



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018 - 2023 ini dapat diselesaikan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3 Tahun 2019 dan menjalankan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dimana Rencana Strategis ini pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa depan.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023.

Kandangan, April 2019

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

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



DAFTAR ISI

No.	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	8
1.4 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	12
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	12
2.1.1 Struktur Organisasi.....	13
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	14
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	33
2.3.1 Kinerja Pelayanan Berdasarkan Tupoksi	34
2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD	38
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	40
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	42
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	42
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	44
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi..	48
3.3.1 Renstra BKPM	48
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	49
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	56
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	60
4.1 Tujuan dan Sasaran.....	60
BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN.....	65
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	67
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	74
BAB VIII PENUTUP.....	82



DAFTAR TABEL

No.		Halaman
Tabel 2. 1	Sumber Daya Aparatur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	15
Tabel 2. 2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018 *)	35
Tabel 2. 3	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.....	39
Tabel 4. 1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....	63
Tabel 5. 1	Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan	66
Tabel 6. 1	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 ...	68
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023	77
Tabel 7. 2	Indikator Kinerja Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Terhadap Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023.....	80



DAFTAR GAMBAR

No.	Halaman
Gambar 1.1 Bagan Alir Penyusunan Renstra OPD Kabupaten/ Kota	2
Gambar 1.2 Hubungan Kinerja Pembangunan Daerah.....	9
Gambar 1.3 Keterkaitan Penyajian Materi Antar Bab pada Rencana Perangkat Daerah.....	10
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi.....	14
Gambar 3.1 Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023	45
Gambar 3. 2 Logicframe Perencanaan Misi 2.....	46
Gambar 3. 3 Logicframe Perencanaan Misi 5.....	47
Gambar 3. 4 Platform Kepala Daerah Terpilih	57
Gambar 4. 1 Desain Logical Framework Pencapaian Misi-2.....	61
Gambar 4. 2 Desain Logical Framework Pencapaian Misi-5.....	62



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

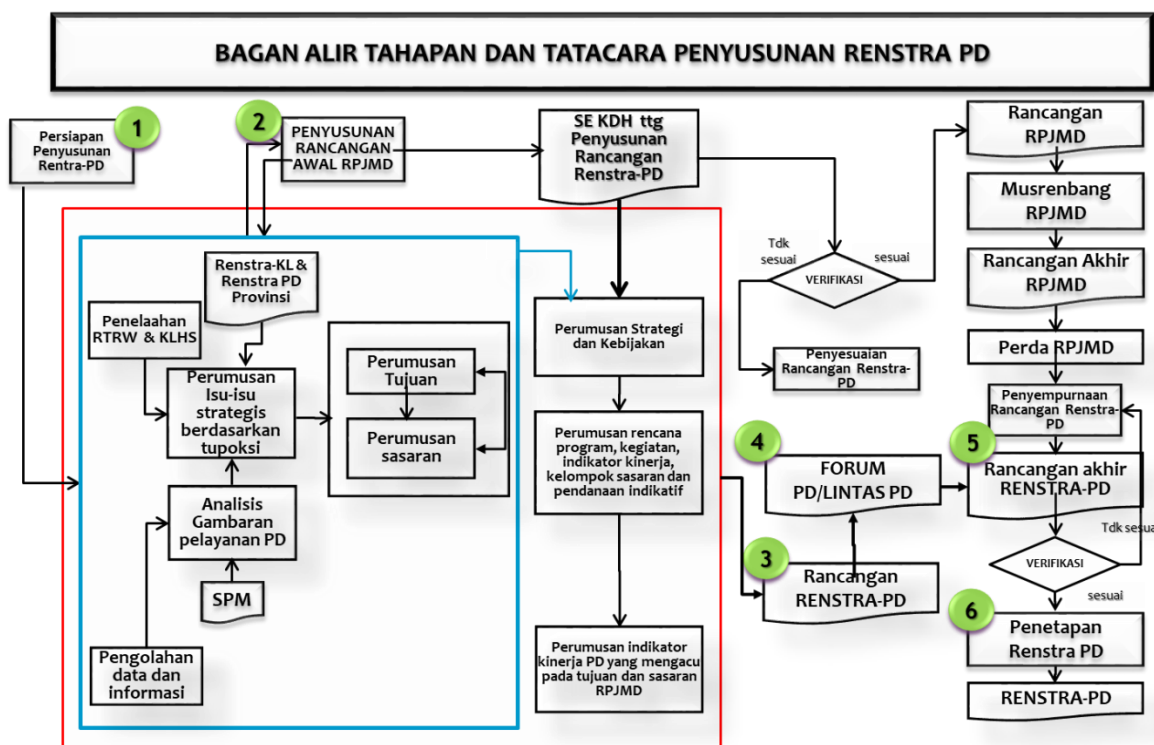
Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan kepada pemerintah daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) kabupaten serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan RPJMD Provinsi.

Berdasarkan hal tersebut, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan bersama pemangku kepentingan sesuai peran dan kewenangan masing-masing, menyusun Rencana Strategis Tahun 2019-2023. Renstra Perangkat Daerah disusun berpedoman RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 serta memperhatikan Rencana Strategis Kementerian Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2015-2019 dan Rencana Strategis K/L Badan Koordinasi Penanaman Modal 2010-2014.

Dokumen Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Dinas PMPTSP) Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran program dan kegiatan serta kinerja penyelenggaraan urusan untuk mewujudkan dan mensukseskan capaian visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Selatan pada Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023. Tahapan proses penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah melalui 6 (enam) tahapan yaitu : 1) persiapan



penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah; 2) penyusunan rancangan awal Rencana Strategis Perangkat Daerah; 3) penyusunan rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah; 4) pelaksanaan Forum Perangkat Daerah; 5) perumusan rancangan akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah; dan 6) penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Secara detail tahapan penyusunan RPJMD dapat dijelaskan pada gambar 1.1 di bawah ini



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

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah juga memperhatikan kondisi internal dan eksternal perangkat daerah yang terangkum dalam isu-isu strategis, yang memuat strategi, arah kebijakan, dan program pembangunan daerah berdasarkan kondisi dan potensi daerah, peluang dan tantangan bagi pengembangan wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan tetap memperhatikan kebijakan Rencana Strategis Kementerian Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2015-2019 dan Rencana Strategis Bappeda Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016-2021. Selain itu dalam rangka akuntabilitas kinerja penyelenggaraan urusan pelayanan, Rencana Strategis



Perangkat Daerah ini juga dilakukan perumusan indikator kinerja yang lebih terukur dan rasional guna akselerasi pencapaian RPJMD Kabupaten Sungai Selatan Tahun 2018 - 2023.

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang- Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);



7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
13. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);



15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tatacara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
21. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);



22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarasutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarasutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011);
25. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 320);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Daerah Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);



27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
32. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 16);
33. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 3);



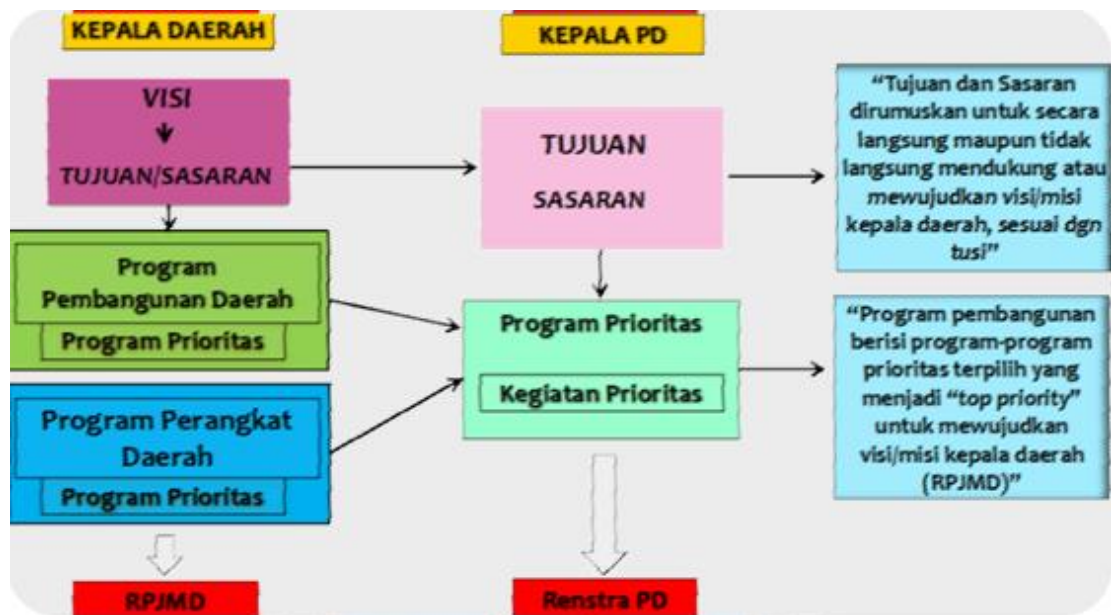
34. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2005 –2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3 tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014, Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3); dan
36. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12).

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 pada dasarnya dimaksudkan sebagai pedoman untuk memberikan arah terhadap kebijakan keuangan Daerah, strategi pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan program Perangkat Daerah, lintas Perangkat Daerah, dan program kewilayahan dalam rangka menjamin keberlanjutan pembangunan jangka panjang (*sustainability development*) dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang, sehingga secara bertahap dapat mewujudkan cita-cita masyarakat Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Termasuk juga rencana kerja dan kerangka anggaran yang bersifat proyektif dan indikatif selama lima tahun ke depan. Dengan demikian, dokumen Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan



Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam periode 2018-2023 mengacu pada RPJMD sebagaimana yang gambar 1.2



Gambar 1. 2 Hubungan Kinerja Pembangunan Daerah

Adapun tujuan penyusunan Renstra ini adalah sebagai berikut :

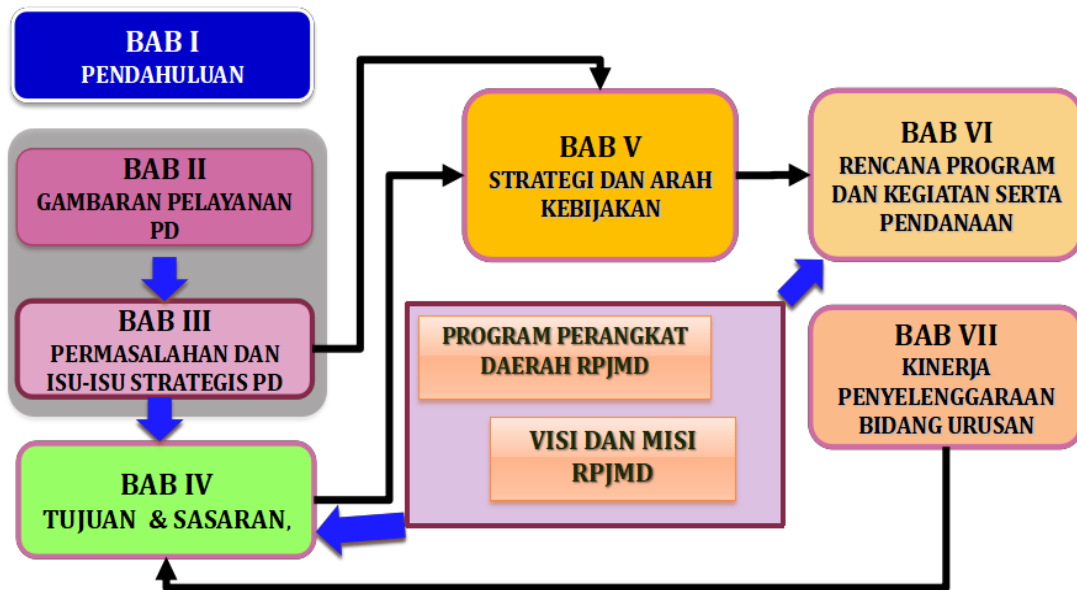
- Sebagai acuan untuk mencapai tujuan, sasaran, strategis dan arah kebijakan serta program pembangunan daerah jangka menengah ke dalam perencanaan pembangunan lima tahunan perangkat daerah;
- Sebagai pedoman penyusunan rencana kerja tahunan perangkat daerah yang dituangkan dalam program dan kegiatan serta rencana pendanaan; dan
- Sebagai tolak ukur penilaian keberhasilan kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan dan tanggungjawab masing-masing dalam upaya mewujudkan visi, misi dan program Kepala Daerah;

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra ini terdiri dari 8 bab dan harus selaras dengan bab per bab RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan



Tahun 2019-2020 dan disusun secara berurutan sebagaimana gambar 1.3 di bawah ini :



Gambar 1. 3 Keterkaitan Penyajian Materi Antar Bab pada Rencana Perangkat Daerah

Untuk itu sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2019-2023 sebagaimana diamanatkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan;

