemerintahannya sendiri sesuai kebutuhan daerahnya yang nantinya dapat berimbas positif dan dirasakan secara langsung manfaatnya oleh masyarakat di daerahnya masing-masing.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang pembentukan Organisasi dan Tata kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur, maka dibentuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 46 Tahun 2016.

Sebagai sebuah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang baru berdiri sejak bulan Januari 2017, Dinas Penanaman Modal dan PTSP sebagaimana halnya OPD lainnya di Kabupaten Luwu Timur, wajib menyusun rencana strategis seperti diamanatkan oleh undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Review Rencana strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Renstra DPMPTSP) Kabupaten Luwu Timur 2016 – 2021 adalah dokumen perencanaan strategis lima tahunan yang mengacu pada Permendagri Nomor 86 tahun 2017 serta mengacu pada Peraturan Kepala BKPM RI Nomor 14 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Minimal Kab/Kota di Indonesia.

Bagi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur adanya Standar Pelayanan Minimal (SPM) Khususnya pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP merupakan acuan dan atau pedoman dalam meningkatkan pelayanan di bidang penanaman modal dan perizinan. Juga sebagai acuan dalam

penyusunan program dan kegiatan serta sinergitas program lintas sektoral yang berkaitan dengan koordinasi dan konsultasi dalam rangka meningkatkan dan akurasi data pada kegiatan pelayanan penanaman modal dan perizinan Kabupaten Luwu Timur.

Mengacu pada revisi Rencana Pembangunan Jangka Mengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur serta dalam rangka melaksanakan Permendagri 86 tahun 2017 dan tindak lanjut dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) RI maka terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur, harus menyesuaikan dengan Permendagri 86 tahun 2017 dan tujuh pelayanan dasar pada SPM, sehingga perlu adanya penyesuaian dan perubahan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan PTSP tahun 2016 – 2021.

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum penyusunan Revisi Rencana strategis Dinas Penanaman Modal (DPMPTSP) Kab. Luwu Timur tahun 2016 – 2021` adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dab Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perinbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4436);

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerrintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5578) sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2025 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4817);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan Evaluasi pembangunan Daerah.

12. Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 02 Tahun 2005 tentang rencana Pembangunan Jangka Panjang Kab. Luwu Timur Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2005 Nomor 02) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 02 Tahun 2005 tentang rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kab. Luwu Timur Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 3, tambahan Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 100).
13. Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kab. Luwu Timur Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 7, tambahan Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 38);
14. Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2012 Nomor 10, tambahan Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 70).
15. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur.
16. Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kab. Luwu Timur Tahun 2018 Nomor).

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Review Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur adalah sebagai berikut :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun rencana kinerja tahunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur.
2. Menjadi pedoman bagi sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur dalam jangka menengah.
3. Sebagai dasar penilaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur yang mencerminkan
4. Meyesuaikan program dan kegiatan yang berpedoman pada Review Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur tahun 2016 – 2021.

1.3.2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Review Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang.
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kabupaten Luwu Timur.

1.4. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan Review Rencana Strategis DPMPTSP Kab. Luwu Timur disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan dan Tata cara Penyusunan Rencana Strategis dengan penyajian sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Pembahasan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur DPMPTSP
- 2.2 Sumber Daya DPMPTSP
- 2.3 Kinerja Pelayanan DPMPTSP
- 2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan DPMPTSP

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan DPMPTSP
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan isu – isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan DPMPTSP

4.2. Sasaran DPMPTSP

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi DPMPTSP

5.2 Arah Kebijakan

BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Program

6.2 Kegiatan

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LUWU TIMUR

2.1. Tugas, Fungsi & Struktur Organisasi

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur terbentuk pada bulan Januari Tahun 2017 sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang pembentukan Organisasi dan Tata kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Dalam melaksanakan kewenangannya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas dan fungsi.

Tugas :

Membantu Bupati dalam melaksanakan kebijakan teknis urusan pemerintahan di Bidang Penanaman Modal dan PTSP

Fungsi :

- a. Peksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan program pelaksanaan urusan Penanaman Modal dan PTSP.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dan program urusan Penanaman Modal dan PTSP.
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi, pelayanan perizinan, dan penandatanganan izin urusan Penanaman Modal dan PTSP.
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian kebijakan urusan Penanaman Modal dan PTSP.
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi proses pelaksanaan kebijakan urusan Penanaman Modal dan PTSP
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan urusan Penanaman Modal dan PTSP
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Bidang tugasnya.

Untuk mengetahui Profil Layanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur dapat dilihat dari Tugas Pokok dan Fungsi, komposisi personalia, kondisi lingkungan strategis dan isu strategis. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 46 Tahun 2016 yaitu :

1. Tugas dan Fungsi Kepala Dinas

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Penanaman Modal
- b. Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pelayanan terpadu satu pintu.
- c. Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pengendalian, pengawasan dan pengaduan.
- d. Perumusan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan yang menunjang tugas organisasi.
- e. Pelaksanaan administrasi Dinas, dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Rencana Strategis Dinas sesuai dengan Visi dan Misi daerah.
- b. Merumuskan program kerja sesuai dengan Rencana Strategis Dinas
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup dinas.
- d. Membina Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya.

- e. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup dinas.
- f. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup dinas.
- g. Memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa berjalan optimal.
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana target yang ditetapkan.
- i. Menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan dinas.
- j. Menyelenggarakan kebijakan teknis dibidang Penanaman Modal, bidang pelayanan terpadu satu pintu serta bidang pengendalian dan pengawasan dan pengaduan.
- k. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum dibidang penanaman modal pelayanan terpadu satu pintuberdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah.
- l. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- m. Menilai hasil kerja aparatur sipil Negara dalam lingkungan dinas.
- n. Menyelenggarakan pengelolaan unit pelaksana teknis dinas.
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- p. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Tugas dan Fungsi Sekretaris yaitu :

1. Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian.
 - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan.
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
2. Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait prumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya.
 - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sekretariat.
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar brjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sekretariat.
 - f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup sekretariat.
 - g. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program dinas.
 - h. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan dinas.
 - i. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan.
 - j. Melaksanakan dan mengoordinasikaan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas.

- k. Melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi.
- l. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan.
- m. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur.
- n. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan asset.
- o. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam lingkungan dinas.
- p. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan tangga dinas.
- q. Melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler.
- r. Melaksanakan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang.
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3. Tugas Pokok dan Rincian Tugas Sub bagian Perencanaan dan Kepegawaian Yaitu :

- 1. Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan kepegawaian.
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian.
 - c. Pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian.
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian Tugas Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian.
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian.
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian.
 - f. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran.
 - g. Mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistic penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
 - h. Menyiapkan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas.
 - i. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis.

- j. Menyiapkan bahan dan meyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan dinas.
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran.
- l. Menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran.
- m. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan dinas.
- n. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi.
- o. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai.
- p. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai.
- q. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana.
- r. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai.
- s. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi:
 - Usul kenaikan pangkat
 - Perpindahan
 - Pensiun
 - Penilaian pelaksanaan pekerjaan
 - Kenaikan gaji berkala
 - Cuti
 - Ijin
 - Masa kerja
 - Peralihan status
 - Layanan administrasi kepegawaian lainnya.
- t. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil.

- u. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil.
- v. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi.
- w. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dibidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi dinas.
- x. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan dinas.
- y. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- z. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Tugas Pokok dan Rincian Tugas Kasubag Umum dan Keuangan

1. Kasubag Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan .
2. Dalam menyelenggarakan tugasnya kesubag umum dan keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan keuangan.
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan.

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Uraian Tugas Kasubag umum dan keuangan Sebagai Berikut :

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian.
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian.
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian.
- f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar.
- g. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan.
- h. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan.
- i. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga.
- j. Mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor.
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan brang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris.
- l. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang.

- m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran.
- n. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut.
- o. Mengoordinasikan dan menyusun kerja sama anggaran.
- p. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai.
- q. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggung jawaban keuangan.
- r. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan.
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan.
- t. Menyusun realisasi perhitungan anggaran.
- u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan.
- v. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan.
- w. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan asset.
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Tugas Pokok dan Rincian Tugas Bidang Penanaman Modal yaitu :

- 1. Bidang penanaman modal sebagaimana dimaksud pasal 2 dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan dibidang penanaman modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) , kepala bidang penanaman modal mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perencanaan penanaman modal.
 - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan,monitoing dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pengembangan iklim investasi.
 - c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang promosi dan kerjasama penanaman modal, dan
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
3. Uraian tugas pokok Kepala bidang penanaman modal adalah sebagai berikut :
 - a. Merencanakan operasionalkegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya.
 - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang.
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang.
 - f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkuo bidang.
 - g. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan dibidang perencanaan penanaman modal, bidang pengembangan iklim investasi serta bidang promosi dan kerjasama penanaman modal.

- h. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perencanaan penanaman modal, bidang pengembangan iklim investasi serta bidang promosi dan kerjasama penanaman modal.
- i. Melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang penanaman modal.
- j. Melaksanakan kajian pengembangan iklim dan potensi daerah.
- k. Melaksanakan kegiatan promosi dan kerjasama.
- l. Melaksanakan pelayanan penanaman modal.
- m. Meyiapkan sarana dan prasarana promosi dan melaksanakan pelayanan penanaman modal.
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang penanaman modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Tugas Pokok dan Rincian Tugas Seksi Perencanaan Penanaman Modal

- 1. Seksi perencanaan penanaman modal dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi perencanaan penanaman modal berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- 2. Dalam melaksanakan tugas pokok kepala seksi penanaman modal mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan penanaman modal.
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang perencanaan penanaman modal.

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan penanaman modal.
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasann sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas pokok kepala seksi perencanaan penanaman modal yaitu
- a. Merencanakan kegiatan perencanaan penanaman modal sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - f. Melakukan kajian kebijakan penanaman modal dalam bentuk rencana umum dan rencna strategis sesuai dengan program pembangunan daerah.
 - g. Melakukan koordinasi, penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah terkait perencnaan penanaman modal.
 - h. Melakukan pengelolaan data dan informasi dan pembuatan peta penanaman modal lingkup daerah.
 - i. Melakukan klasifikasi dan inventarisasi potensi penanaman modal.
 - j. Melakukan penyusunan profil investasi daerah dibidang penanaman modal.
 - k. Menyiapkan bahan penyusunan kajian pengembangan iklim investasi dan potensi daerah.
 - l. Melakukan dan mengelola sistem informasi penanaman modal.

- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi perencanaan penanaman modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Tugas Pokok dan Uraian Tugas Seksi pengembangan iklim investasi

1. Seksi pengembangan iklim investasi dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi pengembangan iklim investasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok kepala seksi pengembangan iklim investasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengembangan iklim investasi.
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pengembangan iklim investasi.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengembangan iklim investasi, dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas kepala seksi pengembangan iklim investasi yaitu :
 - a. Merencanakan kegiatan pengembangan iklim dan potensi daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.

- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
- f. Meyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis dibidang iklim pengembangan investasi.
- g. Melakukan pengembangan iklim dan potensi daerah yang sementara berjalan sesuai deregulasi, pemberian insentif, kajian potensi daerah, dan pemberdayaan usaha.
- h. Melakukan pengusulan bidang usaha dan bidang usaha prioritas dalam rangka pengembangan iklim dan potensi daerah.
- i. Melakukan identifikasi sumber daya yang mencakup sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha besar.
- j. Melakukan pembinaan terhadap pengembangan pelaku usaha, koperasi, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha besar di daerah.
- k. Melakukan hubungan kemitraan dan daya saing usaha dibidang penanaman modal.
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pengembangan iklim investasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

8. Tugas pokok dan uraian tugas Seksi promosi dan kerjasama penanaman modal

1. Seksi promosi dan kerjasama penanaman modal dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi promosi dan kerjasama penanaman modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok kepala seksi promosi dan kerjasama penanaman modal mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi dan kerjasama penanaman modal.
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang promosi dan kerjasama di bidang penanaman modal .
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang promosi dan kerjasama penanaman modal, dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas kepala seksi Promosi dan kerjasama penanaman modal yaitu :
 - a. Merencanakan kegiatan promosi dan kerjasama penanaman modal sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.

- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dibidang promosi dan kerjasama penanaman modal.
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan promosi dan kerjasama penanaman modal serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- h. Mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait promosi dan kerjasama penanaman modal.
- i. Melakukan pengelolaan hubungan dengan media.
- j. Melakukan penyediaan bahan komunikasi dan publikasi.
- k. Melakukan fasilitasi kerjasama dengan dunia pemerintah dan dunia usaha.
- l. Melakukan pengkajian, perumusan dan penyusunan materi publikasi dan promosi.
- m. Melakukan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang promosi dan kerjasama penanaman modal.
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi promosi dan kerjasama penanaman modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

9. Tugas pokok dan uraian tugas Bidang Pelayanan terpadu satu pintu

- 1. Bidang pelayanan terpadu satu pintu dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan dibidang pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Dalam melaksanakan tugas pokok kepala bidang pelayan terpadu satu pintu mempunyai fungsi yaitu :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan data dan sistem informasi perizinan, dan
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
3. Uraian tugas Kepala bidang pelayanan terpadu satu pintu yaitu :
- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya.
 - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang.
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang.
 - f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup bidang.
 - g. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan dibidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, bidang pelayanan perizinan dan non perizinan serta bidang pengelolaan data dan sistem informasi perizinan.
 - h. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, bidang pelayanan perizinan dan non perizinan, serta bidang data dan sistem informasi perizinan.