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berisikan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah;



BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Berisikan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi Kalimantan Selatan, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Penentuan Isu-isu Strategis;

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menyajikan rumusan pernyataan tentang Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah;

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menyajikan rumusan pernyataan tentang Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah lima tahun mendatang;

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menyajikan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif;

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menyajikan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD;

BAB VIII PENUTUP

Bab ini menyajikan penjelasan tentang kaidah untuk melaksanakan Renstra Perangkat Daerah.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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

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

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

- a. penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. perumusan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, data dan sistem informasi penanaman modal serta pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu;
- c. pelaksanaan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal,



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

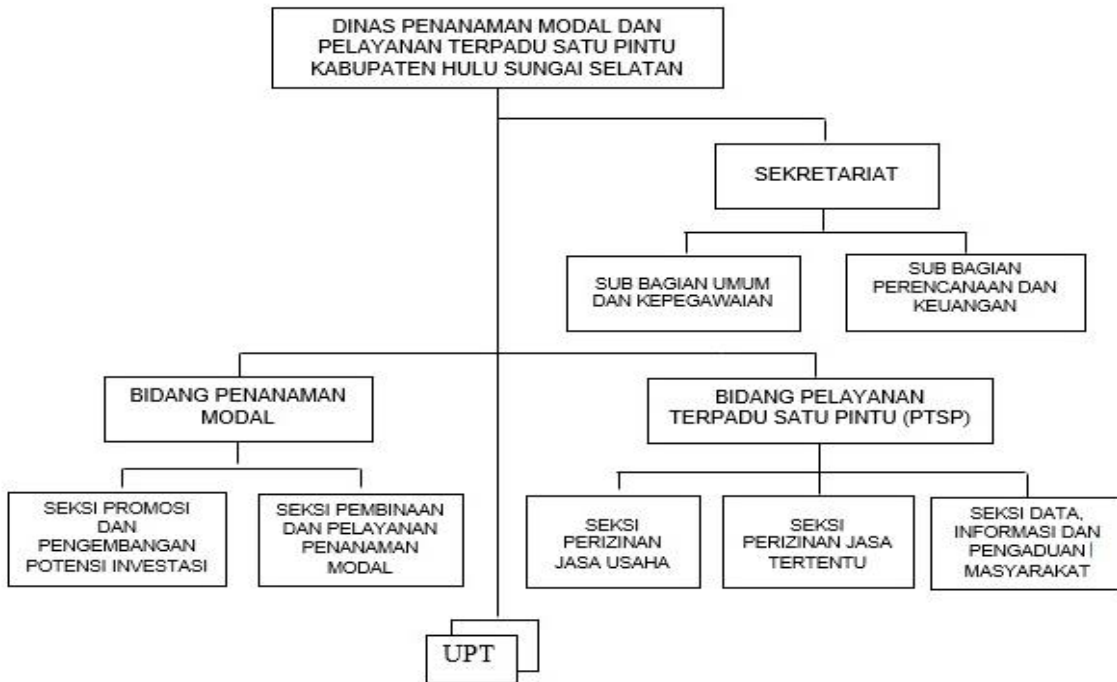
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 84 tahun 2016 sebagaimana telah dijelaskan pada Tabel 2.1 diatas.



Secara lengkap bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dilihat dalam Gambar 2.1.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

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



Tabel 2. 1 Sumber Daya Aparatur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

NO	JABATAN	JUMLAH	KETERANGAN
I. DINAS			
1	Pimpinan Tinggi Pratama	1	Kepala Dinas
II. SEKRETARIAT			
1	Pejabat Administrator	1	Sekretaris
2	Pejabat Pengawas	1	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	Pengadministrasian Umum	0	
	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	1	
	Pengelola Kepegawaian	1	
3	Pejabat Pengawas	1	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	Pengelola Bahan Perencanaan	1	
	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	0	
	Pengelola Keuangan	1	
	Bendahara	1	
III. BIDANG PELAYANAN TERPADU SATU PINTU			
1	Pejabat Administrator	1	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2	Pejabat Pengawas	1	Kepala Seksi Perizinan Jasa Usaha
	Pengelola Perizinan Jasa Usaha	1	
	Pengadministrasi Perizinan Jasa Usaha	1	
3	Pejabat Pengawas	1	Kepala Seksi Perizinan Jasa Tertentu
	Pengelola Perizinan	0	
	Pengadministrasi Perizinan Jasa Tertentu	2	
4	Pejabat Pengawas	1	Kepala Seksi Data Informasi dan Pengaduan Masyarakat
	Pengelola Pengaduan Publik	1	
	Pengelola SIM Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu	0	
IV. BIDANG PENANAMAN MODAL			
1	Pejabat Adminstrator	1	Kepala Bidang Penanaman Modal
2	Pejabat Pengawas	0	Kepala Seksi Promosi dan Pengembangan Potensi Investasi
	Pengelola Pengembangan investasi	0	
3	Pejabat Pengawas	1	Kepala Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal
	Pengelola Kerjasama Penanaman	0	



NO	JABATAN	JUMLAH	KETERANGAN
	Modal		
	Jumlah Sumber Daya Aparatur	20 Orang	
	Jumlah Kurangnya Sumber Daya Aparatur		7 Orang

Dalam pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 2 (dua) Kepala Bidang dengan masing-masing tugas sebagai berikut :

- a. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya, sekretariat terdiri dari :
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan dengan rincian sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;



- e. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- k. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana terdiri dari :

**a. Pengadministrasi Umum, rincian tugas :**

- a. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
- b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
- c. Mengelompokkan surat atau dokumen
- d. Menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
- e. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
- f. Membuka surat masuk dan meneliti nomor, tanggal, dan perihal serta memberi lembaran disposisi untuk diedarkan sesuai dengan maksud dan tujuan surat.
- g. Mencatat dan memberi nomor, tanggal, dan perihal surat pada buku agenda surat masuk maupun keluar dan menyampaikannya ke unit tata usaha untuk diberi disposisi.
- h. Mencatat surat masuk ke dalam buku ekspedisi unit sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diserahkan kepada yang bersangkutan.
- i. Memantau dan mengecek surat yang diproses berdasarkan catatan pada buku agenda pada unit yang bersangkutan.
- j. Mencatat surat yang akan disimpan atau keluar pada buku ekspedisi serta menyerahkannya kepada Caraka untuk disampaikan kepada yang bersangkutan.
- k. Mencatat nomor dan tanggal surat keluar sesuai dengan nomor dan tanggal pada buku agenda untuk memudahkan pengecekan sewaktu-waktu diperlukan.
- l. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

b. Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor, rincian tugas :

- a. Mengontrol keadaan gedung dan halaman kantor untuk mengetahui bagian yang rusak dan kotor untuk segera diperbaiki dan dibersihkan.
- b. Menerima dan mengumpulkan laporan kerusakan gedung dan halaman kantor yang telah disetujui atasan untuk segera dikerjakan.
- c. Mengecek kerusakan gedung dan halaman kantor yang dilaporkan untuk memastikan kebenarannya dan menentukan bahan yang perlu diganti atau memperbaiki.



- d. Memperbaiki dan mengganti bagian gedung dan halaman kantor yang rusak agar menjadi baik.
- e. Meminta tanda tangan pimpinan unit kerja atau melaporkan kerusakan sebagai tanda bukti perbaikan yang telah diselesaikan.
- f. Memelihara kondisi gedung dan halaman kantor serta memperbaiki bagian gedung yang rusak agar tetap terpelihara dan terjaga kebersihannya.
- g. Mengawasi pekerjaan perbaikan gedung dan halaman kantor yang diperbaiki oleh pihak lain untuk mengetahui perkembangan perbaikannya.
- h. Melaporkan perbaikan gedung dan halaman kantor baik yang dilakukan sendiri maupun oleh pemborong sebagai bahan masukkan bagi atasan.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.
- j. Menyelenggarakan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Satuan Kerja.
- k. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Milik Negara secara berkala.
- l. Menerima Barang Milik Negara hasil pengadaan dengan Berita Acara Serah Terima.
- m. Menyampaikan laporan Barang Milik Negara setiap semester dan akhir tahun anggaran baik tingkat
- n. Unit Akuntansi Pengguna Barang maupun Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang.
- o. Memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi Barang Milik Negara.
- p. Membukukan Barang Milik Negara ke dalam Buku Inventaris, Buku Barang Bersejarah, dan Buku Persediaan berdasarkan dokumen sumber.
- q. Memberi tanda registrasi pada Barang Milik Negara.
- r. Membuat Daftar Inventaris Ruangan, Kartu Inventaris Barang, dan Daftar Inventaris lainnya.
- s. Menyusun data transaksi Barang Milik Negara pada setiap akhir bulan.
- t. Melaksanakan pencocokan data antara laporan Barang Milik Negara dengan laporan keuangan yang disusun oleh petugas akuntansi keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan.
- u. Menyusun laporan Barang Milik Negara setiap semester dan laporan Barang Milik Negara beserta Laporan Kondisi Barang setiap akhir tahun anggaran.
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

**c. Pengelola Kepegawaian, rincian tugas :**

- a. Meneliti dan mencatat dalam buku penjaminan data pegawai yang akan mengalami perubahan kenaikan pangkat dan perubahan kenaikan gaji berkala sebagai acuan pelaksanaan tugas
- b. Menghimpun dan menyiapkan berkas lampiran untuk proses Kenaikan Pangkat dan perubahan kenaikan gaji berkala serta pelaksanaan prosesnya
- c. Menghimpun dan menyiapkan berkas lampiran untuk proses pensiun serta pelaksanaan prosesnya.
- d. Meneliti, mencatat dan mendistribusikan SK Kenaikan Pangkat dan Kenaikan gaji berkala kepada pegawai yang bersangkutan sebagai pemberitahuan.
- e. Melakukan analisa kebutuhan diklat dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan bagi pegawai.
- f. Meneliti dan menyusun konsep usulan mengikuti Diklat bagi pegawai yang telah memenuhi syarat dalam rangka pengembangan ketrampilan pegawai.
- g. Menghimpun, meneliti dan mengadministrasikan dan memelihara naskah dinas kepegawaian perorangan yang mengalami perubahan, penambahan ke dalam file pribadi perorangan guna tertib administrasi.
- h. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (Nominatif) sesuai dengan perubahan data perorangguna mengetahui posisi pegawai yang bersangkutan
- i. Memproses dan mengadministrasikan surat izin cuti pegawai;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep rencana kebutuhan pegawai.
- k. Mengelola absensi pegawai
- l. Mengelompokkan data kepegawaian sesuai masalahnya untuk memudahkan dalam pelaksanaan tugas.
- m. Mengendalikan data kepegawaian yang telah dikelompokkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas.
- n. Mengkoordinasikan dengan unit-unit kerja terkait dan atau instansi lain dalam rangka pengelolaan data kepegawaian agar dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
- o. Menyajikan data kepegawaian sesuai permintaan pimpinan secara berkala sebagai bahan informasi.
- p. Membuat laporan hasil kegiatan operasional sebagai bahan masukan untuk perbaikan.
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.



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

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
- e. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
- f. menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;



- k. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- l. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- m. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- n. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
- q. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- r. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gantirugi;
- s. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana terdiri dari :

a. Pengelola Bahan Perencanaan, rincian tugas :
<ol style="list-style-type: none">a. Menerima dan mengumpulkan bahan dari masing-masing unit kerja utk penyusunan Renstra Dinas PMPTSP.b. Menerima dan mengumpulkan bahan dari masing-masing unit kerja utk penyusunan penyusunan Renja Dinas PMPTSP.c. Mengumpulkan bahan-bahan lain yang dibutuhkan dalam penyusunan Renstra dan Renja Dinas PMPTSP.d. Menyiapkan data yang telah dikumpulkan untuk dituangkan dalam konsep Renstra.e. Menyiapkan data yang telah dikumpulkan untuk dituangkan dalam konsep Renjaf. Mengetik konsep Renstra dan konsep Renja.



- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

b. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan, rincian tugas :

- a. Mempersiapkan dan mengirim lembar usulan kegiatan ke masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan RKA.
- b. Menerima dan mengumpulkan bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran yang telah diisi oleh pejabat yang berwenang sebagai bahan penyusunan RKA.
- c. Mengolah data usulan rencana kegiatan dan anggaran sesuai petunjuk dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Membuat dan menyerahkan konsep usulan rencana kegiatan dan anggaran kepada atasan untuk dikoreksi kebenarannya.
- e. Menginput data usulan rencana kegiatan dan anggaran ke dalam aplikasi RKA sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar.
- f. Meminta pengesahan/persetujuan RKA kepada pejabat/instansi yang berwenang untuk kelancaran pelaksanaan operasionalnya.
- g. Mengirim usulan rencana kegiatan dan anggaran tahun depan dan semua kelengkapan data pendukung dari masing-masing unit kerja. sebagai bahan pembuatan RKA sesuai dengan tugas dan fungsi (tusi) yang mengacu pada Renstra Dinas PMPTSP.
- h. Melaksanakan pembahasan/klarifikasi rincian RKA mengenai isi usulan rencana kegiatan dan anggaran agar tidak terjadi kesalahan penggunaannya dan kelancaran operasional.
- i. Menyusun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan program dan kegiatan.
- j. Menerima dan mengumpulkan laporan akuntabilitas dari masing-masing Unit Kerja.
- k. Menyortir dan mengklasifikasikan informasi dari laporan akuntabilitas kinerja masing-masing unit kerja.
- l. Mengumpulkan bahan-bahan lain yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan.
- m. Menyiapkan data yang telah dikumpulkan untuk dituangkan dalam konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

**c. Pengelola Keuangan, rincian tugas :**

- a. Menerima dan mengagendakan SPP dan Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
- b. Menyusun dan membuat rincian pengambilan uang dari Bendahara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai alat kendali.
- c. Membukukan setiap transaksi ke dalam Buku Kas Umum, Buku Kas Harian, Buku Bank, Buku Panjar, Buku Wasdit dan Buku Pajak sesuai sistem pembukuan agar mudah dikendalikan.
- d. Melaporkan Pajak Bulanan (SPT Masa) dan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) kepada kantor pajak sebagai bukti pembayaran pajak.
- e. Membuat bukti potong pajak penghasilan Pasal 21 sesuai peraturan perpajakan sebagai bukti pembayaran pajak penghasilan.
- f. Menerima dan mengumpulkan SPM dan SP2D untuk dicatat ke dalam buku kendali dan diinput ke aplikasi SAI sebagai bahan penyusunan laporan tahunan.
- g. Menerima dan mempelajari data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka membuat objek kerja.
- h. Membuat laporan realisasi anggaran.
- i. Menyiapkan data beban kerja yang telah diselesaikan untuk dituangkan ke dalam konsep laporan tahunan.
- j. Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya dan mengadakan perbaikan konsep.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

d. Bendahara, rincian tugas :

- a. Mempelajari peraturan yang berhubungan dengan tugas bendahara sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas dan untuk mencegah terjadinya kesalahan.
- b. Mempelajari DPA dan Petunjuk Operasional (PO) agar dapat mengetahui macam dan jumlah kegiatan untuk tahun anggaran yang bersangkutan.
- c. Membuat dan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk mendapatkan SP2D baik SP2D GO maupun SP2D LS.
- d. Menyetorkan dan menyelesaikan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau Giro ke Bank tepat pada waktu yang



ditentukan.

- e. Menerima, membukukan dan menyimpan uang yang diterima dari Bank, Kas Negara atau tagihan dari pihak lain untuk menjaga keamanan uang.
- f. Membayarkan uang sesuai dengan mata anggaran dan ketentuan yang berlaku atas persetujuan PPK/KPA.
- g. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h. Menyetorkan pajak ke Kas Negara seperti pajak Pendapatan dan PPH sesuai dengan ketentuan.
- i. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran anggaran belanja rutin untuk Tertib administrasi.
- j. Menyimpan semua bukti penerimaan dan pengeluaran serta pertanggung jawabannya sebagai tanda bukti untuk pemeriksa keuangan apabila sewaktu-waktu ada pemeriksaan.
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

b. Bidang Penanaman Modal

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

Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknispengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
- b. penyusunan programpengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
- c. pelaksanaanpengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;



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

4. Seksi Promosi dan Pengembangan Potensi Investasi

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

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

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi dan Pengembangan Potensi Investasi;
- b. mengumpulkan dan mengolah data/bahan perumusan kebijakan dibidang promosi dan pengembangan investasi;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi potensi penanaman modal di daerah baik didalam atau luar negeri;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka promosi potensi daerah dan penyusunan profil investasi daerah komoditi unggulan;
- e. melaksanakan pengajuan usulan materi dan memfasilitasi kerjasama dengan dunia usaha dibidang penanaman modal;
- f. melaksanakan fasilitas kerjasama investasi dengan investor baik dari dalam atau luar negeri dibidang penanaman modal;
- g. menganalisa iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dibidang penanaman modal;



- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan promosi dan pengembangan investasi daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai bidang tugas.

Dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana terdiri dari :

<p>a. Pengelola Pengembangan investasi, rincian tugas :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Mempersiapkan pengumpulan bahan dan data dibidang pengelolaan pengembangan investasi, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan.b. Melakukan kegiatan penyiapan bahan koordinasi program di bidang pengelolaan pengembangan investasi sesuai dengan juknis agar pengelolaan dapat berjalan lancar.c. Melakukan kegiatan penyiapan bahan penyusunan pelaporan pengembangan investasi, sesuai dengan petunjuk teknis untuk tertib pengelolaan program.d. Melakukan kegiatan pengarsipan hasil pekerjaan di bidang pengelolaan pengembangan investasi, sesuai dengan petunjuk teknis.e. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan serta kebijakan pimpinan.
--

5. Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal

Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pelayanan Penanaman Modal;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan penanaman modal daerah dalam bentuk Rencana Umum Penanaman Modal Daerah (RUPMD);
- c. mengumpulkan dan mengolah data dan bahan pembinaan pelayanan penanaman modal;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan penanaman modal;
- e. menetapkan potensi unggulan investasi daerah;
- f. menyusun dan membuat daftar klasifikasi investasi penanam modal;



- g. menyusun peta investasi dan potensi investasi daerah untuk keperluan investor;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan kerjasama perencanaan, pembinaan dan pelayanan investasi dengan instansi pemerintah provinsi maupun pemerintah pusat; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai bidang tugas.

Dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana terdiri dari

:

a. Pengelola Kerjasama Penanaman Modal, rincian tugas :

- a. Melakukan dan menyiapkan pengumpulan bahan dan data dibidang pengelolaan kerjasama penanaman modal investasi, sesuai pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan.
- b. Melakukan kegiatan penyiapan bahan koordinasi program di bidang pengelolaan kerjasama penanaman modal, sesuai dengan juknis agar pengelolaan dapat berjalan lancar.
- c. Melakukan kegiatan penyiapan bahan penyusunan pelaporan kerjasama penanaman modal, sesuai dengan petunjuk teknis untuk tertib pengelolaan program.
- d. Melakukan kegiatan pengarsipan hasil pekerjaan di bidang pengelolaan kerjasama penanaman modal, sesuai dengan petunjuk teknis.
- e. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggung jawaban dan masukan serta kebijakan pimpinan.

c. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu

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

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip



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

6. Seksi Perizinan Jasa Usaha

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

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perizinan Jasa Usaha;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) perizinan jasa usaha;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi penerbitan dokumen perizinan jasa usaha;
- d. mengatur dan mengkoordinasikan terselenggaranya pelayanan perizinan jasa usaha sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan jasa usaha;



- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan survey lapangan untuk perizinan jasa usaha yang memerlukan survei lapangan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan tertentu secara berkala; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai bidang tugas.

Dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana terdiri dari :

a. Pengadministrasi Perizinan, rincian tugas :
<ol style="list-style-type: none">a. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan bidang administrasi perizinan jasa usaha.b. Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja perizinan jasa usahac. Melakukan pencatatan bahan yang berkaitan dengan perizinan jasa usaha.d. Melakukan proses penerbitan perizinan jasa usaha.e. Melakukan pendokumentasian berkas administrasi program perizinan jasa usaha.f. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan.g. Membuat rekapitulasi perizinan jasa usaha yang masuk.h. Membuat rekapitulasi perizinan jasa usaha dalam proses.i. Membuat rekapitulasi perizinan jasa usaha yang terbit.j. Membuat rekapitulasi perizinan jasa usaha yang tidak bisa diterbitkan.
b. Pengelola Perizinan, rincian tugas :
<ol style="list-style-type: none">a. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program perizinan jasa usaha.b. Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan perizinan jasa usaha.c. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan perizinan jasa usaha.d. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan.e. Mengarsipkan perizinan jasa usaha yang sudah terbit.

7. Seksi Perizinan Jasa Tertentu

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



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

Dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana terdiri dari

:

a. Pengadministrasi Perizinan, rincian tugas :
<ol style="list-style-type: none">a. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan bidang administrasi perizinan jasa tertentu.b. Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja perizinan jasa tertentu.c. Melakukan pencatatan bahan yang berkaitan dengan perizinan jasa tertentu.d. Melakukan proses penerbitan perizinan jasa tertentu.e. Melakukan pendokumentasian berkas administrasi program perizinan jasa tertentu.f. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan.g. Membuat rekapitulasi perizinan jasa tertentu yang masuk.h. Membuat rekapitulasi perizinan jasa tertentu dalam proses.i. Membuat rekapitulasi perizinan jasa tertentu yang terbit.j. Membuat rekapitulasi perizinan jasa tertentu yang tidak bisa diterbitkan.
b. Pengelola Perizinan, rincian tugas :
<ol style="list-style-type: none">a. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program perizinan jasa tertentu.b. Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan perizinan jasa



- tertentu.
- c. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan perizinan jasa tertentu.
 - d. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan.
 - e. Mengarsipkan perizinan jasa tertentu yang sudah terbit.

8. Seksi Data, Informasi dan Pengaduan Masyarakat

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

Tugas Seksi Data, Informasi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai rincian sebagai berikut :

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



- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan perizinan terpadu satu pintu; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai bidang tugas.

Dalam pelaksanaan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana terdiri dari :

a. Pengelola Pengaduan Publik, rincian tugas :
<ol style="list-style-type: none">a. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program.b. Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan pengaduan.c. Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan pengaduan.d. Merekapitulasi pengaduan yang masuk.e. Menindak lanjuti pengaduan yang masuk.f. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan.g. Mengarsipkan data pengaduan.
b. Pengelola SIM Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu, rincian tugas :
<ol style="list-style-type: none">a. Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan administrasi data.b. Melakukan kegiatan pengumpulan bahan data.c. Melakukan pendokumentasian data.d. Melakukan penginputan data.e. Melakukan Pengolahan data.f. Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan SIM.g. Mengarsipkan data penanaman modal dan perizinan terpadu.h. Menyebarkan informasi terkait penanaman modal dan perizinan terpadu.i. Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan urusan Pemerintahan wajib tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Capaian dalam urusan penanaman modal adalah untuk meningkatnya investasi di daerah baik PMA maupun PMDN. Keberhasilan indikator ini dapat dilihat dari Jumlah investor berskala nasional



(PMDN/PMA), Jumlah nilai investasi berskala nasional (PMDN/PMA), Rasio daya serap tenaga kerja, Peningkatan/ penurunan Nilai Realisasi PMDN (miliar rupiah). Pertumbuhan pesat investasi asing (PMA) dan domestik (PMDN) Provinsi Kalimantan Selatan ternyata menetes ke daerah. Semakin membaiknya kondisi dan iklim investasi di wilayah Provinsi Kalimantan Selatan ternyata menjadi lokomotif yang turut mempercepat pertumbuhan investasi berskala nasional PMDN/PMA di daerah termasuk di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Investasi dalam pengembangan perekonomian di Kabupaten Hulu Sungai Selatan masih sangat dibutuhkan dalam memberdayakan setiap sumber daya baik manusia maupun alam. Berikut ini adalah data investasi daerah di Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2017.

Jumlah investor PMDN/PMA mengalami peningkatan, tahun 2014 sebanyak 4 investor, Tahun 2015 sebanyak 4 investor, tahun 2016 sebanyak 3 investor dan tahun 2017 meningkat sebanyak 7 investor. Kenaikan jumlah investor tersebut tidak berpengaruh positif terhadap nilai investasi PMDN/PMA. Hal ini dikarenakan ketidakstabilan inflasi. Adapun Jumlah nilai investasi PMDN/PMA tahun 2014 sebesar 1.310 miliar rupiah, tahun 2015 sebesar 1.319 miliar rupiah, tahun 2016 sebesar 16,27 miliar rupiah dan tahun 2017 sebesar 23,752 miliar rupiah.

2.3.1 Kinerja Pelayanan Berdasarkan Tupoksi

Pada umumnya kualitas penyelenggaraan pelayanan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Hulu Sungai Selatan mengalami peningkatan. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu . Kinerja Pelayanan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja pada table 2.2 berikut:



Tabel 2. 2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2014-2018

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1)	ASPEK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT																		
1.2	Fokus Kesejahteraan Sosial																		
1.2.6	Urusan Penunjang :																		
1.2.6.1	Sekretariat Perangkat Daerah																		
1.2.6.1.1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		81				79	80	81	87.25	87.78	87.83	88.64	85.11			111.177215	110.8	105.074074
	Prosedur Pelayanan									3.5	3.42	3.43	3.57	3.2					
	Persyaratan Pelayanan									3.43	3.64	3.63	3.25	3.16					
	Kejelasan Petugas Pelayanan									3.64	-	-							
	Kedisiplinan Petugas Pelayanan									3.6	-	-							
	Tanggung Jawab Petugas Pelayanan									3.43	-	-							
	Kemampuan Petugas Pelayanan/Kompetensi									3.48	3.46	3.44	3.61	3.52					
	Kecepatan Pelayanan									3.43	-	-							



NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Keadilan Mendapat Pelayanan									3.83	-	-							
	Kesopanan dan Keramahan									3.59	-	-							
	Kewajaran Biaya Pelayanan									3.43	-								
	Kepastian Biaya Pelayanan									3.45	3.54	3.53	3.57	3.38					
	Kepastian Jadwal Pelayanan/ waktu									3.44	3.48	3.49	3.49	3.34					
	Kenyamanan Lingkungan									3.58	-	-							
	Keamanan Pelayanan									3.47	-	-							
	Produk Spesifikasi Pelayanan									-	3.52	3.55	3.59	3.58					
	Perilaku Pelaksana									-	3.52	3.52	3.64	3.5					
	Maklumat Pelayanan									-	3.52	3.52	3.58	3.57					
	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan									-	3.5	3.51	3.61	3.39					
2)	ASPEK PELAYANAN UMUM																		
2.2	Layanan Urusan Wajib Non Dasar																		
2.2.12	Penanaman Modal																		



NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2.2.12.1	Jumlah investor berskala nasional (PMDN/PMA)							4	4				4	4				100	100
2.2.12.2	Jumlah nilai investasi berskala nasional (PMDN/PMA)(Milyar rupiah)		230		0	0	0	230	230	0	0	0	426	550	0	0	0	185.217 ₄	239.130435
2.2.12.3	Rasio daya serap tenaga kerja																		
2.2.12.4	Kenaikan/penurunan Nilai Realisasi PMDN (milyar rupiah)												196	320					

Kandangan, April 2019
Kepala Dinas PMPTSP

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



Dari tabel 2.2 Pencapaian kinerja pelayanan perangkat daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menunjukkan data Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2017 mengalami kenaikan, tetapi pada tahun 2018 mengalami penurunan yaitu dari 88,64 menjadi 85,11 hal ini disebabkan menurunnya angka pada poin “persyaratan perizinan” dimana memperoleh poin yang terendah dari aspek lainnya yaitu sebesar 3,16. Hal ini mengisyaratkan bahwa persyaratan untuk perizinan masih dianggap ribet dan banyak oleh masyarakat, karena hasil tersebut diperoleh melalui survey berupa kuesioner yang dibagikan kepada masyarakat yang datang mengurus izin. Namun Dinas PMPTSP melalui inovasi Sistem Pelayanan Perizinan Online (SIPPOLIN) berusaha memudahkan masyarakat yang ingin mengurus perizinan dengan mengirim data online sehingga dapat lebih mudah dalam pengurusannya karena mereka tidak perlu bolak balik.

Untuk bidang Penanaman Modal, Jumlah investor berskala nasional (PMDN/PMA) pada tahun 2017 s.d 2018 berjumlah 4 karena perusahaan ini adalah jenis perusahaan berskala besar sehingga untuk di daerah jumlahnya tidak terlalu signifikan. Realisasi jumlah nilai investasi berskala nasional (PMDN/PMA) tahun 2017 adalah sebesar 426 milyar rupiah dan 2018 sebesar 550 milyar rupiah, nilai ini melebihi target renstra yaitu sebesar 230 milyar rupiah pada tahun 2017 dan 2018.

2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan SKPD pada level program, selanjutnya kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu akan dianalisis pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode perencanaan sebelumnya yang dituangkan dalam tabel 2.3



Tabel 2. 3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Anggaran Belanja	1,249,654,551	2,507,296,594	1,493,207,000	2,915,591,978	3,321,741,000	985,159,841	2,258,614,626	1,386,639,674	2,589,479,351	3,984,150,096	78.83	90.08	92.86	88.81	119.94	0.00	-0.02
Belanja Tidak Langsung	876,393,851	1,829,191,994	1,076,371,000	1,968,064,978	2,141,502,000	712,502,502	1,625,307,088	985,547,814	1,676,784,994	2,856,713,530	81.30	88.85	91.56	85.20	133.40	0.00	-0.03
Belanja Pegawai (Gaji dan tunjangan)	876,393,851	1,829,191,994	1,076,371,000	1,968,064,978	2,141,502,000	712,502,502	1,625,307,088	985,547,814	1,676,784,994	2,856,713,530	81.30	88.85	91.56	85.20	133.40	0.00	-0.05
Belanja Langsung	373,260,700	678,104,600	416,836,000	947,527,000	1,180,239,000	272,657,339	633,307,538	401,091,860	912,694,357	1,127,436,566	73.05	93.39	96.22	96.32	95.53	-0.02	-0.06
Belanja Pegawai (Non PNS dll)	48,500,000	74,000,000	24,000,000	95,640,000	154,400,000	46,489,500	74,000,000	24,000,000	0	0	95.85	100.00	100.00	-	-	0.02	-0.06
Belanja Barang dan Jasa	262,810,700	509,056,600	288,236,000	521,208,800	781,626,500	205,282,839	469,397,538	273,043,360	587,701,357.00	888,231,933	78.11	92.21	94.73	112.76	113.64	-0.02	-0.06
Belanja Modal	61,950,000	95,048,000	104,600,000	330,678,200	244,212,500	20,885,000	89,910,000	104,048,500	324,993,000.00	239,204,633	33.71	94.59	99.47	98.28	97.95	0.10	-0.09

Kandangan, April 2019

Kepala Dinas PMPTSP

Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA

Pembina Tk. I

NIP. 19660722 199303 2 006



Pada tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dijelaskan bahwa realisasi sudah bagus bisa mencapai 75 % ke atas apalagi untuk tahun-tahun terakhir bahkan mencapai 90 %, berarti hampir semua rencana dapat terealisasikan. Untuk belanja pegawai non PNS pada tahun 2017 dan 2018 realisasi anggaran 0 rupiah dikarenakan belanja pegawai non PNS sudah dimasukkan langsung ke dalam belanja barang dan jasa. Artinya tidak ada pemisahan seperti pada tahun-tahun sebelumnya.

Kenaikan pagu anggaran juga berpengaruh cukup signifikan bagi SKPD untuk memudahkan merencanakan apa-apa yang memang diperlukan, sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat terpenuhi dengan maksimal.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam upaya pengembangan pelayanan oleh perangkat daerah untuk pencapaian visi dan misi Kepala Daerah terpilih (Bupati) terdapat beberapa tantangan dan peluang. Tantangan Pengembangan Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah :

1. Menyelenggarakan pelayanan secara optimal ditengah keterbatasan sarana dan sumber daya manusia aparatur perizinan
2. Melaksanakan regulasi yang berkaitan dengan penanaman modal
3. Mewujudkan mekanisme pelayanan satu pintu yang efektif bagi investor
4. Menyediakan informasi bidang perizinan yang akurat dan komprehensif.
5. Melaksanakan promosi peluang dan potensi investasi.

Namun demikian terdapat juga peluang yang bisa dipergunakan semaksimal mungkin untuk peningkatan pelayanan di perangkat daerah yaitu :

1. Adanya pendidikan dan pelatihan bagi aparatur perizinan secara berkesinambungan



2. Pembinaan dan sosialisasi secara reguler sehingga masyarakat dapat mengetahui mekanisme dan kemudahan pelayanan perizinan serta mengetahui perubahan peraturan perundang-undangan
3. Tim Teknis OPD terkait yang ditempatkan pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP dapat memudahkan dan mempercepat proses perizinan.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 menyebutkan bahwa perumusan permasalahan pembangunan daerah dan analisis isu strategis merupakan dasar untuk merumuskan tujuan dan sasaran pembangunan daerah dimasa datang.

Oleh karenanya perlu dilakukan perumusan permasalahan dan analisis isu strategis terhadap tujuan dan sasaran pembangunan di Daerah. Hal ini untuk menjamin konsistensi serta sinergitas pembangunan antar wilayah dan antara pusat dan daerah, yang melibatkan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) kabupaten, provinsi, dan nasional dalam proses perumusannya.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan, tentunya tidak terlepas dari kendala atau masalah yang dihadapi untuk tercapainya tujuan organisasi. Untuk mengidentifikasi persalahan baik dari internal maupun eksternal organisasi dapat dilakukan dengan membandingkan antara kondisi organisasi sekarang dengan kondisi yang diinginkan. Adapun permasalahan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan berdasarkan data dan informasi capaian pembangunan 5 (lima) tahun antara lain:

1. Peningkatan Investasi lebih banyak dipenuhi oleh sektor PMDN

Peningkatan Investasi lebih banyak dipenuhi oleh sektor PMDN, namun nilai investasi tersebut belum cukup besar sehingga masih diperlukan peningkatan penyediaan sarana dan prasarana bagi



tumbuhnya investasi hingga mencapai pertumbuhan ekonomi yang diinginkan.

2. Masih kurangnya kesadaran perusahaan baik PMA maupun PMDN untuk menyampaikan data Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)
3. Masih terdapatnya izin prinsip yang telah dikeluarkan tidak terealisasi sehingga untuk mencapai realisasi investasi belum maksimal, serta masih kurang optimalnya promosi daerah sehingga masih perlu peningkatan kapasitas sumber daya manusia terutama dalam pemroseaan izin melalui OSS dan yang terakhir belum lengkapnya standar penyusunan kajian potensi investasi yang siap ditawarkan kepada calon investor.

Berdasarkan data Direktorat Pengembangan Potensi Daerah, dari 190 kasus investasi yang ditangani pokja 4 penyelesaian kasus di Kemenko Perekonomian ada tiga permasalahan utama realisasi investasi, yakni 32,6 persen permasalahan perizinan, 17,3 persen permasalahan lahan sementara 15,2 persennya ada dipermasalahan regulasi/kebijakan.

Sistem OSS merupakan salah satu elemen kebijakan percepatan pelaksanaan berusaha yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017, selain pembentukan Satgas Pengawasan Berusaha dan Reformasi Regulasi. Pelaksanaan sistem pelayanan terpadu ini diatur dalam PP Nomor 24 Tahun 2018 dan bagi investasi atau kegiatan usaha yang sudah berjalan, selanjutnya dapat menyesuaikan perizinan berusaha melalui Sistem OSS, untuk memperoleh Nomor Induk Berusaha (NIB) ataupun perpanjangan atau perubahan izin usaha dan atau izin komersial.

Sistem berbasis Teknologi Informasi ini merupakan interkoneksi serta integrasi dari sistem pelayanan perizinan yang ada di BKPM/PTSP Pusat (SPIPISE) serta PTSP daerah yang menggunakan sistem SiCantik yang dikelola Kementerian Komunikasi dan Informatika. Pemetaan peluang investasi suatu daerah juga menjadi penting dan membantu



investor sehingga para investor dapat mengetahui informasi potensi suatu daerah.

Kegiatan pemetaan potensi daerah dilakukan untuk mengetahui keunggulan komparatif suatu daerah, sehingga dapat dimanfaatkan dalam merencanakan pembangunan daerah dan menentukan strategi pembangunan daerah untuk mencapai pertumbuhan ekonomi yang berdaya saing tinggi.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Guna mengatur penyusunan perencanaan pembangunan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan serta guna menjamin tercapainya tujuan pembangunan daerah yang disesuaikan dengan Visi dan Misi dan program prioritas Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Selatan terpilih disusunlah Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Hulu Sungai Selatan 2018-2023. Dokumen RPJM Kabupaten Hulu Sungai Selatan inilah yang selanjutnya menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan pedoman penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) sebagai pedoman operasional dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.

Berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023, Visi pembangunan daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk periode RPJMD 2018-2023 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut :



“Menuju Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Cerdas, Inovatif, Teknologis dan Agamis untuk Mewujudkan Kesejahteraan Dunia dan Akhirat”

Dalam rangka perwujudan Visi Pembangunan yang telah ditetapkan diatas, maka ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 sebagaimana gambar 3.1. Sedangkan model RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023, sebagaimana Gambar 3.2 dibawah ini.