- i. Melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan terpadu satu pintu.
- j. Melaksanakan pengelolaan administrasi perizinan dan non perizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas serta data hasil layanan dan sistem informasi.
- k. Melaksanakan pelayanan perizinan terpadu satu pintu.
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pelayanan terpadu satu pintu dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

10. Tugas pokok dan Uraian tugas Kepala seksi administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan

- 1. Seksi administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Dalam menjalankan tugas pokok, kepala seksi administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Uraian tugas kepala seksi administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan yaitu :
- a. Merencanakan kegiatan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - d. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - e. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - f. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - h. Melakukan pengelolaan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas.
 - i. Melakukan verifikasi dan validasi data, informasi dan syarat penerbitan izin dan non perizinan.
 - j. Melakukan pengelolaan arsip perizinan dan non perizinan.
 - k. Melakukan penyusunan draft penolakan, pembatalan, pencabutan dan penetapan perizinan dan non perizinan.
 - l. Melakukan pembuatan surat ketetapan retribusi daerah
 - m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan

- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

11. Tugas pokok dan uraian tugas Kepala seksi pelayanan perizinan dan non perizinan

1. Seksi pelayanan perizinan dan non perizinan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakanpenyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksnakan program dan kegiatan di seksi pelayanan perizinan dan non perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam menjalankan tugas pokok kepala seksi pelayanan perizinan dan non perizinan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan, dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas kepala seksi pelayanan perizinan dan non perizinan :
 - a. Merencanakan kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.

- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan.
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- h. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait pelayanan perizinan dan non perizinan.
- i. Melakukan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- j. Melakukan pengelolaan pelayanan perizinan dan non perizinan untuk mewujudkan pelayanan yang prima.
- k. Melakukan penyusunan standar operasional pelayanan dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan.
- l. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pelayanan perizinan dan non perizinan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- n. Melakukan tugas kedinasan lai yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

12. Tugas pokok dan uraian tugas seksi Pengelolaan data dan sistem informasi perizinan

- 1. Seksi pengelolaan data dan sistem informasi perizinandipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokokmemimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penysunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi pengelolaan data da sistem informasi perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Dalam menjalankan tugas pokok, kepala seksi pengelolaan data dan sistem informasi perizinan mempunyai fungsi yaitu :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan data dan sistem informasi perizinan.
 - b. Pemberin dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan data dan sistem informasi perizinan.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan data dan sistem informasi perizinan, dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas kepala seksi Pengelolaan data dan sistem informasi perizinan yaitu :
 - a. Merencanakan kegiatan pengelolaan data dan sistem informasi perizinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - f. Menyiapkan bahan peumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data dan sistem informasi perizinan.
 - g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan data dan sistem informasi perizinan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - h. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait pengelolaan data dan sistem informasi perizinan.
 - i. Melakuakn pengelolaan layanan data dan sistem informasi perizinan.
 - j. Melakukan pengelolaan data untuk menjadi laporan.

- k. Melakukan pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi perizinan pelayanan onlinedan SPIPISE.
- l. Menyiapkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan perizinan.
- m. Melakukan evaluasi penyelenggaraan tugas pengelolaan data dan sistem informasi perizinan.
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pengelolaan data dan sistem informasi perizinan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

13. Tugas pokok dan uraian tugas Bidang pengendalian, pengawasan dan pengaduan.

- 1. Bidang pengendalian, pengawasan dan pengaduan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan dibidang pengendalian, pengawasan dan pengaduan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Dalam menjalankan tugas pokok, kepala bidang pengendalian, pengawasan dan pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pengendalian, pengawasan dan pengaduan.
 - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan dibidang pembinaan dan pengendalian.
 - c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang penanganan pengaduan, dan

- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- 3. Uraian tugas kepala bidang pengendalian, pengawasan dan pengaduan yaitu :
 - a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya.
 - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang.
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang.
 - f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup bidang.
 - g. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan dibidang pengawasan, monitoring dan evaluasi, bidang pembinaan dan pengendalian serta bidang penanganan pengaduan.
 - h. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pengawasan, monitoring dan evaluasi, bidang pembinaan dan pengendalian serta bidang penanganan pengaduan.
 - i. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas dibidang pengendalian, pengawasan dan pengaduan.
 - j. Melaksanakan koordinasi perencanaan teknis dibidang pengendalian, pengawasan dan pengaduan.
 - k. Melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi penanaman modal dan layanan terpadu.
 - l. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian penanaman modal dan layanan terpadu.
 - m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pengendalian, pengawasan dan pengaduan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan

- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupu tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

14. Tugas pokok dan uraian tugas seksi pengawasan, monitoring dan evaluasi

1. Seksi pengawasan, monitoring dan evaluasi dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pengawasan, monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam menjalankan tugas pokok, kepala seksi pengawasan ,monitoring dan evaluasimempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan, monitoring dan evaluasi.
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pengawasan, monitoring dan evaluasi.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengawasan, monitoring dan evaluasi, dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsiya.
3. Uraian tugas kepala seksi pengawasan, monitoring dan evaluasi :
 - a. Merencanakan kegiatan pengawasan, monitoring dan evaluasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas poko organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.

- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis dibidang pengawasan, monitoring dan evaluasi.
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- h. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait pengawasan, monitoring dan evaluasi.
- i. Melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pedoman standar pelayanan.
- j. Melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pemohon dan pelaksana penanaman modal didaerah.
- k. Melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan.
- l. Melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan penanaman modal dan pelayanan perizinan.
- m. Menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan penanaman modal dan pelayanan perizinan.
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pengawasan, monitoring dan evaluasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

15. Tugas pokok dan uraian tugas seksi pembinaan dan pengendalian

- 1. Seksi pembinaan dan pengendalian dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan

melaksanakan program dan kegiatan di seksi pembinaan dan pengendalian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Dalam menjalankan tugas pokok, kepala seksi pembinaan dan pengendalian mempunyai fungsi yaitu :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengendalian.
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pengendalian.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pengendalian, dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas kepala seksi pembinaan dan pengendalian :
 - a. Merencanakan kegiatan pembinaan dan pengendalian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengendalian.
 - g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengendalian serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - h. Mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pembinaan dan pengendalian.

- i. Melakukan koordinasi kerjasama lintas satuan kerja perangkat daerah, pemerintah daerah, pemerintah provinsi, pemerintah pusat dan non pemerintah dalam penerapan pembinaan dan pengendalian.
- j. Melakukan pedoman pembinaan dan pengendalian.
- k. Melakukan bimbingan, supervise, dan konsultasi pelayanan dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
- l. Melakukan sosialisasi petunjuk tata cara pengisian laporan kegiatan penanaman modal bagi penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing.
- m. Menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pembinaan pelaksanaan kegiatan penanaman modal dan pelayanan perizinan.
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pembinaan dan pengendalian dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

16. Tugas pokok dan uraian tugas seksi penanganan pengaduan

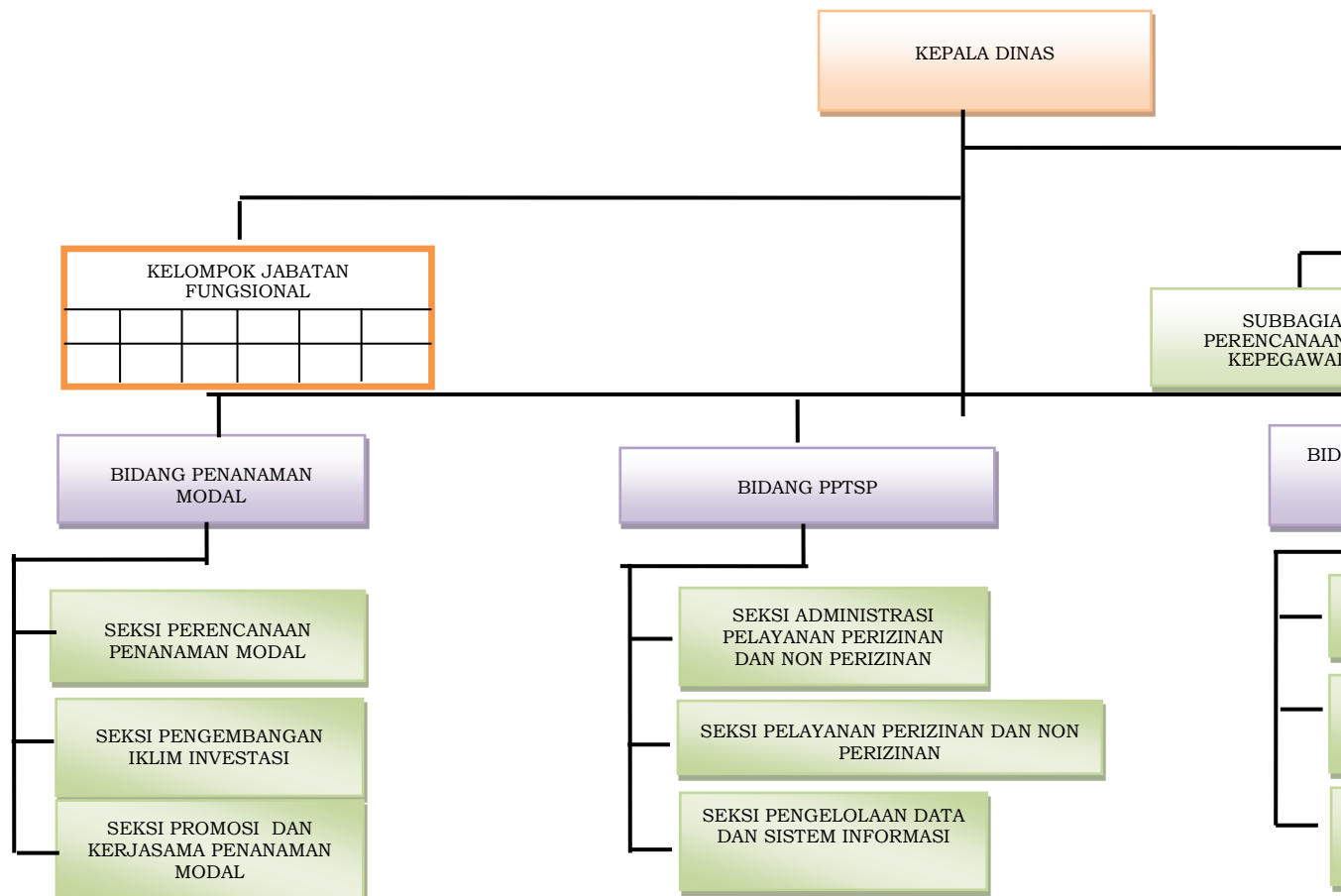
- 1. Seksi penanganan pengaduan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi penanganan pengaduan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Dalam menjalankan tugas pokok, kepala seksi penanganan pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penanganan pengaduan.
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang penanganan pengaduan.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang penanganan pengaduan, dan

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas kepala seksi penanganan pengaduan :
- a. Merencanakan kegiatan penanganan pengaduan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi.
 - f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dibidang penanganan pengaduan.
 - g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan penanganan pengaduan.
 - h. Mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait penanganan pengaduan.
 - i. Melakukan peyelenggaraan penanganan pengaduan dasar lingkup pemerintah daerah.
 - j. Melakukan bimbingan, supervise, dan konsultasi pelayanan dan penanaman modal.
 - k. Melakukan penelitian dan menganalisa data permasalahan dibidang penanganan pengaduan.
 - l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi penanganan pengaduan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, dan
 - m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.1.1 Susunan Dan Struktur Organisasi

Gambar 2.1.1

STRUKTUR KELEMBAGAAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



2.2. Sumber Daya Organisasi

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab Luwu Timur didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 31 (Tiga puluh satu) orang yaitu terdiri dari :

- Pegawai Negeri Sipil : 14 orang
- Tenaga Upah Jasa : 17 orang

Komposisi pegawai dan upah jasa menurut data terakhir pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :

a. Berdasarkan Tingkat Pendidikan (Orang)

Tabel 2.2.1

Komposisi Pegawai dan Upah Jasa Menurut Tingkat Pendidikan

No	Golongan	Pendidikan					
		SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2
1.	IV/b						1
1	IV/a					1	1
2	III/d					2	1
3	III/c					3	
3	III/b					3	
4	II/d				2		
5	II/b			2			
6	Upah Jasa Administrasi			4		5	
7	Sopir			1			
8	Security			2			

b. Berdasarkan Jenis Kelamin (Orang)

Tabel 2.2.2

Komposisi Pegawai dan Upah Jasa Menurut Jenis Kelamin

Laki-laki	12 Orang
Perempuan	19 Orang
Total	31 Orang

c. Berdasarkan Golongan/Ruang (Orang)

Tabel 2.2.3

Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan/Ruang

**Tabel
2.2.4**

No	Golongan/Ruang	Jumlah
1.	IV / e	-
2.	IV / d	-
3.	IV / c	-
4.	IV / b	1
5.	IV / a	2
	Jumlah Golongan IV	3
1.	III / d	2
2.	III / c	3
3.	III / b	3
4.	III / a	-
	Jumlah Golongan III	8
1.	II / d	2
2.	II / c	-
3.	II / b	2
4.	II / a	-
	Jumlah Golongan II	4

Komposisi Pegawai Menurut Jabatan

No	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Dinas	0
2	Sekretaris	1
3	Kepala Bidang Penanaman Modal	1
4	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1
5	Kepala Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pengaduan	1
6	Kasubag Umum dan Keuangan	1
7	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian	1
8	Seksi Perencanaan Penanaman Modal	0
9	Seksi Pengembangan Iklim Investasi	1
10	Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal	1
11	Seksi Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1
12	Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1
13	Seksi Pengelolaan Data dan Sistem informasi Perizinan	0
14	Seksi Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi	1
15	Seksi Pembinaan dan Pengendalian	0
16	Seksi Penanganan Pengaduan	0
Jumlah		11

2.3. Kinerja Pelayanan

Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur merupakan instansi teknis yang menangani masalah penanaman modal di Kab. Luwu Timur sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dengan demikian Dinas penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur diberikan mandat melayani, merencanakan, mempromosikan investasi sebanyak mungkin untuk mewujudkan visi misi Bupati yang dijabarkan kedalam RENSTRA Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah terdiri dari urusan wajib (Pelayanan Dasar) dan Urusan Pilihan (sektor Unggulan). DPMPTSP Kab. Luwu Timur termasuk dalam urusan wajib Bidang Penanaman Modal. Dalam rangka melaksanakan urusan wajib tersebut, maka BKPM RI , menetapkan Peraturan Kepala BKPM RI Nomor 14 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Penanaman Modal Provinsi dan Kabupaten. SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal. SPM bidang penanaman Modal adalah tolak ukur kinerja pelayanan bidang penanaman modal yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah Kabupaten.