Gambar 3. 1 Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023

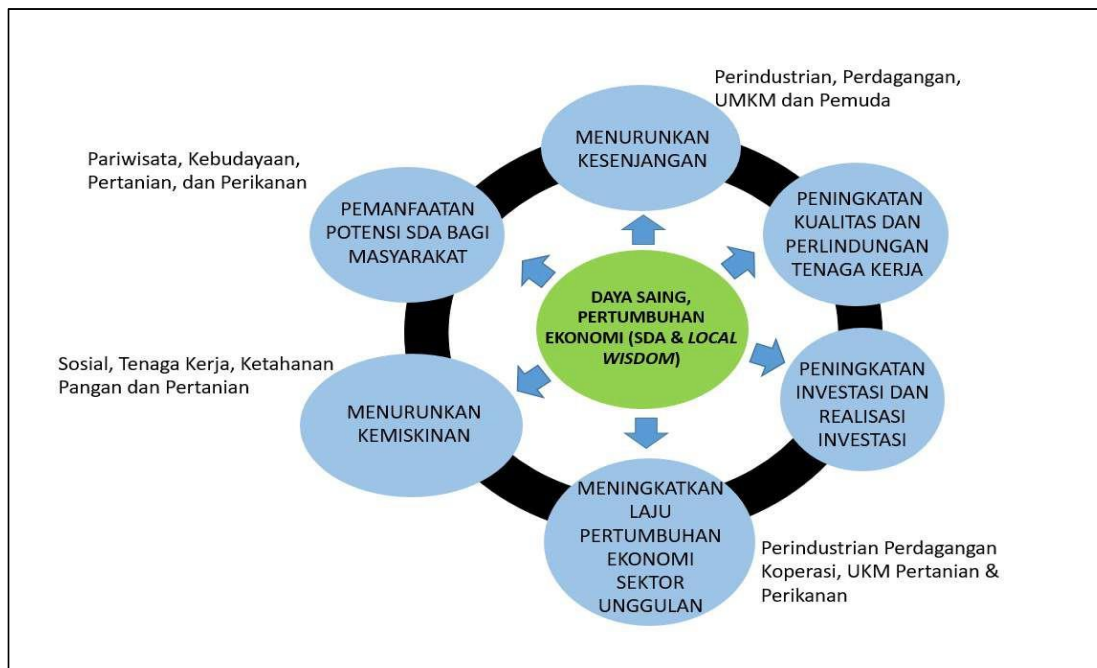
Berdasarkan misi tersebut, keterkaitan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terfokus pada misi ke dua (2) dan misi ke lima (5) yakni :

Misi 2 : Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkelanjutan berbasis potensi sumber daya alam dan kearifan lokal.

Kekayaan Sumber Daya Alam (SDA) yang melimpah di bumi Hulu Sungai Selatan baik yang tersimpan di dalam maupun dipermukaan bumi serta potensi sungai mampu menambah nilai guna ekonomi bagi kehidupan masyarakat. Nilai guna tersebut diperoleh melalui pengembangan inovasi dan teknologi serta membuka peluang investasi bagi pihak swasta baik dalam maupun luar negeri.



Dalam upaya pencapaian misi ke-2 maka dirumuskan perencanaan terintegratif dalam langkah pencapaian misi ke-2 sebagai berikut.



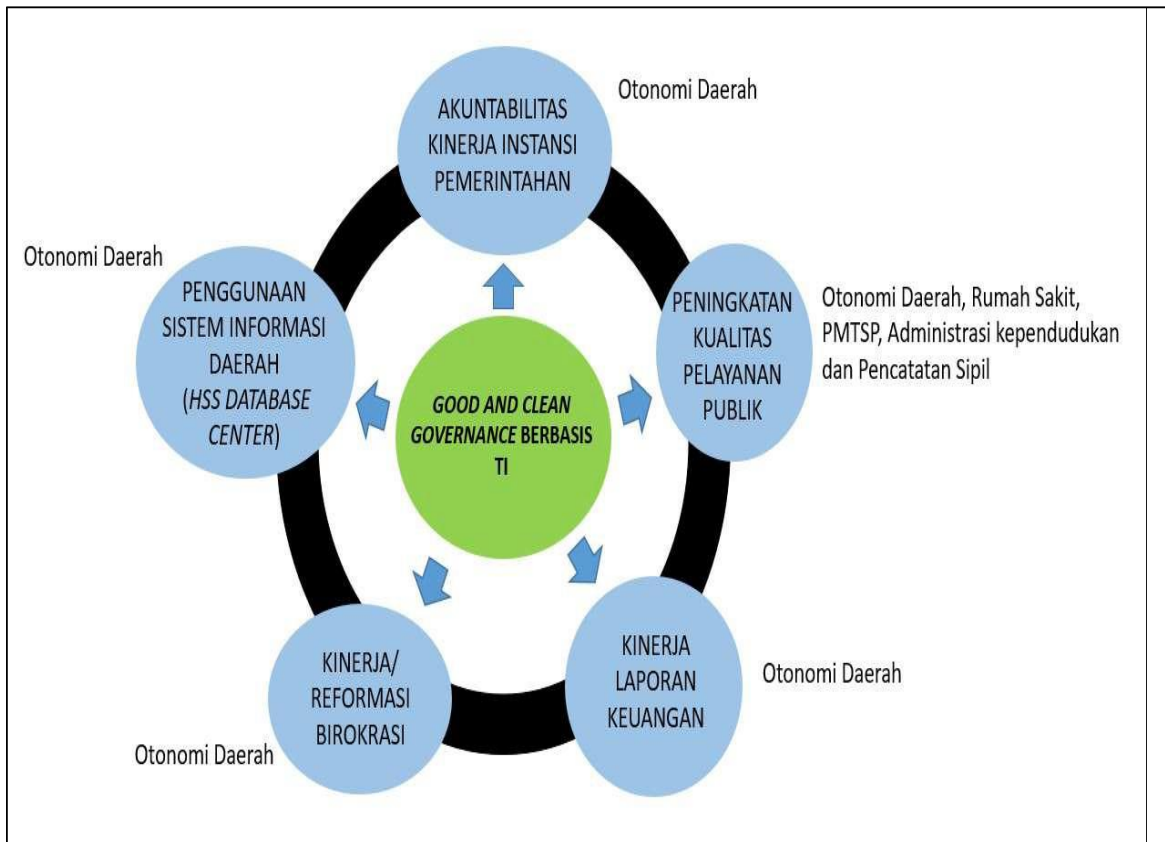
Gambar 3. 2 Logicframe Perencanaan Misi 2

Berdasarkan pada misi ke lima (5) keterkaitan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu :

Misi 5 : Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat yang semakin variatif kebutuhannya maka dibutuhkan kinerja aparatur pemerintah yang profesional termasuk penataan kelembagaannya yang efektif dan efisien, serta bentuk pemerintahan yang berlandas pada prinsip *good and clean governance*.

Dalam upaya pencapaian Misi Ke-5 maka dirumuskan Perencanaan Terintegratif dalam Langkah Pencapaian Misi Ke-5 sebagai berikut.



Gambar 3. 3 Logicframe Perencanaan Misi 5

Prioritas pembangunan daerah merupakan penjabaran Visi dan Misi, yang kemudian dituangkan kedalam 9 butir prioritas pembangunan daerah berikut:

- Peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui 2 prioritas wajib :
 1. Peningkatan akses dan kualitas pendidikan yang berakhlak mulia.
 2. Peningkatan akses dan kualitas kesehatan.
 - Peningkatan perekonomian melalui 3 prioritas unggulan :
 3. Revitalisasi pertanian dan perikanan.
 4. Pengembangan pariwisata berbasis kearifan lokal.
 5. Penguatan UMKM dan koperasi.
 - Prioritas penunjang peningkatan kualitas SDM dan perekonomian:
 6. Pembangunan sumber daya alam dan lingkungan hidup.
 7. Pengembangan infrastruktur pemukiman dan perumahan rakyat.



8. Peningkatan perlindungan dan kesejahteraan sosial.
9. Peningkatan kualitas birokrasi, pelayanan publik dan keagamaan

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi

3.3.1 Renstra BKPM

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

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

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



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

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) adalah wujud struktural dan pola pemanfaatan ruang Wilayah Nasional, ruang wilayah Provinsi dan Ruang Wilayah Kabupaten, yang mencakup kawasan-kawasan perkotaan, kawasan perdesaan dan kawasan tertentu, baik direncanakan maupun tidak, yang menunjukkan hirarki dan keterkaitan pemanfaatan ruang. Perencanaan tata ruang wilayah berisikan tentang kebijaksanaan-kebijaksanaan umum kebijaksanaan operasional dan kebijaksanaan pemantapan kawasan lindung, kawasan budidaya dan strategi pengembangan struktur tata ruang wilayah. Untuk memperjelas dalam pemahaman Rencana Tata Ruang Wilayah ini dijabarkan beberapa hal mengenai tata ruang, penataan ruang, ruang lingkup penataan ruang, tujuan penataan ruang dan azas penataan ruang.

Menyadari pentingnya pengembangan dan pengendalian wilayah dalam skala yang lebih luas maka Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan perlu dapat mengakomodir berbagai macam kepentingan dan peraturan seperti :

- a. Distribusi kewenangan mengatur pada level yang setingkat, baik dari Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten sering kurang sinkron, sehingga kebijaksanaan pengembangan wilayah Kabupaten dirasakan kurang jelas;
- b. Perkembangan kawasan budidaya yang tidak seimbang akan mengakibatkan luas areal pertanian dan lahan potensial untuk tanaman pangan cenderung menurun, bertambah luasnya kawasan budidaya yang tidak tertata dengan baik serta tidak sinkron dengan produk tata ruang yang ada di atasnya.

Secara regional, Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan salah satu Wilayah di Provinsi Kalimantan Selatan yang memiliki peran sebagai berikut :

1. Sebagai daerah penunjang Provinsi Kalimantan Selatan yang mendukung kategori Pariwisata khususnya cagar alam dan cagar budaya, Kabupaten Hulu Sungai Selatan harus mengoptimalkan



kinerja ekonomi wilayah yang telah berkembang.

2. Mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur transportasi perkotaan secara efektif yaitu peningkatan fungsi terminal angkutan kota, pengembangan dermaga di daerah Nagara, serta mendukung pembangunan Jalan Lingkar luar Kandangan.
3. Pengembangan wilayah penyangga antara lain pengembangan kegiatan pertanian, pengembangan pusat-pusat sub-regional dan pusat-pusat pelayanan masyarakat.
4. Memiliki potensi yang kuat terhadap pengembangan daerah kawasan rawa khususnya pengembangan ekonomi kawasan rawa yang merupakan suatu simbol tersendiri dari program pemerintah daerah, serta dituangkan ke dalam visi Pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Pada Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang tersusun sebelumnya, telah direncanakan setiap fungsi kawasan, peruntukan lahan, struktur pelayanan, pengembangan kategori-kategori, dan pengembangan aktivitas lainnya, tetapi karena kedinamisan aktivitas/kegiatan penduduk maka perlu dilakukan penyempurnaan dan penyesuaian dengan potensi dan permasalahan yang ada. Penyempurnaan Rencana Tata Ruang Wilayah ini juga sangat perlu dilakukan mengingat adanya perkembangan kawasan pertumbuhan baru pada beberapa lokasi di kabupaten ini, yaitu :

1. Perkembangan kawasan di daerah Nagara yang akan dikembangkan menjadi salah satu kutub pertumbuhan skala regional dengan kegiatan basis kategori industri dan jasa serta pertanian lahan basah serta lahan rawa
2. Perkembangan kawasan Kandangan Baru yang segera di programkan oleh pemerintah daerah yang akan mengembangkan pola ruang kota modern yang sesuai dengan prinsip kota
3. Perkembangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagai suatu sub kawasan khususnya Kandangan sebagai kota transit, posisinya yang berada pada jalur trans Kalimantan.



Perkembangan kawasan wisata yang menjadi salah satu andalan di Provinsi Kalimantan Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Selatan khususnya kawasan daerah Loksado yang menjadi *ecotourism* Kabupaten Hulu Sungai Selatan siap menyambut Program Pemerintah Pusat yaitu *visit year*.

4. Perkembangan kawasan kategori industri yang menciptakan sentra-sentra industri seperti dodol di Sungai Raya, Propeler di Daha Utara, Kerupuk di Angkinang, Imitasi di Daha Selatan, Pandai Besi di Daha Selatan, Gerabah di Daha Selatan, Ikan Kering di Daha Selatan.

Selain faktor-faktor Rencana Tata Ruang Wilayah serta sejalan dengan kekritisian dan peran serta masyarakat maka kebutuhan masyarakat pada Rencana Tata Ruang Wilayah yaitu pengembangan wilayah-wilayah strategis dan potensi seperti wilayah di sepanjang jalan akses utama antara kawasan Terminal Baru dengan jalan lingkar dan kawasan Nagara sebagai area pengembangan industri dan pengembangan ekonomi rawa, perkembangan kawasan Ibukota Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang berkembang ke arah selatan.