2.3.1. Gambaran SPM Bidang Penanaman Modal

Dinas Penanaman Modal dan PTSP merupakan instansi teknis di bidang penanaman modal sebagai unsur pendukung pelaksanaan tugas Bupati yaitu menyelenggarakan pelayanan dasar sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Penanaman Modal yang menjadi tanggung jawab pemerintah daerah yaitu :

Tabel. 2.3.1.1. Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Tanggungjawab Pemerintah Daerah

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal		
		Indikator	Nilai	Target
1.	Kebijakan Penanaman Modal	Tersedianya informasi Peluang usaha sektor/bidang unggulan	1 (satu) Sektor/bidang usaha/Tahun	1 (satu) Sektor/bidang usaha/Tahun
2.	Kerjasama Penanaman Modal	Terselenggaranya fasilitasi pemerintah daerah dalam rangka kerjasama kemtraan antara UMKMK tingkat Kabupaten dengan pengusaha Nasional/asing	1 (satu) kali/tahun	1 (satu) kali/tahun
3.	Promosi Penanaman Modal	Terselenggaranya promosi peluang Penanaman Modal Kab. Luwu Timur	1 (satu) kali/tahun	3(tiga) Kali/Tahun
4.	Pelayanan Penanaman Modal	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan bidang penanaman modal melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	100%	100%
5.	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Terselenggaranya bimbingan pelaksanaan kegiatan penanaman modal kepada masyarakat dunia usaha	Tahun	Kali/Tahun
6.	Pengelolaan Data dan sistem Informasi Penanaman Modal	Terimplementasinya Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE)	100%	100%
7.	Penyebarluasan, Pendidikan dan	Terselenggaranya Sosialisasi Kebijakan Penanaman Modal	1 (satu) kali/Tahun	1 (satu) kali/Tahun

	Pelatihan Penanaman Modal	kepada masyarakat dunia usaha		
--	---------------------------	-------------------------------	--	--

Langkah-langkah strategi dan kebijakan pengembangan penanaman modal dalam rangka mencapai target SPM bidang penanaman modal dan meningkatkan realisasi investasi Kab. Luwu Timur antara lain :

1. Melaksanakan program/kegiatan sesuai arahan Standar Pelayanan Minimal Bidang Penanaman Modal
 2. Perbaikan/pemilihan perekonomian daerah melalui upaya menggerakkan kembali kegiatan investasi di daerah.
 3. Menciptakan iklim investasi dan iklim usaha yang lebih kondusif di daerah khususnya Kab. Luwu Timur antara lain dengan rencana pembuatan perda tentang insentif/kemudahan penanaman modal, menghapus/mengurangi pungutan-pungutan serta memberikan pelayanan prima melalui PTSP di bidang penanaman modal.
 4. Mempersiapkan bahan peraturan-peraturan baik berupa peraturan daerah maupun peraturan Bupati untuk memberikan kemudahan-kemudahan bagi investor untuk menanamkan modalnya.
 5. Mendorong percepatan pembangunan dan penyediaan infrastruktur penunjang kegiatan investasi daerah.
 6. Mengembangkan SDM baik aparatur pemerintah maupun pelaku usaha di daerah.
 7. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan promosi investasi melalui kerjasama dan program investasi dalam dan luar negeri serta pelayanan informasi melalui internet.
 8. Meningkatkan pengendalian dan pengawasan penanaman modal di daerah.
 9. Meningkatkan kualitas data dan informasi penanaman modal di daerah.
- Untuk melaksanakan 7 jenis pelayanan dasar tersebut diatas, maka dinas Penanaman Modal dan PTSP kab. Luwu Timur sudah menyusun rencana dan penerapannya, disamping itu juga menetapkan target

kinerja berdasarkan indikator yang terdapat di Permendagri Nomor 86 tahun 2017.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur terbentuk pada bulan Januari Tahun 2017, namun program dan kegiatan bidang penanaman modal masih mengacu pada renstra Badan Perencanaan penelitian dan pengembangan daerah, sementara program dan kegiatan yang menyangkut pelayanan perizinan masih menggunakan renstra Kantor Pelayanan Perizinan terpadu.

Seperti yang diamanatkan oleh Permendagri nomor 86 tahun 2017 maka perlu dilakukan revisi renstra yang mengacu pada Revisi RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021.

2.3.2. Capaian Kinerja

A. Capaian Kinerja Penanaman Modal

Penanaman modal atau investasi adalah segala bentuk kegiatan menanamkan modal, baik oleh penanaman modal asing maupun dalam negeri. Dalam mewujudkan peningkatan investasi daerah maka daerah harus memiliki potensi yang dapat “dijual” kepada para investor. Selain menjual sumberdaya yang ada, pemerintah daerah harus mendukung terciptanya iklim usaha yang kondusif dan mendukung investasi seperti adanya jaminan keamanan dan kepastian hukum bagi investasi di daerah.

Untuk melihat berhasil atau tidaknya kebijakan Kab. Luwu Timur di bidang penanaman modal dapat dilihat dari data investasi. Mengacu pada data perusahaan PMA dan PMDN yang mendaftarkan perizinan di BKPM RI di Jakarta maupun melalui pemerintah Kab. Luwu Timur pada tahun 2017, perusahaan yang mengurus perizinan penanaman modal adalah sebanyak 2.756 izin. Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur dalam menerbitkan izin PMDN, belum melalui sistem yang dilaksanakan dengan Sistem Pelayanan

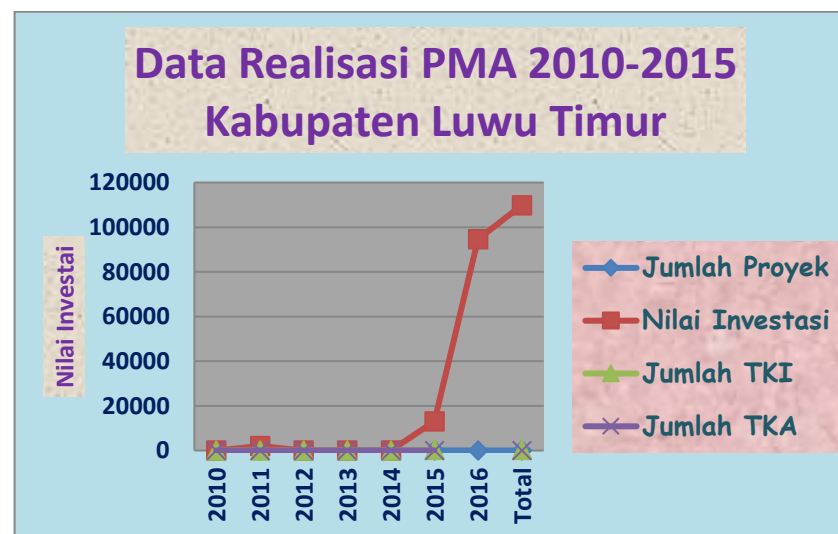
Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) yang terintegrasi dengan SPIPISE BKPM RI di Jakarta.

Perkembangan realisasi investasi PMDN/PMA tahun 2011 - 2015 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.3.2.1 Perkembangan Realisasi Investasi PMDN/PMA Tahu 2011 – 2016

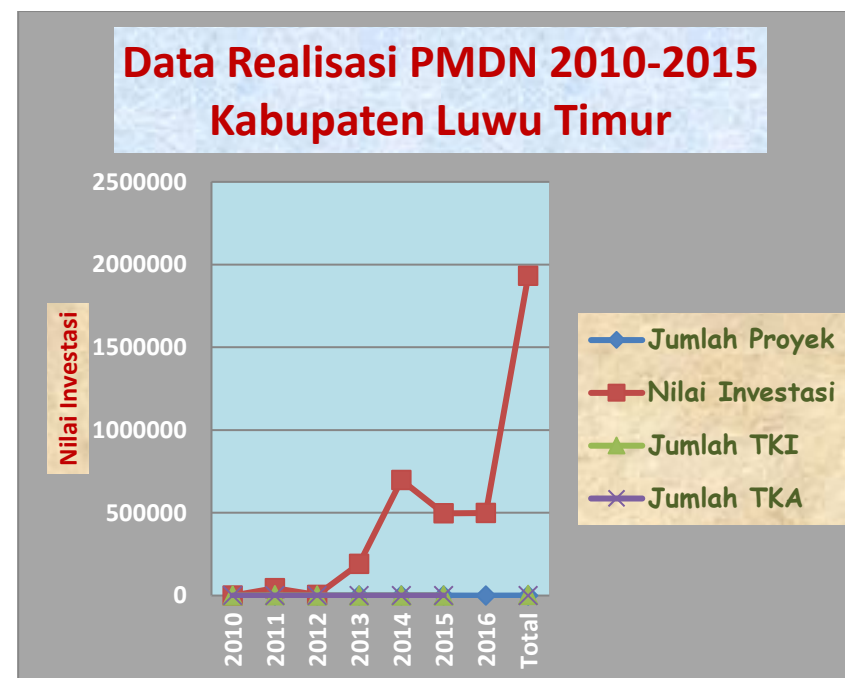
**Data Realisasi PMA 2010-2016
Kabupaten Luwu Timur**

No	Tahun	Jumlah Proyek	Nilai Investasi	Jumlah TKI	Jumlah TKA
1	2010	0		0	0
2	2011	1	2.000,00	14	4
3	2012	0		0	0
4	2013	0		0	0
5	2014	1	9,5	0	0
6	2015	3	13.116,50	280	1
7	2016	6	94.700,00		
Total		11	109.826,00	294	5



**Data Realisasi PMDN 2010-2016
Kabupaten Luwu Timur**

No	Tahun	Jumlah Proyek	Nilai Investasi	Jumlah TKI	Jumlah TKA
1	2010	4	15,895,90	415	0
2	2011	11	43.683,10	1.434	2
3	2012	7	4.007,30	488	0
4	2013	2	191.000,00	119	0
5	2014	3	697.677,50	500	0
6	2015	1	497.060,00	42	0
7	2016	3	498.800,00		
Total		31	1.932.227,90	2.998,00	2



Daftar nilai investasi Kab. Luwu Timur selama tahun 2011-2017, belum memasukkan PMDN Usaha Kecil Menengah (UKM) dan PMDN yang berasal dari koperasi. PMDN diartikan bahwa setiap penanaman modal yang modal asalnya seluruhnya dari modal dalam negeri seperti PT, CV maupun perorangan dalam negeri dan sebagainya.

Dalam menilai investasi Kab. Luwu Timur, perlu adanya pendataan tambahan untuk lebih mendekati data investasi yang lebih real/nyata. Penambahan data perlu dihimpun berdasarkan data perizinan dari DPMPTSP, Dinas Perdagangan dan UKM serta Dinas Taransmigraasi Tenagakerja dan Perindustrian.

B. Capaian Kinerja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Dalam mendukung tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP, Pemerintah Kab. Luwu Timur telah menerbitkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pendelegasian kewenangan Penyelenggaraan, Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Dari Bupati Luwu Timur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur.