Misi Penataan Ruang Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dapat diakomodir sesuai dengan prospek dan arah pengembangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan selama 20 tahun mendatang, yakni :

“Penataan Ruang Kabupaten Hulu Sungai Selatan Bertujuan Untuk Mewujudkan Keterpaduan Struktur Ruang Dan Pola Ruang Yang Efisien Dan Berkelanjutan Menuju Kabupaten Agropolitan“

Perumusan masalah yang terdapat pada kawasan sehubungan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah:

- a. Adanya perubahan struktur wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan khususnya berkembangnya beberapa *growth pole* baru di Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang akan mempengaruhi pola dan skenario perkembangan kabupaten Hulu Sungai Selatan di masa mendatang



- b. Adanya perkembangan kebijakan baru yang perlu dikaji ulang untuk memperoleh penanganan secara optimal, meliputi :
1. Pengembangan Kawasan Agropolitan untuk Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
 2. Pengembangan koridor jalan akses utama Trans Kalimantan dan akses jalan lingkar sehingga melewati jalur Kandangan Baru yang ada di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
 3. Pengembangan kawasan ibukota kabupaten Hulu Sungai Selatan.
 4. Pengembangan masing – masing wilayah IKK di Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan perkembangan masing – masing kategori ekonomi unggulan di dalamnya.
 5. Pengembangan Kawasan Strategis Pariwisata Nasional Loksado.
 6. Pengembangan kawasan perdesaan.

Untuk mewujudkan tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, maka ditetapkan beberapa kebijakan penataan ruang. Kebijakan penataan ruang wilayah kabupaten merupakan arah tindakan yang harus ditetapkan untuk mencapai tujuan penataan ruang wilayah kabupaten. Kebijakan penataan ruang wilayah kabupaten berfungsi sebagai dasar untuk :

1. Memformulasikan strategi penataan ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan
2. Merumuskan struktur dan pola ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan
3. Memberikan arah bagi penyusunan indikasi program utama
4. Menetapkan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Adapun beberapa kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan meliputi :

1. Pengembangan dan pemantapan pusat pelayanan secara merata dan seimbang;
2. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana secara terpadu dan merata;



3. Pengendalian dan perkembangan kegiatan budidaya sesuai dengan daya dukung lahan dan daya tampung lingkungan;
4. Pengembangan agropolitan;
5. Pengembangan kawasan pariwisata berwawasan lingkungan;
6. Pemantapan dan pelestarian kawasan lindung;
7. Penanganan kawasan rawan bencana;
8. Pengembangan dan pengendalian kawasan strategis; dan
9. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara.

Strategi penataan ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan penjabaran kebijakan penataan ruang wilayah kabupaten ke dalam langkah-langkah operasional untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Strategi penataan ruang dirumuskan berdasarkan kebijakan penataan ruang Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Adapun strategi penataan ruang diuraikan sebagai berikut :

- (1) Strategi pengembangan dan pemantapan pusat pelayanan secara merata dan seimbang terdiri atas:
 - a. memperkuat fungsi dan peran PKL dan PKLp;
 - b. memperkuat fungsi dan peran PPK;
 - c. memperkuat fungsi dan peran PPL; dan
 - d. menguatkan kegiatan ekonomi di wilayah perkotaan dengan perdesaan secara sinergis.
- (2) Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana secara terpadu dan merata terdiri atas:
 - a. meningkatkan kualitas, kuantitas dan keterpaduan sistem pelayanan jaringan prasarana transportasi darat;
 - b. mendayagunakan sumber daya air dan pemeliharaan jaringan air baku;
 - c. meningkatkan pelayanan dan pengelolaan persampahan;
 - d. meningkatkan pengelolaan air limbah;
 - e. meningkatkan pengelolaan sistem drainase;
 - f. meningkatkan penyediaan dan pelayanan sumber air baku; dan
 - g. mengembangkan jalur evakuasi dan ruang evakuasi bencana.



- (3) Strategi pengendalian dan perkembangan kegiatan budidaya sesuai dengan daya dukung lahan dan daya tampung terdiri atas:
- a. menetapkan kawasan budidaya untuk pemanfaatan sumber daya alam, berdasarkan kesesuaian lahan;
 - b. mengembangkan mutu, produksi dan produktivitas komoditas unggulan;
 - c. mengembangkan dan mempertahankan kawasan pertanian pangan untuk mewujudkan ketahanan pangan daerah;
 - d. mengelola pemanfaatan sumber daya alam terbarukan dan tak terbarukan secara optimal, proporsional dan berkelanjutan; dan
 - e. membangun dan mengembangkan sarana dan prasarana terpadu pada kawasan sentra-sentra produksi, kawasan industri, dan kawasan perdagangan dan jasa.
- (4) Strategi pengembangan agropolitan terdiri atas:
- a. mengembangkan kawasan peruntukan pertanian, perkebunan, perikanan yang berkelanjutan;
 - b. mengembangkan kegiatan industri pengolahan perdagangan dan jasa;
 - c. mengembangkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan agropolitan; dan
 - d. mempertahankan luasan lahan pertanian.
- (5) Strategi pengembangan kawasan pariwisata berwawasan lingkungan terdiri atas:
- a. mengembangkan kawasan wisata; dan
 - b. mengembangkan pusat promosi dan pemasaran wisata.
- (6) Strategi pemantapan dan pelestarian kawasan lindung terdiri atas:
- a. menetapkan kawasan lindung;
 - b. mempertahankan luasan kawasan hutan lindung dan mencegah terjadinya alih fungsi lahan pada kawasan lindung;
 - c. mempertahankan ekosistem yang memberikan jasa lingkungan dan kelestarian keanekaragaman hayati;
 - d. merehabilitasi kawasan yang mengalami degradasi fungsi lindung;
 - e. mencegah dampak negatif kegiatan manusia yang dapat merusak kawasan lindung;



- f. memberikan sosialisasi kepada masyarakat tentang pelestarian kawasan lindung;
 - g. mengelola kawasan lindung melalui kelembagaan formal otonom dengan melibatkan peran serta masyarakat sekitar;
 - h. melakukan upaya pencegahan dan penindakan terhadap kegiatan illegal dalam kawasan lindung; dan
 - i. menyelenggarakan upaya terpadu dalam mengurangi pencemaran udara, pencemaran air, pencemaran tanah terhadap kawasan lindung.
- (7) Strategi penanganan kawasan rawan bencana terdiri atas:
- a. mengidentifikasi kawasan rawan bencana;
 - b. rehabilitasi lahan dan konservasi tanah pada kawasan rawan bencana tanah longsor;
 - c. mengendalikan kegiatan di sekitar kawasan kritis rawan bencana tanah longsor;
 - d. melakukan koordinasi dengan kabupaten/kota lain dalam pengendalian banjir; dan
 - e. mengendalikan banjir dengan pembangunan infrastruktur pengendali banjir.
- (8) Strategi untuk pengembangan dan pengendalian kawasan strategis terdiri atas:
- a. menetapkan kawasan strategis sesuai dengan nilai strategis dan kekhususannya;
 - b. mengembangkan kawasan strategis provinsi yang berada di kabupaten;
 - c. mengembangkan dan meningkatkan kawasan strategis kabupaten; dan
 - d. meningkatkan sarana dan prasarana kawasan strategis.
- (9) Strategi untuk peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara terdiri atas:
- a. mendukung penetapan kawasan strategis nasional dengan fungsi kawasan pertahanan dan keamanan;
 - b. mengembangkan kawasan lindung dan/atau kawasan budidaya tidak terbangun di sekitar kawasan pertahanan dan keamanan;



- c. mengembangkan budidaya secara selektif di dalam dan di sekitar kawasan pertahanan untuk menjaga fungsi pertahanan dan keamanan; dan
- d. turut serta menjaga dan memelihara aset-aset pertahanan/militer.

3.5 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 yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

3.5.1. Platform Pasangan Bupati Dan Wakil Bupati Terpilih Hulu Sungai Selatan Periode 2018-2023

Visi dari Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Selatan terpilih periode 2018-2023, memiliki 4 pilar yaitu 1). Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM); 2) Pertumbuhan Ekonomi; 3) Pengentasan Kemiskinan; 4) Reformasi Birokrasi.

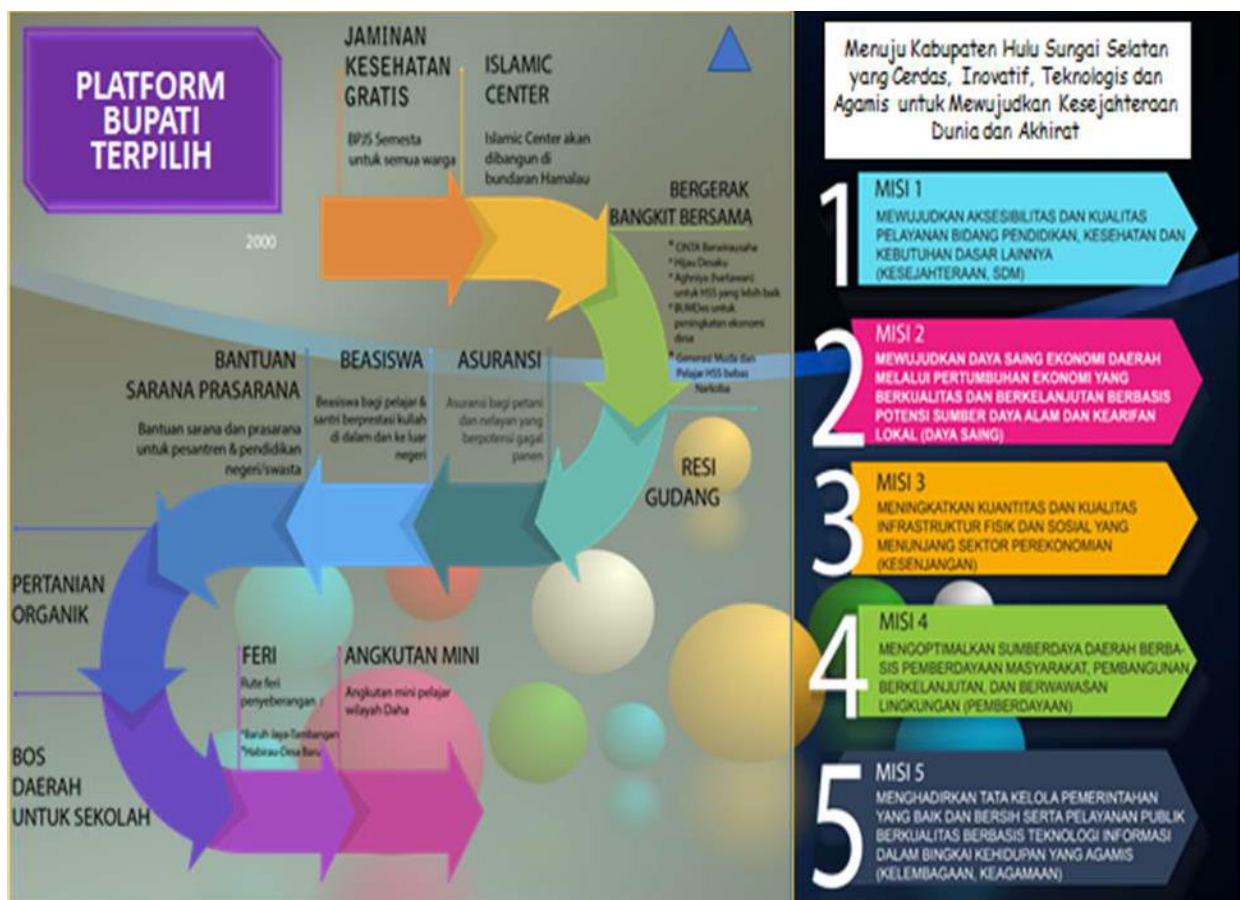
Dengan demikian maka, penekanan utama kebijakan umum pembangunan Kepala Daerah adalah mengurangi disparitas atau ketimpangan pembangunan, memberdayakan masyarakat dan mengentaskan kemiskinan, meningkatkan pertumbuhan ekonomi, menjaga kelestarian sumber daya alam Kabupaten Hulu Sungai Selatan agar bermanfaat bagi generasi sekarang maupun akan datang dan meningkatkan pendapatan serta kesejahteraan masyarakat.



Berkenaan dengan hal-hal tersebut, Kepala Daerah terpilih menetapkan sembilan agenda pokok pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, yaitu:

1. Peningkatan akses dan kualitas pendidikan yang berakhlak mulia;
2. Peningkatan akses dan kualitas kesehatan;
3. Revitalisasi pertanian dan perikanan
4. Pengembangan pariwisata berbasis kearifan lokal;
5. Penguatan UMKM dan koperasi;
6. Pembangunan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
7. Pengembangan infrastruktur pemukiman dan perumahan rakyat;
8. Peningkatan perlindungan dan kesejahteraan sosial; dan
9. Peningkatan kualitas birokrasi , pelayanan publik dan keagamaan.

Sembilan agenda pokok pembangunan tersebut tertuang dalam program “SEHATI” sejumlah 15 poin dan program “SEHATI Plus CINTA” sejumlah 11 poin.