Pelayanan perizinan pada PTSP adalah pelayanan administrasi baik pelayanan pemberian izin baru, perubahan perizinan, ataupun perpanjangan perizinan. Cakupan pokok pelayanan yang diberikan oleh penyelenggara PTSP meliputi :

1. Izin dasar dan Prasyarat utama untuk memulai kegiatan usaha
2. Non Perizinan yang telah dilayani secara efektif oleh SKPD.
3. Perizinan yang terkait dengan pengembangan sektor ekonomi unggulan

Jenis Perizinan yang dikeluarkan oleh PTSP meliputi 51 jenis izin. Jenis izin dan standar waktu yang dibutuhkan dalam penerbitan izin dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 2.3.2.2
Jenis Izin dan Standar Waktu Penyelesaian Izin

No	Daftar Perizinan	Standar Waktu
1	Izin Usaha Perdagangan (SIUP);	3 Hari
2	Tanda Daftar Perusahaan (TDP);	3 Hari
3	Izin Gangguan;	3 Hari
4	Izin Usaha Industri (SIUI);	3 Hari
5	Tanda Daftar Gudang (TDG);	3 Hari
6	Tanda Daftar Industri (TDI);	3 Hari
7	Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	3 Hari
8	Izin Mendirikan Bangunan (IMB);	7 hari
9	Izin Usaha Pemotongan Hewan (SIUPH);	3 Hari
10	Izin Usaha Peternakan dan Peternakan Rakyat;	3 Hari
11	Izin Penempatan Bagi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (PTKS) yang menyelenggarakan Angkatan Kerja Lokal (AKL)/ Angkatan Kerja Antar Daerah (AKAD);	2 Hari
12	Surat Persetujuan Penempatan (SPP) Angkatan Kerja Antar Daerah (AKAD) dan menandatangani Perjanjian Kerja;	2 Hari
13	Izin Bursa Kerja Khusus (IBKK) di Satuan Pendidikan Menengah/Perguruan Tinggi dan Lembaga Latihan Kerja (Pemerintah/Swasta);	2 Hari
14	Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) & Perjanjian Kerja Bersama (PKB);	2 Hari
15	Pendaftaran Pencatatan Perjanjian Kerja Bersama (PKB);	2 Hari
16	Izin Operator (SIO) Alat Angkut dan Angkat Ketel Uap, Tangki Apung, dll;	2 Hari
17	Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) & Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT);	2 Hari
18	Izin Mendirikan Rumah Sakit dan Izin Operasional Rumah Sakit;	2 Hari
19	Izin Praktek Dokter Spesialis;	2 Hari
20	Izin Praktek Dokter/ Dokter Gigi;	2 Hari

21	Izin Praktek Apoteker;	2 Hari
22	Izin Praktek Asisten Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian;	2 Hari
23	Izin Praktek Bidan;	2 Hari
24	Izin Praktek Perawat;	2 Hari
25	Izin Praktek Analis Laboratorium;	2 Hari
26	Izin Praktek Tekhinker Gig	2 Hari
27	Izin Praktek Refractionist Optision	2 Hari
28	Izin Praktek Radiografer;	2 Hari
29	Izin Praktek Fisioterapi;	2 Hari
30	Izin Praktek Dokter Berkelompok;	2 Hari
31	Izin Usaha Balai Kesehatan Ibu dan Anak (BKIA);	2 Hari
32	Izin Balai Pengobatan (BP)/Klinik/Poliklinik;	12 Hari
33	Izin Usaha Apoteker;	7 Hari
34	Izin Usaha Toko Obat;	8 Hari
35	Izin Usaha Laboratorium;	8 Hari
36	Izin Teckhniker Gigi;	8 Hari
37	Izin Usaha Optik;	8 Hari
38	Izin Pusat Kebugaran Jasmani;	14 Hari
39	Izin Prinsip;	15 Hari
40	Izin Operasional Lembaga pendidikan Formal dan Non Formal;	15 Hari
41	Izin Penyelenggaraan Program;	151 Hari
42	Izin Pemanfaatan Kayu (IPK);	15 Hari
43	Izin Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (IPHHBK)	15 Hari
44	Izin Lingkungan;	31 Hari
45	Izin Pembuangan Limbah Cair;	181 Hari
46	Izin Penyimpangan Sementara LB3;	15 Hari
47	Keputusan Kelayakan Lingkungan (AMDAL);	Hari
48	Rekomendasi Lingkungan (UKL/UPL) dan SPPL;	15 Hari
49	Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah	15 Hari
50	Izin Trayek	15 Hari
51	Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	Hari

Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan, perlu disusun indeks kepuasan masyarakat sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan. Disamping itu data indeks kepuasan masyarakat akan dapat menjadi bahan penilaian terhadap unsur pelayanan perizinan yang masih perlu perbaikan dan menjadi pendorong untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dilakukan melalui survey secara langsung terhadap setiap pemohon izin. Setiap pemohon yang akan mengambil izin diwajibkan mengisi lembar kuesionir IKM yang meliputi 14 unsur yang relevan, valid, dan reliabel, sebagai unsur minimal yang harus ada untuk dasar pengukuran indeks kepuasan masyarakat sebagai pengembangan dari prinsip pelayanan sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.Pan/7/2003 dengan mengacu kepada ketentuan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/25/M.Pan/2/2004 Tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah sebagai berikut :

1. **Prosedur Pelayanan**, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
2. **Persyaratan Pelayanan**, yaitu persyaratan teknis dan administrasi yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan.
3. **Kejelasan Petugas Pelayanan**, yaitu keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan pelayanan (nama, jabatan serta kewenangan dan tanggung jawabnya).
4. **Kedisiplinan petugas pelayanan**, yaitu kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku.

5. **Tanggung Jawab Petugas Pelayanan**, yaitu kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian pelayanan.
6. **Kemampuan Petugas Pelayanan**, yaitu tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat.
7. **Kecepatan Pelayanan**, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggaraan pelayanan.
8. **Keadilan Mendapatkan Pelayanan**, Yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/status masyarakat yang dilayani.
9. **Kesopanan dan Keramahan Petugas**, yaitu sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah, serta saling menghargai dan menghormati.
10. **Kewajaran Biaya Pelayanan**, yaitu keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan.
11. **Kepastian Biaya Pelayanan**, yaitu kesesuaian antar biaya yang dibayarkan dengan biaya yang telah ditetapkan.
12. **Kepastian Jadwal Pelayanan**, yaitu pelaksanaan waktu pelayanan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
13. **Kenyamanan Lingkungan**, yaitu kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi, dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan.
14. **Keamanan Pelayanan**, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan unit penyelenggara pelayanan ataupun sarana yang digunakan, sehingga masyarakat merasa tenang untuk mendapatkan pelayanan terhadap resiko -resiko yang diakibatkan dari pelaksanaan pelayanan.

Dengan tersedianya data IKM secara periodik, dapat diperoleh manfaat sebagai berikut :

1. Diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan.
2. Diketahui kinerja penyelenggaraan pelayanan perizinan yang telah dilaksanakan secara periodik.
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya yang perlu dilakukan.
4. Diketahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan perizinan.
5. Memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan.
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

Capaian Kinerja pelayanan perizinan Periode Sebelumnya

KPPT Kab. Luwu Timur dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kab. Luwu Timur Nomor 30 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kab. Luwu Timur. Rencana Strategis KPPT Kab. Luwu Timur tahun 2016 – 2021 ini merupakan dokumen perencanaan strategis kedua.

Kinerja pelayanan yang menunjukkan tingkat capaian kinerja KPPT periode 2011 – 2015 berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan ditunjukkan sebagai berikut.

Tabel 2.3.2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan KPPT Tahun 2011 - 2015

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Meningkatnya Jumlah Izin Yang Diterbitkan Tahun 2011-2015				3.843 Lembar	4.200 Lembar	4.536 Lembar	4.762 Lembar	5.238 Lembar	4.495 Lembar	10.180 Lembar	8.878 Lembar	9.618 Lembar	9.051 Lembar	116,97%	242,38%	195,72%	201,97%	172,79%
2	Ketepatan Waktu Pemberian Izin				1-3 hari	1-2 hari	1-2 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
3	Jumlah Pengaduan				5	4	3	2	1	0	9	2	2	0	0,00%	225,00%	66,67%	100,00%	0,00%
4	Bertambahnya Jumlah Sarana Teknologi Informatika				9 unit T.I	10 unit T.I	12 unit T.I	13 unit T.I	14 unit T.I	16 unit T.I	18 unit T.I	20 unit T.I	22 unit T.I	24 unit T.I	177,78%	180,00%	166,67%	169,23%	171,43%
5	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Sarana/Prasarana Mobil Perizinan				1 Unit Mobil	2 Unit Mobil	2 Unit Mobil	3 Unit Mobil	3 Unit Mobil	1 Unit Mobil	0 Unit Mobil	0 Unit Mobil	0 Unit Mobil	0 Unit Mobil	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
6	Terlaksananya Pengawasan dan Evaluasi Pelayanan Perizinan Secara Berkala				85	85	90	90	95	82,50	82,10	82,31	84,06	84,82	97,06%	96,59%	91,46%	93,40%	89,28%

Sesuai renstra periode sebelumnya, pelayanan perizinan merupakan tugas pokok dan fungsi dari kantor pelayanan perizinan terpadu (KPPT). Indikator yang ditetapkan pada periode tersebut, belum mengacu kepada SPM bidang penanaman modal yang dikeluarkan oleh kepala BKPM RI.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1. Tantangan yang Dihadapi

Tantangan yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur sebagai lembaga/intansi pelaksana teknis dibidang penanaman modal daerah yang baru terbentuk dalam proyeksi 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

- a) Masyarakat Kab.Luwu Timur belum memiliki pengetahuan, gambaran, maupun wawasan yang cukup terkait keberadaan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab.Luwu Timur sebagai satuan kerja perangkat daerah yang berwenang mengelola kegiatan penanaman modal, pengembangan investasi dan pelayanan seluruh perizinan usaha yang ada di daerah ini.
- b) Sarana dan prasarana sebagai penunjang kegiatan pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab.Luwu Timur masih belum memadai, menjadikan ruang gerak yang terbatas bagi aparatur pemerintah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan usaha untuk mengoptimalkan kualitas dan kuantitas pelayanannya kepada masyarakat khususnya bagi para pelaku usaha yang berinvestasi di Kab.Luwu Timur.
- c) Belum efektif dan efisiennya kegiatan promosi dan kerjasama yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab.Luwu Timur sebagai upaya menarik minat calon investor baik tingkat lokal, domestik, maupun mancanegara guna meningkatkan penanaman modal di Kab.Luwu Timur.

- d) Masih belum tersedianya Sistem Informasi Teknologi (IT Based) yang up to date, akurat, dan dapat dijadikan sebagai bahan rujukan informasi bagi calon investor dalam kaitannya dengan penanaman modal di daerah, mengingat penggunaan IT dalam pelayanan perizinan dapat mendukung percepatan waktu, transparansi, dan kemudahan akses bagi masyarakat pengguna pelayanan.
- e) Belum tersedianya dasar hukum dalam bentuk peraturan daerah Kab.Luwu Timur yang mengatur tentang arah kebijakan penanaman modal di daerah ini, sehingga aparat pemerintah daerah di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab.Luwu Timur tidak memiliki regulasi teknis yang dapat menguatkan dalam pelaksanaan tugasnya sesuai Undang-undang yang berlaku di bidang penanaman modal daerah. Keberadaan dasar hukum menjadi aspek yang sangat krusial karena memberikan kepastian terhadap kewenangan yang dimiliki, kemudahan berkoordinasi dengan OPD teknis, dukungan sumberdaya, serta kapasitas organisasi dalam memberikan pelayanan investasi dan perizinan di daerah.
- f) Pelimpahan seluruh kewenangan di bidang perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab.Luwu Timur juga masih menjadi masalah klasik yang belum selesai. Tarik menarik antar OPD teknis dengan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab.Luwu Timur masih kental mewarnai birokrasi pelayanan perizinan secara umum. Oleh karena itu akselerasi optimal pelayanan perizinan melalui berbagai terobosan belum memberikan hasil yang signifikan.
- g) Tuntutan masyarakat khususnya investor akan pelayanan perizinan terpadu yang mudah, cepat dan pasti semakin meningkat serta jaminan ketersediaan informasi yang akurat dan kekinian menyangkut peluang investasi dan kerjasama di Kab.Luwu Timur. Hal tersebut sangat diperlukan oleh Kab.Luwu Timur untuk menarik minat investasi

dalam rangka mendorong pertumbuhan perekonomian Kab. Luwu Timur.

- h) Kualitas Sumber daya aparatur Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab.Luwu Timur perlu ditingkatkan agar dapat memberikan pelayanan yang maksimal, mengikuti semakin tingginya tuntutan masyarakat akan pelayanan perizinan yang mudah, cepat dan pasti.

2.4.2. Peluang Yang Dimiliki

Dalam ranngka mengakselerasi perekonomian Kab. Luwu Timur di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan, selain melihat pada kekuatan yang ada, aparatur pemerintahbdi lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab.Luwu Timur juga wajib mengetahui celah atau peluang yang ada sehingga mampu membuat perencanaan strategi yang inovatif dan dapat bersaing dengan daerah lain dalam memberikan pelayanan perizinan yang mudah, cepat dan pasti serta menarik minat para investor yang ingin menanamkan modalnya di Kab. Luwu Timur. Adapun peluang yang mampu dimanfaatkan tersebut dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Letak geografis Kab. Luwu Timur yang sangat strategis yang mendukung kepada peningkatan perekonomian masyarakat sehingga dapat mempercepat pembangunan di daerah ini secara signifikan.
2. Tersedianya dasar hukum yang kuat dari Pemerintah Pusat yang memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengembangkan akses penanaman modal dan aspek perizinan usaha yang ada di daerah dengan seluas-luasnya.
3. Tersedianya anggaran yang memadai dari sumber-sumber pendapatan yang sah yaitu APBN, APBD Provinsi, APBD Pemerintah Kab. Luwu Timur.