Gambar 3. 4 Platform Kepala Daerah Terpilih



Sementara Isu strategis untuk kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat di rinci sebagai berikut :

1. Peningkatan Aksesibilitas dan Pelayanan Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Kebutuhan Dasar Lainnya
2. Peningkatan Pertumbuhan Daya Saing Ekonomi Daerah
3. Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Fisik dan Sosial Yang Menunjang Sektor Perekonomian
4. Peningkatan Optimalnya Sumber Daya Daerah Berbasis Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan Berkelanjutan dan Wawasan Lingkungan
5. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Serta Pelayanan Publik Berkualitas, Berbasis Teknologi Informasi Dalam Bingkai Kehidupan Yang Agamis

3.5.2 Penentuan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Pertumbuhan ekonomi sampai saat ini masih menjadi parameter pembangunan suatu wilayah. Berdasarkan data yang telah dihimpun, berkenaan dengan pertumbuhan ekonomi, konsistensi peningkatan investasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan masih belum mampu menjawab tingginya permintaan yang ada.

Tuntutan pembangunan modern memaksa pemerintah beradaptasi dengan teknologi informasi. Sehingga pelayanan dengan berbasis teknologi informasi menjadi kebutuhan yang tidak dapat ditawar lagi. Hal ini mampu mengakomodir belum optimalnya pelayanan publik serta paradigma mainstream masyarakat yaitu urusan pelayanan di pemerintah daerah sangat birokratif dan berbelit. Sampai pada tahun 2017, penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi dan informasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan masih belum berjalan optimal. Sehingga masih perlu mendapatkan proporsi afirmasi lebih. Inilah sebabnya mengapa pelayanan publik berbasis teknologi informasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan masih perlu untuk ditingkatkan



Berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan Dinas PMPTSP Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi, maka dirumuskan isu-isu strategis Dinas PMPTSP pada 5 (lima) tahun kedepan, yaitu sebagai berikut :

1. Tingkat Investasi PMDN yang masih rendah
2. Kualitas pelayanan publik yang belum optimal
3. Perlu ditingkatkan Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi serta faktor-faktor penentu keberhasilan yang akan dicapai dalam jangka waktu 3-5 tahun dan bersifat idealistik, mengandung nilai keluhuran dan keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan ke arah yang lebih baik serta menjadi arah perjalanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan berdasarkan kriteria yang mudah dipahami.

Sasaran organisasi merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis organisasi sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan visi, misi dan tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Dimana tujuan dan sasaran perangkat daerah harus berpedoman pada RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023.

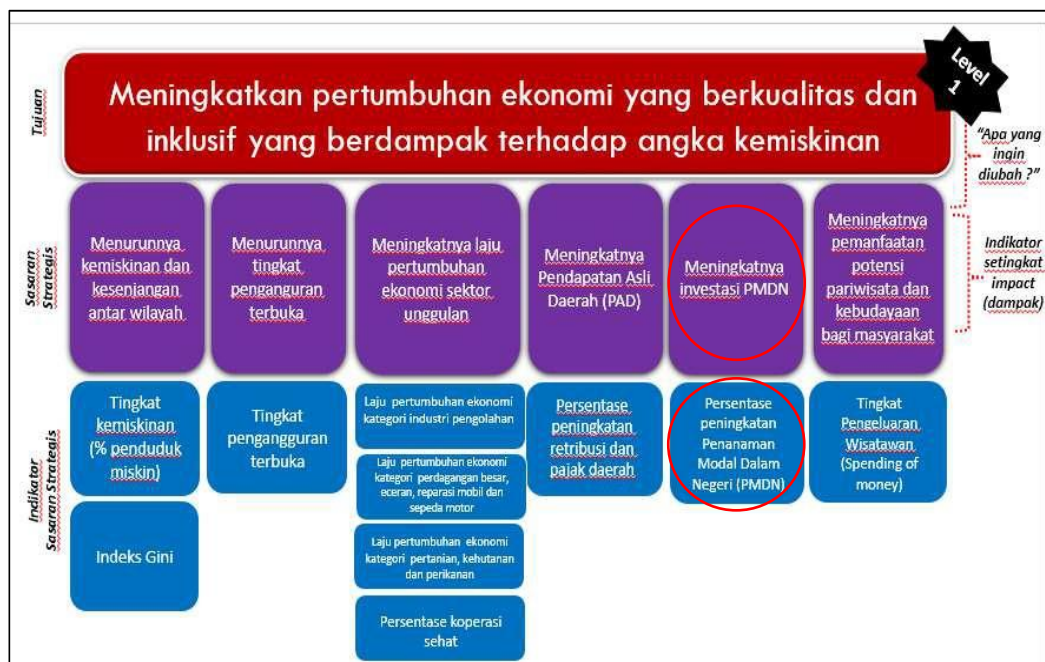
Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun. Sesuai Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah mewujudkan Misi ke-2 dan Misi ke-5.

Dalam rangka pencapaian misi mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkelanjutan berbasis potensi sumber daya alam dan kearifan lokal, maka tujuan pembangunan ditetapkan sebagai berikut :



- a. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif yang berdampak terhadap angka kemiskinan, dengan sasaran pembangunan :
1. Menurunnya kemiskinan dan kesenjangan antar wilayah;
 2. Menurunnya tingkat pengangguran terbuka;
 3. Meningkatnya laju pertumbuhan ekonomi sektor unggulan;
 4. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 5. Meningkatnya investasi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN); dan
 6. Meningkatnya pemanfaatan potensi pariwisata dan kebudayaan bagi masyarakat

Pemahaman terhadap *linieritas* Misi, Tujuan hingga Sasaran kemudian dapat dengan mudah dipahami melalui Desain *Logical Framework* Pencapaian Misi-2 yang disajikan sebagai berikut :



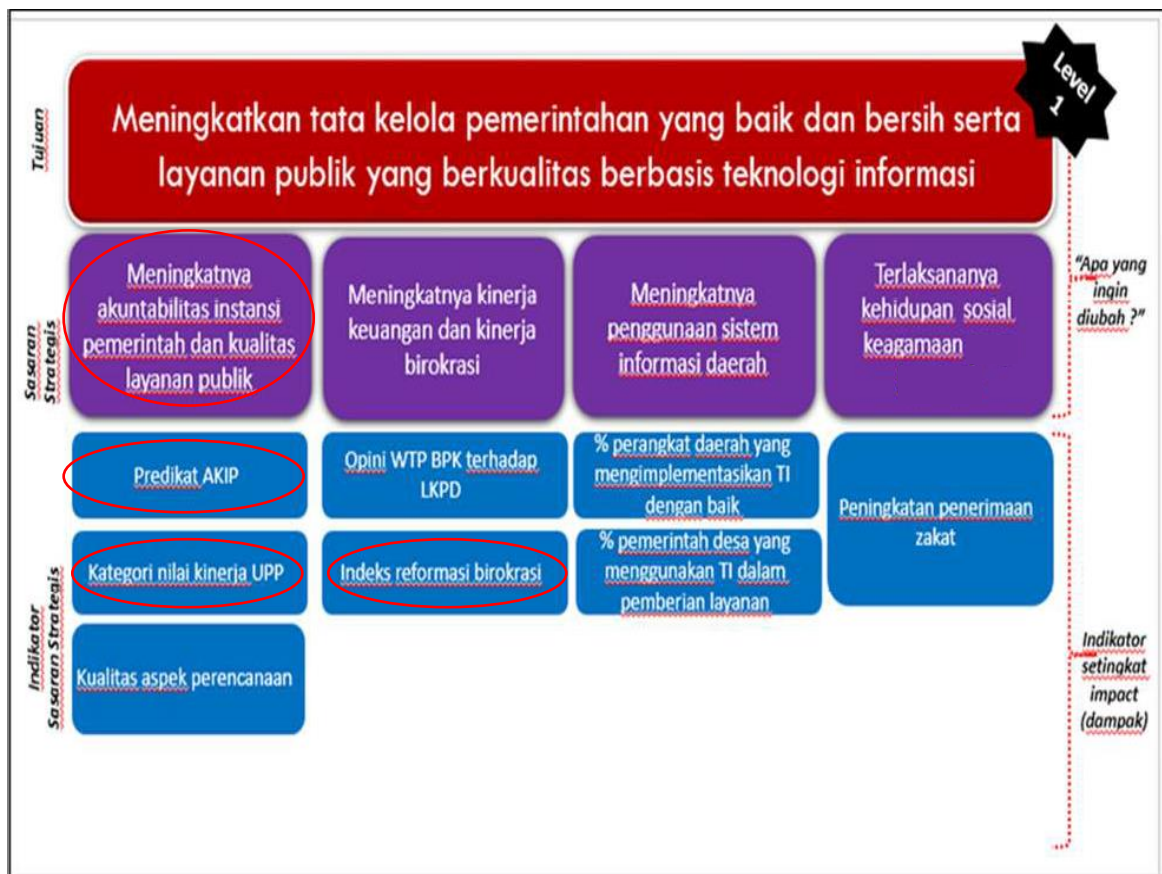
Gambar 4. 1 Desain Logical Framework Pencapaian Misi-2

Dalam rangka pencapaian misi Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis, maka tujuan pembangunan ditetapkan sebagai berikut :



- a. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Layanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi, dengan sasaran pembangunan yang meliputi:
1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas pelayanan publik;
 2. Meningkatnya Kinerja Keuangan dan Kinerja Birokrasi;
 3. Meningkatnya penggunaan Sistem Informasi Daerah; dan
 4. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan.

Pemahaman terhadap linieritas Misi, Tujuan hingga Sasaran kemudian dapat dengan mudah dipahami melalui Desain *Logical Framework* Pencapaian Misi-5 yang disajikan sebagai berikut:



Gambar 4. 2 Desain Logical Framework Pencapaian Misi-5

Tujuan dan sasaran ini ditetapkan berdasarkan pada Visi, Misi dan faktor-faktor kunci keberhasilan melalui analisi SWOT sebelumnya. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi misi yang ingin dicapai atau dihasilkan pada akhir periode Renstra. Sedangkan Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang ditetapkan. Tujuan dan sasaran



strategis yang ditetapkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun ke-				
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Misi 2 : Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkelanjutan berbasis potensi sumber daya alam dan kearifan lokal								
1	Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif yang berdampak terhadap angka kemiskinan	Meningkatnya investasi PMDN	Persentase peningkatan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN)	4,80	5,00	5,50	6,00	7,00
Misi 5 : Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis								
1	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi	Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas pelayanan publik	Nilai Predikat AKIP	BB	A	A	A	A
			Kategori nilai kinerja Unit Pelayanan Publik (UPP)	A	A	A	A	A

Kandangan, April 2019

Kepala Dinas PMPTSP,

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



Dari Tabel 4. 2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berada di Misi 2 dan Misi 5 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2018-2023. Dalam misi 2 disebutkan tujuan yang berkaitan dengan Dinas PMPTSP yaitu Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif yang berdampak terhadap angka kemiskinan dengan sasaran untuk Meningkatnya investasi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dimana target yang ditetapkan untuk lima tahun ke depan adalah 4,80% (2018), 5,00% (2019), 5,50% (2020), 6,00% (2021), dan 7,00% untuk tahun 2023.

Dalam misi 5 tujuan dari RPJMD yaitu Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi dengan sasaran yang terkait dengan Dinas PMPTSP yaitu meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas pelayanan publik yang terdiri dari Nilai Predikat AKIP dan Kategori nilai kinerja Unit Pelayanan Publik (UPP), dimana masing-masing nilai dari kedua target kinerja tersebut rata-rata adalah A.



BAB V

STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan serangkaian upaya yang berisikan gambaran proses pencapaian sasaran strategis pembangunan. Strategi memperhatikan faktor internal dan eksternal di lingkungan Pemerintah Hulu Sungai Selatan. Untuk itu strategi menjadi salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussed-management*). Rumusan strategi juga menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Pemerintah Daerah berupaya menciptakan nilai tambah bagi stakeholder pembangunan daerah untuk meningkatkan kontribusi secara aktif dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Hal ini penting mengingat peran dan fungsi pemerintah yang semakin bergeser kearah fasilitator, regulator, dan pembinaan seluruh *stakeholder* pembangunan daerah.