4. Tersedianya jaringan infrastruktur daerah sehingga masih memungkinkan untuk lebih dikembangkan guna meningkatkan gairah usaha para investor di Kab. Luwu Timur.
5. Tersedianya sumber daya daerah yang meliputi masyarakat, alam maupun berbagai potensi usaha masyarakat yang belum dikembangkan secara optimal.
6. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat membuka peluang bagi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab.Luwu Timur untuk lebih mengakselerasi, berinovasi dan mengembangkan pelayanan perizinan terpadu agar lebih efisien, dan efektif bagi masyarakat dalam mengurus perizinan dengan lebih mudah dan lebih cepat.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan DPMPTSP

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Penanaman Modal Kab. Luwu Timur dihadapkan pada permasalahan – permasalahan antara lain :

1. Anggaran penyelenggaraan pameran promosi investasi yang masih terbatas.
2. Sarana dan prasarana infrastruktur yang masih belum memadai sesuai yang diharapkan untuk menunjang investor masuk ke Kab. Luwu Timur.
2. Belum optimalnya pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat, serta penuh kepastian (dari sisi waktu pelayanan dan biaya). Permasalahan ini harus diantisipasi dan di temukan solusi permasalahannya, yaitu antara lain :
 - a) Memastikan bahwa pelayanan perizinan dan non perizinan yang diselenggarakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan perizinan dan non perizinan yang ada dan berlaku.
 - b) Tersedianya media informasi pelayanan perizinan dan non perizinan yang terkini sesuai dengan perkembangan teknologi
 - c) Tersedianya tenaga-tenaga pelayanan yang ramah, kompete, dan profesional.
 - d) Tersedianya data potensi dan data eksisting perizinan dan non perizinan yang up to date, valid dan terukur.

3. Belum tingginya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya bukti kepemilikan peizinan dan non perizinan. Tingkat partisipasi masyarakat untuk mengurus izin masih cukup rendah sehingga permasalahan ini dapat dianisipasi dengan kegiatan rutin sosialisasi tentang perizinan dan non perizinan langsung diwilayah kecamatan atau penyebaran informasi melalui media informasi yang sudah ada. Melaui brosur, pamflet, ataupun media lainnya.
4. Belum tertatanya dan terdokumentasinya arsip perizinan dan non perizinan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur yang komprehensif dan aman. Dalam mengatasi masalah ini maka perlu peningkatkan tata kelola kearsipan dan dokumentasi perizinan dan non perizinan. Dalam skala lebih besar dimungkinkan perlunya 1 bank arsip perizinan dan non perizinan yang representatif.
5. Belum efektifnya peran Tim Teknis Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur dalam proses pelayanan perizinan dan non perizinan yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur. Dalam mengatasi masalah ini maka harus dilakukan penyediaan tenaga OPD teknis di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur sehingga waktu penyelesaian suatu perizinan dapat selesai dengan lebih cepat.

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

Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, visi dalam RPJMD adalah visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah. Pedoman utama penyusunan visi kepala daerah adalah kesesuaian dengan sasaran pokok dan arah kebijakan pembangunan yang terdapat di dalam RPJPD Kabupaten Luwu Timur. Untuk mencapai indikator dan target dari sasaran pokok sangat bergantung pada tekanan dan prioritas pembangunan.

Visi merupakan arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang (*clarity of direction*). Visi juga harus menjawab permasalahan pembangunan daerah dan atau isu strategis yang harus diselesaikan dalam jangka menengah serta sejalan dengan visi dan arah pembangunan jangka panjang daerah. Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis, maka visi Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021, yaitu :

”LUWU TIMUR TERKEMUKA 2021”

Visi ini bermakna bahwa pada tahun 2021 Luwu Timur merupakan daerah terkemuka dibanding Kabupaten/Kota lain di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Aspek-aspek yang menjadi penanda dari Luwu Timur terkemuka tersebut adalah daerah dan masyarakat Luwu Timur yang maju, sejahtera, dan mandiri. Dalam khazanah bahasa daerah, kondisi tergambar dalam frasa “*wanua mappatuo naewa i alena*”. Artinya negeri menghidupi rakyat dan mengukuhkan dirinya. Maju, sejahtera dan mandiri ini tercapai melalui pengembangan ekonomi kerakyatan secara terpadu dan berkelanjutan dengan berbasis pada sumber daya yang dimiliki daerah ini. Indikator umum sebagai daerah terkemuka adalah indeks pembangunan manusia (IPM) Kab. Luwu Timur yang nilainya berada pada kategori menengah-atas dan dibandingkan dengan daerah lain di Sulawesi Selatan berada pada posisi minimal tiga besar.

“Maju” Adalah kondisi dimana Kabupaten Luwu Timur kualitas manusia yang tinggi. Indikatornya adalah indeks pendidikan dan indeks kesehatan yang tinggi.

“Sejahtera” Adalah kondisi dimana Kabupaten Luwu Timur memiliki masyarakat yang kemakmuran ekonominya tinggi, kesejahteraan sosialnya tinggi, kemiskinannya rendah, serta ditopang oleh peri kehidupan

yang religius. Indikatornya adalah PDRB per kapita dan daya beli masyarakat.

“Mandiri” Adalah kondisi dimana Kabupaten Luwu Timur memiliki daya saing tinggi. Daya saing ini ditandai dengan berfungsinya sejumlah infrastruktur yang mendorong berkembangnya iklim investasi yang atraktif, terpenuhinya fasilitas ekonomi yang memadai, terutama bandar udara dan pelabuhan laut sebagai infrastruktur pokok dalam keterbukaan dengan dunia luar melalui pergerakan manusia dan barang, dan didukung oleh etos masyarakat yang tinggi untuk mandiri.

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

Rumusan misi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada dalam pembangunan daerah. Misi disusun untuk memperjelas jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan visi.

Dengan gambaran misi demikian, tim menelaah misi kepala daerah dan makna serta implikasi bagi perencanaan pembangunan, lalu menerjemahkannya ke dalam pernyataan misi sesuai kriteria pernyataan misi sebagaimana telah dijelaskan di atas.

Misi dalam RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 berpedoman pada RPJPD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005 – 2025. Di dalam RPJMD 2016 – 2021 terdapat 8 misi pembangunan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.1.
Misi Bupati dan Wakil Bupati Periode 2016 - 2021

NO	MISI BUPATI DAN WAKIL BUPATI
1	Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi Daerah dan Kesejahteraan Sosial Masyarakat Yang Berbasis Sumber Daya dan Didukung Oleh Stabilitas Keamanan Wilayah dan Nilai-nilai Budaya
2	Mendorong Peningkatan Investasi Daerah
3	Memfaatkan ruang sesuai dengan tata ruang wilayah untuk menjamin kelestarian sumberdaya alam dan lingkungan hidup.
4	Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dalam Mencapai Kualitas Manusia Yang Tinggi
5	Meningkatnya Kapasitas Infrastruktur Serta Sarana dan Prasarana Wilayah Untuk Menunjang Percepatan Pembangunan Daerah
6	Mendorong Reformasi Birokrasi Untuk Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik
7	Mendorong Berkembangnya Masyarakat Yang Religius dan Kerukunan Intra dan Antar Umat Beragama
8	Meningkatkan Koordinasi dan Kerja Sama Antar Daerah

Terkait dengan misi Bupati dan Wakil Bupati, maka Kantor pelayanan perizinan Terpadu berada pada misi 2 dan misi 6. Penjabaran Misi tersebut adalah sebagai berikut :

MISI 2			
Mendorong Peningkatan Investasi Daerah			
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Mewujudkan Iklim Investasi Yang Menarik bagi PMDN dan PMA	Meningkatnya Realisasi Investasi Daerah (S5)	Jumlah Investasi PMDN
			Nilai Investasi PMDN (Rp)
			Jumlah Investasi PMA
			Nilai Investasi PMA (\$)
MISI 6			
Mendorong Reformasi Birokrasi Untuk Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik			
1.	Meningkatkan tata Kelola penyelenggaraan pelayanan dan administrasi	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik yang Prima	Nilai Lakip
2.			IKM

Pelayanan perizinan Kabupaten Luwu Timur ke depan harus berorientasikan pada pelayanan yang transparan, bersih, dan melayani :

- Pelayanan perizinan yang transparan berarti semua masyarakat dapat mengetahui waktu, prosedur, dan biaya perizinan secara transparan, baik dengan datang langsung atau melalui media elektronik.
- Pelayanan perizinan yang bersih berarti membangun sistem pelayanan perizinan yang akuntabel serta bebas dari praktik KKN, serta membangun budaya aparatur yang jujur dan profesional.
- Pelayanan perizinan yang melayani adalah pelayanan perizinan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.3.1. Telaahan Renstra Badan Koordinasi Penanaman Modal RI

Berdasarkan hasil telaahan pada Renstra K/L Badan Koodinasi Penanaman Modal 2015 – 2019, khususnya pada Matrik program dan kegiatan dapat dilihat beberapa program/kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan perizinan Kabupaten Luwu Timur, diantaranya adalah sebagai berikut :

- 1) Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya BKPM, 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 terbangun dalam SPIPISE dengan target implementasi nasional pada tahun 2016.
 - b. Jumlah peningkatan PTSP Prov. dan Kab/Kota yang terhubung dalam SPIPISE dengan target 150 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 penyelenggaraan PTSP di bidang penanaman modal.

3.3.2. Telaahan Renstra Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Dinas Penanaman Modal Provinsi Sulawesi Selatan memiliki visi yang dituangkan dalam Renstra BKPMPTSP Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2013 – 2018 sebagai berikut :

“Sulawesi Selatan sebagai Tujuan Investasi dan Kerjasama Dalam Peningkatan Kemakmuran Ekonomi”.

Dalam rumusan visi ini ada dua pokok visi yakni sebagai tujuan investasi dan kerjasama dan peningkatan kemakmuran ekonomi. Penjelasan masing-masing pokok visi adalah sebagai berikut :

Tujuan investasi dan kerjasama adalah gambaran Sulawesi Selatan pada Tahun 2019 yang menjadi daerah tujuan investasi baik investasi yang berasal dari luar negeri maupun investasi yang berasal dari dalam negeri. Sulawesi Selatan akan menempatkan dirinya sebagai pusat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi diluar pulau Jawa, salah satu misi yang dicanangkan oleh pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan adalah meningkatkan daya saing daerah dan sinergitas regional, nasional dan global. Sulawesi Selatan memantapkan posisinya sebagai daerah tujuan investasi dan kerjasama di Indonesia dengan memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat.

Peningkatan kemakmuran ekonomi adalah gambaran perekonomian Sulawesi Selatan pada tahun 2018 yang berada pada fase kehidupan yang makmur dan sejahtera dimana masyarakat Sulawesi Selatan memasuki

sebuah kondisi kematangan ekonomi secara keseluruhan. Pada akhir 2018, Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Sulawesi Selatan akan berada pada kategori menengah tinggi, indeks pertumbuhan ekonomi Sulawesi Selatan terus berada di atas indeks rata-rata pertumbuhan ekonomi nasional, pendapatan perkapita masyarakat berada pada sekitar 30 Juta/ tahun, angka kemiskinan dan pengangguran dibawah rata-rata nasional, dan perkembangan industri manufaktur dan jasa akan berkontribusi secara signifikan dalam struktur perekonomian Sulawesi Selatan.

Rumusan visi tersebut merupakan arah pengembangan penanaman modal yang hendak dicapai dalam lima tahun kedepan dengan didasarkan pada isu-isu strategis yang didasarkan pada tingkat pencapaian kinerja saat ini yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawab BKPM dalam menjalankan roda pemerintahan Provinsi Sulawesi Selatan dalam lima tahun kedepan. Selanjutnya diperlukan langkah-langkah konkrit untuk mencapai visi tersebut, melalui tiga misi berikut ini : (1) Meningkatkan kualitas pelayanan penanaman modal. Memberikan kepuasan layanan bagi para pelaku penanaman modal dan masyarakat merupakan langkah strategis yang akan dilakukan oleh pemerintah daerah, bukan hanya oleh BKPM tetapi semua yang terkait dengan aktivitas penanaman modal di daerah ini. Untuk memberikan pelayanan yang berkualitas salah satunya dengan menciptakan kelembagaan investasi yang efektif, sistem pelayanan yang proaktif, terpadu, dan komprehensif dan menerapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. (2) Meningkatkan daya tarik dan minat investasi. Daya tarik investasi yang tinggi akan dimiliki suatu daerah jika dibarengi dengan rumusan kebijakan perencanaan investasi yang strategis, valid dan realistis, disertai dengan penataan ruang dan pemetaan investasi yang tepat dan konsisten, yang diikuti dengan sosialisasi promosi dan pemberian informasi yang cepat, tepat serta realistik dan ekonomis untuk diimplementasikan. Salah satu yang penting disini adalah bukan hanya pengembangan sejumlah peluang investasi, tetapi juga berupa regulasi yang memberikan kemudahan, fasilitas dan

insentif bagi para pelaku penanaman modal. (3) Membangun jaringan investasi yang luas. Terbangunnya jaringan investasi akan memberikan dampak yang sangat signifikan terhadap iklim investasi, ditandai dengan terciptanya kerjasama investasi dan terbukanya akses memperoleh informasi tentang potensi dan peluang investasi bagi seluruh masyarakat atau pelaku usaha (Usaha mikri, kecil dan menengah (UMKM), dunis usaha baik didalam maupun diluar negeri, sehingga akan turut serta meningkatkan minat investasi di Sulawesi Selatan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administrasi dan atau aspek fungsional sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama pelindung atau budidaya.

Untuk melihat wilayah sebagai kesatuan geografis perlu dilakukan kajian terhadap RTRW Kabupaten mengingat bahwa dalam suatu ruang yang digunakan terdapat 3 stakeholder pemerintahan yang terlibat yaitu Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah/Kabupaten.

Berdasarkan RTRW, terdapat 2 (dua) kawasan penggunaan lahan terhadap potensi sumber daya alam kab. Luwu Timur yaitu kawasan budidaya dan kawasan lindung.

1) Kawasan Budidaya

Kawasan budidaya adalah kawasan yang ditetapkan dengan fungsi utama untuk dibudidayakan atas dasar kondisi dan potensi sumber daya alam, sumberdaya buatan dan sumber daya manusia. Kawasan budidaya berdasarkan RTRW Kab. Luwu Timur di arahkan untuk :

- a) Memberikan arahan pemanfaatan ruang kawasan budidaya secara optimal dan mendukung pembangunan yang berkelanjutan.
- b) Memeberikan arahan dalam menentukan prioritas pemanfaatan ruang antara kegiatan budidaya yang berlainan.

- c) Memberikan arahan bagi perubahan jenis pemanfaatan ruang dari jenis kegiatan budidaya tertentu ke jenis lainnya.

Kriteria kawasan budidaya merupakan ukuran yang digunakan untuk penentuan suatu kawasan yang ditetapkan untuk berbagai kegiatan usaha dan atau kegiatan yang terdiri dari kriteria teknis sektoral dan kriteria ruang. Berdasarkan asas-asas sebagai berikut :

1. Saling menunjang antar kegiatan meliputi :

- Meningkatkan daya guna pemanfaatan ruang beserta sumber daya yang ada didalamnya guna perkembangan kegiatan sosial, ekonomi dan budaya.
- Dorongan terhadap perkembangan kegiatan sekitarnya.

2. Kelestarian Lingkungan, meliputi :

- Jaminan terhadap ketersediaan sumber daya dalam waktu panjang.
- Jaminan terhadap kualitas lingkungan

3. Tanggapan terhadap dinamika perkembangan, meliputi :

- Peningkatan pendapatan masyarakat
- Peningkatan pendapatan daerah
- Peningkatan kesempatan kerja
- Peningkatan Ekspor
- Peningkatan peran serta masyarakat dan kesesuaian sosial budaya

2) Kawasan Lindung

Rencana pola pemanfaatan ruang Kawasan Lindung ditujukan untuk mewujudkan kelestarian fungsi lingkungan hidup, meningkatkan daya dukung lingkungan dan menjaga keseimbangan ekosistem antar wilayah guna mendukung proses pembangunan berkelanjutan.

Selain potensi pengembangan kawasan diatas jika dikaitkan dengan fungsi strategis wilayah berdasarkan struktur dan pola ruang kawasan prioritas yang akan dikembangkan :

a. Kawasan Strategis Nasional (KSN)

Kawasan Strategis Nasional dimaksudkan adalah kawasan strategis yang ditetapkan dalam RTRW, KSN Soroako lingkup kegiatan KSN Soroako adalah kegiatan pertambangan dan pengolahan hasil tambang.

b) Kawasan Strategis Provinsi (KSP)

Kawasan Strategis Provinsi dimaksud adalah kawasan strategis yang ditetapkan dalam RTRW Provinsi Sulawesi Selatan yang terdapat di Kabupaten Luwu Timur adalah :

- Kawasan lumbung beras di Kecamatan Burau, Wotu, Tomoni, Tomoni Timur, Mangkutana dan Kalaena
- Kawasan pengembangan jagung di Kecamatan Angkona, Wasuponda, Wotu dan Burau.
- Kawasan pengembangan komoditas perkebunan di seluruh wilayah kecamatan.
- Kawasan tambang nikel di Soroako
- Kawasan strategis Kota Terpadu Mandiri (KTM) Mahalona
- Kawasan cagar alam Parumpanai, cagar alam Kalaena, Taman wisata alam danau Matano, danau Mahalona, dan danau Towuti.

c) Kawasan Strategis Kabupaten (KSK)

Pengembangan kawasan strategis Kabupaten ditinjau dari sudut pengembangan perekonomian terdiri atas :

1. Kawasan pemerintahan; diarahkan berpusat di Ibukota Kabupaten pada Kecamatan Malili.
1. Kawasan cepat tumbuh; diarahkan sebagai pusat kegiatan pemerintahan dan perekonomian pada masing-masing wilayah kecamatan
2. Kawasan agropolitan; pengembangan pada kawasan ini meliputi potensi pertanian, perkebunan, peternakan dan tanaman hutan rakyat.
3. Kawasan minapolitan; pengembangan pada kawasan ini meliputi potensi sektor perikanan dan kelautan.

Untuk mendukung realisasi perencanaan sebagaimana yang telah disebutkan diatas, diperlukan perhatian dan dukungan tersendiri dari sisi perizinan agar rencana pengembangan kawasan menjadi lebih terarah.

Dalam kaitannya untuk kepentingan pembangunan Kab. Luwu Timur, Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur perlu berkoordinasi dan berkonsultasi lebih lanjut dengan instansi terkait lainnya seperti Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kab. Luwu Timur untuk dapat selektif dalam mengeluarkan izin-izin terkait dengan pembangunan agar tidak bertentangan dengan isu-isu atau peruntukan pembangunan sebagaimana yang telah dituangkan dalam RTRW Kab. Luwu Timur 2011 – 2031.

3.5 Review dan Analisis Terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan Pelayanan SKPD

Rencana Tata Ruang Kabupaten Luwu Timurtelah mengacu pada KLHS, begitu juga dengan dokumen perencanaan pembangunan di Kabupaten Luwu Timur yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang telah direvisi, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016 – 2021 dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2016 telah memasukkan unsur kelestarian lingkungan hidup dan penanganan bencana alam. Seluruh pengelolaan Kantor Dinas Penanaman Modal Kabupaten Luwu Timur senantiasa memperhatikan kelestarian lingkungan hidup karena hal tersebut merupakan bagian dari penyelesaian masalah-masalah pembangunan daerah dan merupakan unsur wajib yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang pembagian urusan Pemerintah, antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah/Kabupaten/Kota. Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa kelestarian lingkungan hidup merupakan salah satu Rencana Aksi Daerah (RAD) Millenium development

Goal, sesuai diaamanatkan Inpres Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Percepatan Pembnagunan Berkeadilan.

3.6. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting /keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yangtelah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. Isu – isu strategis tersebut antara lain :

1. Dinamika OPD Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur telah mengalami berbagai kebijakan sejak awal terbentuknya, telah menempa kematangan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur, sebagai sebuah entitas mandiri di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan usaha. Berbagai indikator kemajuan diantaranya dengan meningkatnya kecepatan dan penyederhanaan pelayanan PMA dan PMDN melalui penyediaan sistem operasi standar dan dengan dukungan infrstruktur teknologi informasi yang terus dimutakhirkan.
2. Keluarnya Perpres Nomor 97 Tahun 2014 tentang PTSP dibidang penanaman modal dipandang sebagai momentum peningkatan kualitas pelayanan, koordinasi, dan harmonisasi kebijakan dengan instansi teknis dan pemda. Artinya terdapat iklim kerja yang lebih kondusif dan regulatif bagi instansi lain dan daerah, sehingga membuka jalan lebih lebar bagi tercapainya tugas-tugas koodinasi yang dijalankan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur. Diharapkan, dengan

adanya peraturan ini, hambatan-hambatan yang bersifat kepentingan sektoral dan kedaearah dapat secara bertahap di atasi.

3. Kondisi potensi dan peluang investasi di Kab. Luwu Timur sangat strategis yang diyakini akan menjadi salah satu pemicu pertumbuhan PMA dan PMDN kedepan.
4. Peningkatan sumber daya manusia dilakukan melalui upaya meningkatkan kompetensi (kompetensi teknis, kompetensi konseptual, kemampuan untuk berinteraksi secara efektif), mengembangkan kreatifitas dan inovasi, mendayagunakan modal intelektual sebagai kekayaan baru organisasi dan mengantisipasi kompetensi global dengan membangun sikap kompetitif, berarti membangun sumber daya manusia handal, memiliki wawasan luas dan sekaligus perhatian terhadap kemajuan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN DPMPTSP KAB. LUWU TIMUR

4.1. Tujuan DPMPTSP Tahun 2016 -2021

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Sedang menurut undang-undang No.25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dalam Peraturan Daerah Luwu Timur Nomor 4 tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2016 – 2021, dengan visi Kabupaten Luwu Timur adalah “ **LUWU TIMUR TERKEMUKA**”. Dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) mengusung **Misi ke - 2 (dua)** dari misi RPJMD kabupaten Luwu Timur yaitu : **Mendorong Peningkatan Investasi Daerah**.

Tujuan RPJMD Kabupaten Luwu Timur yaitu **Mewujudkan Iklim Investasi yang Menarik bagi PMDN dan PMA** dengan **Sasaran RPJMD yaitu Meningkatkan Realisasi Investasi Daerah**, hal ini sesuai dengan tekad Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur untuk meningkatkan nilai realisasi investasi daerah serta meningkatkan kualitas pelayanan perangkat daerah untuk kepentingan Perencanaan pembangunan dan pihak lain dalam skala waktu yang ditentukan.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 maka Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten Luwu Timur menetapkan **Tujuan Renstra Yaitu: “ Terciptanya Iklim Investasi yang kondusif di Daerah Kabupaten Luwu Timur”**.

4.2. SASARAN

Untuk menselaraskan tujuan, sasaran dan target misi ke 2 (dua) Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021, dan memperhatikan tujuan Rencana Strategis Dinas Penanaman maka ditetapkan **Sasaran Strategis** yang ingin dicapai sebagai berikut : 1. Meningkatnya Nilai Realisasi Investasi daerah, 2. Peningkatan Akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik yang prima.

Untuk melihat konsistensi dan harmonisasi pada Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2016 – 2021, maka dapat dijelaskan pada Tabel 4.1 sebagai berikut:

TABEL 4.1
Tujuan dan Indikator Tujuan
DPMPTSP Kab. Luwu Timur Tahun 2016 - 2021

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA TUJUAN DAN SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN KE-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Terciptanya Iklim Investasi Yang Kondusif Di Daerah		Nilai Investasi	Juta Rupiah (\$1 = Rp 13.100)	520.850	551.400	580.950	601.000	621.050	651.100
		Meningkatkan Nilai Realisasi Investasi Daerah	Nilai penanaman modal Asing (PMA)	Juta Rupiah (\$1 = Rp 13.100)	111.350	117.900	124.450	131.000	137.550	144.100
			Nilai penanaman modal dalam negeri (PMDN)	Juta Rupiah	409.500	433.500	456.500	470.000	483.500	507.000
2	Mewujudkan Kualitas pelayanan perizinan dan Non Perizinan	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Atas Pelayanan Publik (IKM)	Nilai	81,01	82,01	83,01	84,01	85,01	85,01

3	Mewujudnya Kinerja Perangkat Daerah Yang Efektif, Efisien Dan Akuntabel	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pelayanan OPD	Prestasi Nilai AKIP	Nilai	50	55	60	65	70	70
---	--	---	---------------------	-------	----	----	----	----	----	----

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN DPMPTSP KAB. LUWU TIMUR

5.1. Strategi DPMPTSP Tahun 2016 -2021

Untuk meningkatkan kinerja DPMPTSP Kabupaten Luwu Timur dalam meenuhi misi pembangunan Kabupaten Luwu Timur, startegi DPMPTSP di jabarkan sebagai berikut :

1. Misi ke 2 : Mendorong Peningkatan Investasi Daerah

Tujuan : Mewujudkan Iklim Investasi yang menarik bagi PMA dan PMDN

Strategi yang dilakukan yaitu:

- a. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas promosi dan kerjasama penanaman modal
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan serta pembinaan di bidang penanaman modal secara profesional didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai
- c. Meningkatkan realisasi penanaman modal dengan efektifitas pelaksanaan pemantauan pembinaan dan pengawasan.

2. Misi ke 6 : Mendorong Reformasi Birokasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang Baik.

Tujuan : Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan pelayanan dan administrasi, maka strategi yang dilakukan yaitu :

- a. Penyelenggaraan sistem pelayanan publik yang transparan berbasis teknologi informasi
- b. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik
- c. Peningkatan kapasitas SDM penyelengara PTSP

Hubungan antara tujuan, sasaran dan strategi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur tahun 2016 – 2021 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5.1
Hubungan antara Tujuan, Sasaran, dan Strategi DPMPTSP Kab. Luwu Timur

No	Tujuan	Sasaran	Strategi
1.	Meningkatkan Investasi Daerah	Peningkatan Kualitas Iklim dan pengembangan Penanaman Modal	Meningkatkan efisiensi dan efektifitas promosi dan kerjasama penanaman modal
			Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan serta pembinaan di bidang penanaman modal secara profesional didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai
			Meningkatkan realisasi penanaman modal dengan efektifitas pelaksanaan pemantauan pembinaan dan pengawasan.
2.	Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan pelayanan dan administrasi	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik yang Prima	Penyelenggaraan sistem pelayanan publik yang transparan berbasis teknologi informasi
			Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik
			Peningkatan kapasitas SDM penyelenggara PTSP

5.2. Kebijakan DPMPTSP Tahun 2016 – 2021

Arah kebijakan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut:

1. Mendorong terciptanya iklim investasi yang kondusif dan responsif terhadap perubahan kebijakan nasional dan global
2. Meningkatkan kualitas pelayanan berupa kecepatan, kemudahan, dan kepastian serta transparansi proses perizinan.

Hubungan antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 5.2.
Hubungan antara Tujuan, Sasaran, Strategi dan kebijakan DPMPTSP Kab. Luwu Timur

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Meningkatkan Investasi Daerah	Peningkatan Kualitas Iklim dan pengembangan Penanaman Modal	Meningkatkan efisiensi dan efektifitas promosi dan kerjasama penanaman modal	Mendorong terciptanya iklim investasi yang kondusif dan responsife terhadap perubahan kebijakan nasional dan global
			Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan serta pembinaan di bidang penanaman modal secara profesional didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai	
			Meningkatkan realisasi penanaman modal dengan efektifitas pelaksanaan pemantauan pembinaan dan pengawasan.	
2.	Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan pelayanan dan administrasi	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik yang Prima	Penyelenggaraan sistem pelayanan publik yang transparan berbasis teknologi informasi	meningkatkan kualitas pelayanan berupa kecepatan, kemudahan, dan kepastian serta transparansi proses perizinan
			Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik	
			Peningkatan kapasitas SDM penyelenggara PTSP	

BAB VI

PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu yang dilaksanakan guna mencapai sasaran tertentu. Sementara kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumberdaya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

Sejalan dengan strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan, dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, DPMPTSP Kab. Luwu Timur menetapkan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

6.1. Program

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 tahun 2017 prioritas program maka setiap urusan telah ditetapkan programnya.

Adapun Program pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Luwu Timur untuk tahun 2016-2021 seperti dibawah ini :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Program Peningkatan Saran dan Prasarana Aparatur
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- e. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- f. Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD
- g. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi
- h. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi
- i. Program Peningkatan Pelayanan Terpadu Kepada Masyarakat
- j. Program Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu
- k. Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri

- l. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat
- m. Program Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal dan PTSP
- n. Program Pengembangan komunikasi Informasi dan Media Massa
- o. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan

6.2 Kegiatan

Adapun jenis Kegiatan pada Kantor DPMPTSP Kabupaten Luwu Timur untuk tahun 2016-2021 seperti dibawah ini :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- 1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- 2. Penyediaan jasa administrasi keuangan
- 3. Penyediaan jasa kebersihan kantor
- 4. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- 5. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- 6. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 7. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
- 8. Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi teknis
- 9. Penyediaan Penunjang administrasi kesekretariatan SKPD
- 10. Monitoring dan Evaluasi

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- 1. Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional Pelayanan Perizinan
- 2. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- 3. Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor
- 4. Pengadaan jaringan air PDAM
- 5. Pemeliharaan rutin /berkala gedung kantor
- 6. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional
- 7. Rehabilitasi sedang / berat gedung kantor

c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya
2. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu

d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Sosialisasi peraturan perundang-undangan
2. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

e. Program Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

1. Penyusunan system akuntabilitas kinerja dan keuangan

f. Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD

1. Penyusunan dokumen perencanaan dan Penganggaran SKPD

g. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi

1. Pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.
2. Penyelenggaraan pameran investasi
3. Penyediaan dan penyebarluasan informasi
4. Penyelenggaraan promosi investasi daerah

h. Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi

1. Fasilitasi dan koordinasi kerjasama di bidang investasi
2. Penyusunan cetak biru
3. Penyusunan profil investasi
4. Penyusunan kebijakan dan regulasi
5. Penyusunan dan pemuktahiran data base penanaman modal
6. Penyusunan data base penanaman modal
7. Koordinasi dan konsultasi penanaman modal

i. Program Peningkatan Pelayanan Terpadu Kepada Masyarakat

- a. Fasilitasi kemudahan perizinan pengembangan usaha

b. Pengembangan system informasi pelayanan perizinan

j. Program Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu

1. Fasilitasi kemudahan perizinan pengembangan usaha
2. Penyediaan publikasi informasi perizinan
3. Pengembangan sistem data dan informasi perizinan

k. Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri

1. Fasilitasi kemudahan perizinan pengembangan usaha

l. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat

1. Pelayanan pengaduan perizinan
2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan perizinan
3. Penilaian kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan

m. Program Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal dan PTSP

1. Pemantaun dan pengawasan penanaman modal
2. Pembinaan penanaman modal
3. Pemantauan dan pengawasan perizinan
4. Fasilitasi dan penanganan pengaduan penanaman modal

n. Program Pengembangan komunikasi Informasi dan Media Massa

1. Publikasi pelayanan perizinan dan non perizinan

o. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan

1. Fasilitasi penyusunan perundang – undangan daerah tentang retribusi izin gangguan

Program dan kegiatan serta pendanaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Luwu Timur adalah sebagai berikut :

TABEL 6.1 (RENSTRA E-PLANNING) OK
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
TAHUN ANGGARAN 2016-2021

Visi Renstra : LUWU TIMUR TERKEMUKA 2021

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator or Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator or Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
								2016		2017		2018		2019		2020		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	MEWUJUDKAN KUALITAS PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DAERAH (T2)	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Daerah (S2)	Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan publik (Indeks)				82	82		83		84		85		86				DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
				17	Program Peningkatan Pelayanan Terpadu Kepada	Persentase capaian kinerja pelayanan perizinan ()	90	90	81.982.200	90	76.600.750	90	445.282.150	90	-	90	-	90	521.882.900	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur

					Masyar akat																
					fasilitas kemuda han perizina n penge mbang an usaha	jumlah izin usaha yang diterbitk an (izin)		11	81.989.20 0	1845	76.600. 750	2000	253.282 .150	0	-	0	-		411.8 72.10 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					penge mbang an sistem informa si pelayan an perizina n	jumlah dokum en regulasi pelayan an perizina n (regula si)		0	-	0	-	1	192.000 .000	0	-	0	-		192.0 00.00 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
				20	Progra m Mengin tensifk an Penan ganan Penga duan Masyar akat	persen tase capaia n kinerja penaga nan penga duan ()	90	90	-	90	37.357. 500	90	78.230. 000	90	-	90	-	90	115.5 87.50 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					pelayan an pengad uan perizina n	jumlah pengad uan yang dapat ditanga ni (penga duan)	0	0	-	20	4.885.0 00	23	8.455.0 00	0	-	0	-		13.34 0.000	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r

					monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan perizinan	Persentase Jumlah Perizinan yang dimonitoring (Persen (%))	0	0	-	90	31.810.000	90	48.075.000	0	-	0	-	79.885.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					penilaian kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan	jumlah responden (responden)	0	0	-	200	662.500	200	21.700.000	0	-	0	-	22.362.500	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
				22	Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa	persentase pemanfaatan teknologi informasi untuk memudahkan akses memperoleh informasi perizinan dan non perizinan ()	99	99	-	99	74.900.000	99	45.150.000	99	-	99	-	120.050.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur

					Publika si pelayan an, perizina n dan non perizina n	Jumlah Media yang digunak an Mempu blikasik an Perizin an dan Non Perizin an (Media)	0	0	-	5	74.900. 000	5	45.150. 000	0	-	0	-		120.0 50.00 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
	MEWUJ UDKAN PENIN GKATA N NILAI REALIS ASI INVEST ASI DAERA H (T1)	Tercipt anya iklim investa si yang kondus if di daerah (S1)	Nilai Investa si PMA (Dolar (US\$))				8.500.000	8.500. 000		9.000.0 00		9.500. 000		10.00 0.000		10.500. 000				DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
			Nilai investa si PMDN (Rupiah (Rp))				409.500.0 00.000	409.5 00.00 0.000		433.000 .000.0 0		456.50 0.000. 000		470.0 00.00 0.000		483.50 0.000.0 00				DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
				15	Progra m Pening katan Promo si dan Kerjas ama Investa si	Jumlah Investo r PMA dan PMDN ()	0	0	-	13	409.296 .962	13	874.759 .000	13	530.000.0 00	13	530.000 .000	10,4	2.344 .055. 962	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r

					pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal	jumlah PMA dan PMDN (Persen (%))	0	0	-	98	49.509.600	98	99.784.000	0	-	0	-	149.293.600	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					Penyelenggaraan pameran investasi	jumlah keikutsertaan pameran investasi tingkat provinsi, regional dan nasional (kegiatan)	0	0	-	3	281.244.179	3	556.980.000	0	-	0	-	838.241.799	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					Penyediaan dan Penyebaran Promosi Investasi	jumlah bahan promosi investasi (media publikasi)	0	0	-	2	78.543.183	4	217.995.000	0	-	0	-	296.538.183	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					penyele nggaran promosi investasi daerah	jumlah penyele nggaran promosi yang dilakuk an dan diikuti	0	0	-	0	-	0	-	3	400.000.000	3	400.000.000	800.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur

					(promo si)																
					Penyed iaan dan Penyebarluasan informasi Investasi	Tersedia bahan promosi investasi (Media publikasi)		0	-	0	-	0	-	4	130.000.000	4	130.000.000		260.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
				16	Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	Jumlah minat dan rencana investasi ()	0	0	-	38	217.972.400	40	376.052.000	41	470.000.000	45	470.000.000	32,8	1.534.024.400	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					Fasilitasi Temu Usaha Kerjasama Investasi	Jumlah temu usaha kerjasama investasi yang diselenggarakan (Even)		0	-	0	-	0	-	2	150.000.000	2	150.000.000		300.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					penyusunan profil investasi	jumlah buku profil yang dicetak (buku)	0	0	-	1	52.001.000	1	24.409.000	0	-	0	-		76.410.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur

					penyusunan kebijakan dan regulasi Penanaman modal	jumlah regulasi penanaman modal (regulasi)	0	0	-	1	46.660.000	1	22.904.000	1	100.000.000	1	100.000.000	269.564.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					penyusunan dan pemuktahiran data base penanaman modal	Jumlah data base yang disusun (laporan)	0	0	-	0	-	0	-	1	100.000.000	1	100.000.000	200.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					penyusunan data base penanaman modal	Jumlah database penanaman modal (laporan)	0	0	-	1	23.274.600	1	31.289.000	0	-	0	-	54.563.600	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					koordinasi dan konsultasi penanaman modal	Jumlah laporan koordinasi dan konsultasi penanaman modal yang dimanfaatkan (Dokumen)	0	0	-	0	-	0	-	4	120.000.000	4	120.000.000	240.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur

					Penyusunan cetak biru (master plan) pengembangan penanaman modal	jumlah dokumen RUPM yang dihasilkan (dokumen)	0	0	-	0	-	1	84.596.000	0	-	0	-	84.596.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur	
					Memfasilitasi dan Koordinasi Kerjasama dibidang Investasi	Jumlah temu usaha dan kemitraan yang difasilitasi (Kegiatan)	0	0	-	1	96.036.800	1	212.854.000	0	-	0	-	308.890.800	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur	
				18	Program Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu	persentase izin yang diterbitkan (%)	0	0	-	0	-	0	-	0	234.000.000	0	284.000.000	0	518.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					fasilitasi kemudahan perizinan pengembangan usaha	jumlah izin yang diterbitkan (izin)	0	0	-	0	-	0	-	2200	120.000.000	2250	210.000.000	330.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur	

					penyediaan publikasi informasi perizinan	jumlah jenis perizinan yang dipublikasikan (media)	0	0	-	0	-	0	-	3	54.000.000	4	54.000.000		108.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					pengembangan sistem, data dan informasi perizinan	jumlah laporan data perizinan yang dibuat (dokumen)	0	0	-	0	-	0	-	2	30.000.000	2	20.000.000		50.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					Penyusunan Regulasi Perizinan	Jumlah regulasi Perizinan yang disusun (Regulasi)	0	0	-	0	-	0	-	1	30.000.000	0	-		30.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
				21	Program Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal dan PTSP	Persentase Realisasi Investasi (%)	0	0	-	0	-	0	-	90	300.000.000	90	300.000.000	36	600.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur

					Pengawasan Penanaman Modal, Perizinan dan Non Perizinan	jumlah laporan Pengawasan Penanaman Modal, Perizinan dan Non Perizinan yang disusun (Dokumen)	0	0	-	0	-	0	-	4	140.000.000	4	140.000.000	280.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					Pembinaan Penanaman Modal dan PTSP	jumlah PMA dan PMDN yang dipantau dan melaporkan LKPM yang disampaikan tepat waktu (Laporan Kegiatan Penanaman Modal)	0	0	-	0	-	0	-	15	80.000.000	17	80.000.000	160.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					Fasilitasi Pengaduan Penanaman Modal dan PTSP	Persentase pengaduan yang ditindak lanjuti (persen (%))	0	0	-	0	-	0	-	90	80.000.000	90	80.000.000	160.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur

				23	Progra m Penata an Peratur an Perund ang- undan gan	jumlah regula si yang dihasil kan ()	0	0	-	1	116.945 .000	0	-	0	-	0	-	0,2	116.9 45.00 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					fasilitasi penyus unan perund ang- undan gan daerah tentang retribusi izin ganggu an	jumlah perda yang dihasilk an (perda)	0	0	-	1	116.945 .000	0	-	0	-	0	-		116.9 45.00 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
	MEWUJ UDKAN KINERJ A PELAY ANAN PERAN GKAT DAERA H YANG EFEKTI F,EFISI EN DAN AKUNT ABEL (T3)	Mening katkan Akunta bilitas Kinerja SKPD (S3)	Prestas i Nilai AKIP (Nilai)				50	50		55		60		65		70				DPM- PTSP	

				1	Progra m Pelaya nan Admini strasi Perkan toran	persen tase rata- rata pencap aian pelaya nan admini strasi perkan toran ()	90	90	544.941.2 36	90	918.745 .674	95	970.704 .500	95	1.036.581. 612	95	1.016.5 81.612	93	4.487 .554. 634	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Penyed iaan Jasa Surat Menyur at	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diagen da (Surat)	0	0	-	0	-	0	-	1200	3.900.000	1200	3.900.0 00		7.800 .000	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Penyed iaan Jasa Komuni kasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah rekenin g bulana n jasa komuni kasi sda, listrik dan TV kabel yang terbaya rkan (rekeni ng)	0	48	31.359.63 6	48	46.159. 056	48	72.720. 000	60	85.096.61 2	60	85.096. 612		320.4 31.91 6	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Penyed iaan jasa adminis trasi keuang an	Jumlah tenaga adminis trasi keuang an yang terbaya	0	0	-	6	40.800. 000	6	57.200. 000	0	-	0	-		98.00 0.000	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r

					Penyed iaan bahan bacaan dan peratur an perund ang- undang an	jumlah bahan bacaan dan peratur an perund ang- undang an yang diadaka n (eksam plar)	0	60	5.415.000	60	4.640.0 00	60	6.600.0 00	60	6.600.000	60	6.600.0 00	29.85 5.000	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Penyed iaan bahan logistik kantor	Jumlah Bahan Bakar Minyak/ gas/Pel umas yang disedia kan (Jenis)	0	0	-	0	-	0	-	1	4.250.000	1	4.250.0 00	8.500 .000	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Penyed iaan makana dan minuma n	Jumlah Penyed iaan Makan an dan minum an yang diadaka n (Orang/ Kegiata n)	0	0	-	0	-	0	-	1100	17.000.00 0	1100	17.000. 000	34.00 0.000	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r

					Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah perjalanan dinas untuk Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar daerah yang diikuti (kali)	0	0	127.247.850	40	434.011.268	40	321.070.000	40	355.000.000	40	355.000.000	1.592.329.118	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis yang terbayarkan (orang)	jumlah jasa tenaga pendukung administrasi/teknis yang terbayarkan (orang)	0	10	195.000.000	10	175.000.000	18	324.000.000	18	324.000.000	20	324.000.000	1.342.000.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					Penyediaan penunjang administrasi kesekretariatan SKPD yang terpenuhi (jenis)	jumlah penunjang administrasi kesekretariatan SKPD yang terpenuhi (jenis)	0	7	171.576.750	7	101.753.500	7	60.000.000	0	-	0	-	333.330.250	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur

					Monitori ng dan Evaluas i	Lapora n monitor ing dan evaluasi Per triwulan yang disusun (dokum en)	0	0	-	0	-	4	40.000. 000	4	40.000.00 0	4	20.000. 000		100.0 00.00 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Kunjun gan kerja dalam daerah	jumlah kunjung an dalam daerah yang dilaksa nakan (kali)	0	0	-	60	52.709. 850	167	8.829.5 00	167	55.000.00 0	167	55.000. 000		171.5 39.35 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					penyedi aan barang cetak dan pengga ndaan	Jumlah barang cetakan dan pengga daan yang disedia kan (Jenis)	0	0	-	0	-	0	-	3	24.850.00 0	3	24.850. 000		49.70 0.000	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
				2	Progra m Pening katan Sarana dan Prasar ana Aparat ur	persen tase capaia n pening katan sarana dan prasar ana aparat ur (l)	90	90	2.161.338 .500	90	512.780 .924	100	152.320 .000	100	375.000.0 00	100	925.000 .000	96	4.126 .439. 424	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r

					Pemba ngunan Pagar Kantor	Jumlah Pemba ngunan pagar kantor yang diadaka n (Paket)	0	0	-	0	-	0	-	0	-	1	100.000 .000	100.0 00.00 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Pengad aan kendar aan dinas/o perasio nal	jumlah kendar aan dinas yang diadaka n (unit)	0	0	-	1	340.655 .000	0	-	0	-	0	-	340.6 55.00 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Pengad aan perleng kapan gedung kantor	jumlah pengad aan peralat an perleng kapan gedung kantor yang diadaka n (Jenis)	0	1	196.860.0 00	1	22.564. 850	2	67.320. 000	4	60.000.00 0	4	60.000. 000	406.7 44.85 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Pengad aan Peralat an dan Perleng kapan Kantor	jumlah pengad aan peralat an dan perleng kapan kantor yang diadaka n (jenis)	0	5	323.860.0 00	5	107.725 .546	5	34.700. 000	7	40.000.00 0	7	40.000. 000	546.2 85.54 6	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r

					Pemba ngunan Taman, Lapang an/Fasil itas Parkir	jumlah Pemba ngunan taman, lapang an/ fasilitas Parkir yang diadaka n (paket)	0	0	-	0	-	0	-	1	190.000.0 00	1	190.000 .000		380.0 00.00 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Pemeli haraan rutin/be rkala gedung kantor	jumlah gedung kantor yang dipeliha ra (unit)	0	1	9.903.000	1	15.982. 946	1	20.000. 000	1	40.000.00 0	1	40.000. 000		125.8 85.94 6	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Pemeli haraan rutin/be rkala kendar aan dinas/o perasio nal	jumlah kendar aan dinas/o perasio nal yang dipeliha ra (unit)	0	3	22.040.00 0	3	25.852. 582	4	30.300. 000	4	45.000.00 0	4	45.000. 000		168.1 92.58 2	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
					Rehab ilitasi sedang/ berat gedung kantor	Jumlah Rehab gedung kantor yang diadaka n (Unit)	0	0	-	0	-	0	-	0	-	2	450.000 .000		450.0 00.00 0	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r
				3	Progra m Pening katan Disipli n Aparat ur	persen tase aparat ur yang menda patkan pakaia n dinas, pakaia n	90	90	11.580.00 0	0	-	100	8.000.0 00	0	-	100	25.000. 000	58	44.58 0.000	DPM- PTSP	Kab. Luw u Timu r

					Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	jumlah aparatur yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan (Orang)	0	0	-	15	8.301.900	0	-	0	-	0	-		8.301.900	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
					Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	jumlah aparatur yang mengikuti Bimtek, Diklat, Workshop dan seminar peraturan perundang-undangan (orang)	0	0	37.336.100	20	58.771.053	20	60.000.000	20	60.000.000	20	60.000.000		276.107.153	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur
				5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan	Jumlah laporan kinerja dan keuangan yang tersusun tepat waktu ()	1	0	-	0	-	3	3.500.000	3	5.000.000	3	5.000.000	1,8	17.500.000	DPM-PTSP	Kab. Luwu Timur

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN DPMPTSP

KABUPATEN LUWU TIMUR

7.1 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Perumusan Indikator kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu yang merupakan indikator kinerja program yang bersifat hasil (outcomes) tahun 0 – tahun ke-1 merupakan realisasi kinerja yang dilaksanakan dan tahun ke-2 dan 5 merupakan target kinerja yang direncanakan yang dituangkan dalam tabel berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur Tahun 2016 - 2021

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Nilai Investasi Penanaman Modal Asing (PMA)	Juta Rupiah (\$1=Rp 13.100)	111.350	117.900	124.450	131.000	137.550	144.100
2.	Nilai Investasi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN)	Juta Rupiah	409.500	433.500	456.500	470.000	483.500	507.000
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	81,01	82,01	83,01	84,01	85,01	85,01
4.	Nilai LAKIP	Nilai	55	65	70	71	73	73

7.2 Indikator Kinerja Kunci

Indikator kinerja kunci Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang tertuang pada Pemendagri 86 tahun 2017, indikator kinerja kunci atau yang lebih dikenal dengan *Key Performance indicators (KPI)* atau dikenal juga sebagai *Key Success indicators (KSI)* membantu organisasi dalam menentukan dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Setelah organisasi menganalisis misinya, mengidentifikasi semua pemangku kepentingan, dan menentukan tujuan-tujuan, maka membutuhkan cara untuk mengukur capaian-capaian yang telah dilakukan dan pengukuran itu adalah KPI.

KPI mencerminkan tujuan-tujuan organisasi menjadi kunci kesuksesan organisasi, dan oleh karenanya KPI harus dapat diukur. Biasanya KPI dipertimbangkan untuk jangka panjang. Definisi KPI dan bagaimana menukurnya tidak terlalu sering berubah. Tetapi tujuan-tujuan jangka pendek dibuat dalam rangka mencapai tujuan jangka panjang. Seberapa besar pencapaian KPI tergantung ukuran yang ditentukan. Maka dari itu dalam membuat KPI harus menyatakan kuantitas atau persentase yang hendak dicapai.

Banyak hal yang terukur namun tidak semuanya menjadi kunci kesuksesan organisasi. Dalam memilih KPI, sangat kritis untuk membatasinya hanya pada hal-hal esensial bagi organisasi meraih tujuan-tujuannya. Dan sangat penting untuk mempertahankan sedikit indikator agar semua pihak fokus perhatiannya dalam mencapai KPI yang sama. Bias jadi KPI suatu organisasi hanya terdiri dari tiga atau empat indikator yang mencapai tujuan organisasi.

KPI dapat digunakan sebagai alat bantu manajemen dan dapat juga digunakan sebagai *Carrot* atau umpan.

Indikator Kinerja Kunci Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang tercantum pada Permendagri 86 tahun 2017, dapat dilihat pada tabel 7.2 berikut ini :

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Kunci
Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur

NO	Indikator Kinerja Kunci	Kondisi Kinerja pada Awal Periode	Satuan	Target Capaian setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Jumlah Investor berskala Nasional (PMDN/PMA)	38	Investor	38	40	41	45	45	45
2.	Jumlah Nilai Investasi Berskala Nasional (PMDN/PMA)	520.850	Juta Rupiah	520.850	551.400	580.950	601.000	621.050	621.050
3.	Kenaikan/Penurunan Nilai Realisasi PMDN	-	%	21,80	10,43	26,23	22,10	24,54	24,54

BAB VIII

P E N U T U P

Revisi Renstra Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu Timur periode 2016 – 2021 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kab. Luwu Ttimur untuk kurun waktu 2016 – 2021. Keberhasilan pelaksanaan Renstra ini sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM, dan sumber pendanaannya serta komitmen semua Aparatur Sipil Negara DPMPTSP Kab. Luwu Timur.

Didalam dokumen Renstra ini telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, startegi dan kebijakan serta program dan kegiatan DPMPTSP Kab. Luwu Timur dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD.

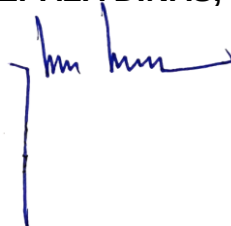
Terkait dengan hal tersebut, perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Revisi Renstra DPMPTSP Kab. Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala DPMPTSP Kab. Luwu Timur dibantu oleh para pejabat struktural dilingkungan KPPT Kab. Luwu Timur.
2. Revisi Renstra DPMPTSP Kab. Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 menjadi pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Tahunan DPMPTSP Kab. Luwu Timur periode Tahun 2016 s.d. tahun 2021.
3. Kinerja tahunan Revisi Renstra DPMPTSP Kab. Luwu Timur Tahun 2016 – 2021 yang tercermin dari pelaksanaan Renja setiap tahun dipertanggungjawabkan secara berkelanjutan dengan menggunakan format laporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.
4. Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Revisi Renstra DPMPTSP periode 2016 – 2021, setiap tahun akan dilakukan evaluasi.

Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya secara bertanggung jawab dengan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja instansi, unit kerja, dan kinerja pegawai sehingga target kinerja yang diinginkan dalam menunjang pencapaian visi dapat tercapai.

Malili, 8 September 2020

KEPALA DINAS,



ANDI HABIL UNRU, SE

NIP. 19641231 198703 1 208

Pangkat : Pembina, IV a