Pemerintah daerah mempunyai peran strategis dalam fungsinya sebagai fasilitator yang mengupayakan akses modal, promosi dan pasar bagi swasta dan masyarakat; regulator yang menekankan pada fungsi regulasi dan administratif perijinan, dokumen/akta, kartu identitas; serta fungsi konsultatif yang memberikan bimbingan teknis, pembinaan dan advis aktifitas yang dilakukan oleh seluruh *stakeholder*. Secara konseptual, suatu strategi secara spesifik dikaitkan dengan satu sasaran atau sekelompok sasaran dengan kerangka logis. Perumusan strategi membutuhkan kesatuan tujuan untuk mendapatkan kesatuan tindak. Satu strategi juga dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Beberapa sasaran bersifat *inherent* dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran. Oleh karena itu, strategi dan kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari visi dan misi yang diemban Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :



Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan

Visi :	Mewujudkan Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Cerdas, Inovatif, Teknologis dan Agamis untuk Mewujudkan Kesejahteraan Dunia dan Akhirat.		
Tujuan	Sasaran	Strategis	Arah Kebijakan
Misi 5 :	Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis		
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi	Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas pelayanan publik	Mengembangkan sistem Pemerintahan yang Integratif melalui Institusionalisasi Inovasi dan reformasi birokrasi dalam proses bisnis di semua level Perangkat Daerah	Mengkaji, merumuskan kembali SOTK, tupoksi organisasi dan sistem ketatalaksanaan pemerintah daerah sehingga mencerminkan visi, misi, target dan prioritas pembangunan
Misi 2 :	Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkelanjutan berbasis potensi sumber daya alam dan kearifan lokal		
Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif yang berdampak terhadap angka kemiskinan	Meningkatnya investasi PMDN	Penciptaan Inklusivitas pertumbuhan ekonomi melalui pengembangan berbasis Pariwisata	Penguatan investasi dalam negeri, serta pembiayaan pembangunan infrastruktur melalui skema Public Private Partnership

Kandangan, April 2019

Kepala Dinas PMPTSP,

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



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan tujuan, sasaran dan strategi serta arah kebijakan jangka menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu maka rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, target kinerja program serta kerangka pendanaan. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017, bahwa hubungan urusan pemerintah dengan Perangkat Daerah secara eksplisit dituangkan dalam program yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah serta target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan yang dibandingkan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan.

Dalam hal suatu urusan atau program bersifat strategis, maka perencanaan, pengendalian, dan evaluasi yang dilakukan lebih tinggi intensitasnya dibanding yang operasional. Begitu pula dalam penganggarannya, harus diprioritaskan terlebih dahulu. Yang demikian karena suatu urusan yang bersifat strategis ditetapkan temanya karena pengaruhnya yang sangat luas dan *urgent* untuk diselenggarakannya sangat tinggi. Suatu urusan menjadi strategis tergantung tujuan dan sasaran pembangunan dan bagaimana strategi pencapaiannya. Suatu urusan pemerintahan daerah dapat menjadi strategis di satu tahun atau periode dan sebaliknya, menjadi operasional di periode berikutnya.

Rencana program dan kegiatan tersebut mencakup program dan kegiatan setiap urusan serta program dan kegiatan setiap Perangkat Daerah. Secara rinci program dan kegiatan perangkat daerah tersaji pada Tabel 6.1 dibawah ini.



Tabel 6. 1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2023			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi				Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	22.88	22.88	23.50	1,440,639,150	23.50	1,441,139,150	23.50	1,441,139,150	23.50	1,441,139,150	23.50	1,441,139,150	23.50	8,927,389,500	Dinas PMPTSP	
	Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas pelayanan publik			Nilai/Predikat AKIP	Nilai/Predikat	74,18 (BB)	80.71 (A)	81.89 (A)	1,440,639,150	82,55 (A)	1,441,139,150	83,79 (A)	1,441,139,150	86,42 (A)	1,441,139,150	89,06 (A)	1,441,139,150	89,06 (A)	8,927,389,500		
		2.12.01.07	Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen AKIP dan Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen Keuangan daerah	Persen	100	100	100	9,500,000	100	9,500,000	100	9,500,000	100	9,500,000	100	9,500,000	100	47,500,000	Sekretariat	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2023			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		2.12.01.07.08	Penyusunan Dokumen AKIP	Terpenuhinya dokumen AKIP dari aspek kualitas	Dokumen	15	15	15	4,750,000	15	4,750,000	15	4,750,000	15	4,750,000	15	4,750,000	15	23,750,000	Kasubag Perencanaan	DPM PTSP
		2.12.01.07.07	Penyusunan Dokumen Keuangan	Tingkat pemenuhan aspek kualitas dokumen Keuangan daerah	Dokumen	12	12	12	4,750,000	12	4,750,000	12	4,750,000	12	4,750,000	12	4,750,000	12	23,750,000	Kasubag Perencanaan	DPM PTSP
		2.12.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat kepuasan pelayanan	Persen	100	100	100	866,973,150	100	866,973,150	100	866,973,150	100	866,973,150	100	866,973,150	100	4,560,694,500	Sekretariat	
		2.12.01.01.01	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	1 tahun	100	100	1 tahun	152,023,150	1 tahun	152,023,150	1 tahun	152,023,150	1 tahun	152,023,150	1 tahun	152,023,150	1 tahun	760,115,750	Kasubag Umpeg	DPM PTSP
		2.12.01.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	1 tahun	100	100	1 tahun	157,200,000	1 tahun	157,200,000	1 tahun	157,200,000	1 tahun	157,200,000	1 tahun	157,200,000	1 tahun	786,000,000	Kasubag Umpeg	DPM PTSP



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2023			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		2.12.01.01.05	Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	1 tahun	100	100	1 tahun	11,000,000	1 tahun	11,000,000	1 tahun	11,000,000	1 tahun	11,000,000	1 tahun	11,000,000	1 tahun	55,000,000	Kasubag Umpeg	DPM PTSP
		2.12.01.01.06	Penyediaan makanan dan minuman	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	1 tahun	100	100	1 tahun	49,450,000	1 tahun	49,450,000	1 tahun	49,450,000	1 tahun	49,450,000	1 tahun	49,450,000	1 tahun	247,250,000	Kasubag Umpeg	DPM PTSP
		2.12.01.01.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi /Teknis Lainnya	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	1 tahun	100	100	1 tahun	120,000,000	1 tahun	120,000,000	1 tahun	120,000,000	1 tahun	120,000,000	1 tahun	120,000,000	1 tahun	600,000,000	Kasubag Umpeg	DPM PTSP
		2.12.01.01.09	Rapat Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian	1 tahun	100	100	1 tahun	377,300,000	1 tahun	377,300,000	1 tahun	377,300,000	1 tahun	377,300,000	1 tahun	377,300,000	1 tahun	1,886,500,000	Kasubag Umpeg	Dalam dan Luar Daerah
		2.12.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tingkat kepuasan pelayanan	Persen	100	100	100	397,091,000	100	397,091,000	100	397,091,000	100	397,091,000	100	397,091,000	100	1,985,455,000	Sekretariat	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2023			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		2.12.01.02.14	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawain	1 tahun	100	100	1 tahun	174,191,000	1 tahun	174,191,000	1 tahun	174,191,000	1 tahun	174,191,000	1 tahun	174,191,000	1 tahun	870,955,000	Kasubag Umpeg dan Bidang PTSP	DPM PTSP
		2.12.01.02.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawain	1 tahun	100	100	1 tahun	150,000,000	1 tahun	150,000,000	1 tahun	150,000,000	1 tahun	150,000,000	1 tahun	150,000,000	1 tahun	750,000,000	Kasubag Umpeg	DPM PTSP
		2.12.01.02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawain	1 tahun	100	100	1 tahun	58,350,000	1 tahun	58,850,000	1 tahun	58,850,000	1 tahun	58,850,000	1 tahun	58,850,000	1 tahun	293,750,000	Kasubag Umpeg	DPM PTSP
		2.12.01.02.28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terlaksananya pelayanan, penatausahaan administrasi umum dan kepegawain	1 tahun	100	100	1 tahun	14,550,000	1 tahun	14,550,000	1 tahun	14,550,000	1 tahun	14,550,000	1 tahun	14,550,000	1 tahun	72,750,000	Kasubag Umpeg	DPM PTSP
				Kategori Nilai Kinerja Unit Pelayanan Publik (UPP)	Nilai		3,9 (BB)	4,51 (A)	167,075,000	4,60(A)	167,075,000	4,65(A)	167,075,000	4,80(A)	167,075,000	5,00(A)	167,075,000	5,00(A)	835,375,000		




Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2023			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		2.12.01.20	Program Peningkatan Pelayanan Perizinan	Persentase Pemenuhan aspek penyelenggaraan pelayanan publik kategori pelayanan prima	Persen		78.00	90.20	167,075,000	92.00	167,075,000	95.00	167,075,000	97.00	167,075,000	100	167,075,000	100%	835,375,000	Bidang PTSP	
		2.12.01.20.05	Penyusunan kebijakan pelayanan publik	Telaksananya aspek kebijakan pelayanan publik	Kegiatan			3	116,150,000									3	116,150,000		
		2.12.01.20.06	Peningkatan Profesionalisme SDM	SDM yang berkualitas	Orang			30	50,925,000	30	50,925,000	30	50,925,000	30	50,925,000	30	50,925,000	30	254,625,000		
		2.12.01.20.07	Peningkatan operasional pelayanan publik	Terlaksananya operasional pelayanan perizinan	Tahun					1	116,150,000	1	116,150,000	1	116,150,000	1	116,150,000	4	464,600,000		
Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif yang berdampak terhadap angka kemiskinan	Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif yang berdampak terhadap angka kemiskinan			Peresentase Peningkatan PMDN	Persen		2,70	4,50	276,168,000	5,00	824,113,000	5,50	674,113,000	6,00	524,113,000	6,70	424,113,000	28	2,722,620		
		2.12.01.18	Program Peningkatan Realisasi Investasi	Realisasi Investasi PMDN	Rupiah	179,995 M	550 M	580 M	124,113,000	600 M	124,113,000	650 M	124,113,000	700 M	124,113,000	770 M	124,113,000	3,3 T	620,565,000	Bidang PM	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2023				
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
		2.12.01.18.04	Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal	Jumlah dokmen RUPM yang terbit	Buah			1	124,113,000									1	124,113,000			
		2.12.01.18	Promosi Investasi Daerah	Jumlah promosi investasi yang diberikan kepada investor	Kegiatan					2	124,113,000	2	124,113,000	2	124,113,000	2	124,113,000	8	496,452,000			
		2.12.01.19	Program Penguatan Iklim Investasi	Persentase kepatuhan Investor terhadap perundang-undangan	Persen			55,00	152,055,000	75,00	700,000,000	90,00	550,000,000	100,00	400,000,000	100	300,000,000	100	2,102,055,000			
		2.12.01.19.04	Penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal	Jumlah laporan pengawasan dan pengendalian PM	Buah			10	152,055,000									10	152,055,000			
			Workshop Perizinan Penanaman Modal	Terlaksananya Workshop	Kegiatan					1	700,000,000	1	550,000,000	1	400,000,000	1	300,000,000	4	2,254,110,000			
JUMLAH									1,711,807,150	2,172,384,400		2,172,384,400		2,172,384,400		2,172,384,400		3,980,728,900				

Kandangan, April 2019
Kepala Dinas PMPTSP


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



Dalam tabel 6.1 tentang rencana program, kegiatan, dan pendanaan perangkat daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk tujuan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi pada misi 5 (lima) RPJMD berisi program-program yang fokus pelaksanaannya pada sekretariat yaitu pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang isinya berupa program rutin kegiatan kantor. Ada pula penambahan 1 (satu) program prioritas yaitu program peningkatan pelayanan perizinan yang mempunyai 3 (tiga) kegiatan yaitu:

- 1). Penyusunan kebijakan pelayanan publik, pada kegiatan ini pelaksanaannya hanya ada di tahun 2019 selebihnya kegiatan ini tidak di lanjutkan lagi.
- 2). Peningkatan Profesionalisme Sumber Daya Manusia, kegiatan ini pelaksanaannya berlanjut sampai periode masa akhir periode renstra 5 tahunan.
- 3). Peningkatan operasional pelayanan publik, kegiatan ini baru akan dilaksanakan pada tahun 2020

Untuk tujuan meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif yang berdampak terhadap angka kemiskinan pada misi 2 (dua) RPJMD terdiri dari program prioritas bidang Penanaman Modal yaitu program peningkatan realisasi investasi dan program penguatan iklim investasi. Program peningkatan realisasi investasi berisi kegiatan :

- 1). Penyusunan rencana umum penanaman modal, kegiatan ini hanya dilaksanakan pada tahun 2019
- 2). Promosi investasi daerah, kegiatan ini baru akan dilaksanakan pada tahun 2020



Program penguatan iklim investasi berisi 2 (dua) kegiatan yaitu :

- 1). Penyusunan laporan pengawasan dan pengendalian penanaman modal, kegiatan ini hanya dilaksanakan pada tahun 2019
- 2). Workshop perizinan penanaman modal, kegiatan ini baru akan dilaksanakan pada tahun 2020



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD merupakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam RPJMD untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Langkah terakhir adalah identifikasi indikator dan target kinerja Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2018 - 2023 disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2013 - 2018. Oleh karena itu indikator kinerja yang disusun dalam renstra juga harus mendukung pencapaian indikator kinerja yang disusun dalam RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2013 - 2018. Indikator Kinerja yang mengacu kepada RPJMD di gambarkan dalam tabel sebagai berikut :



Tabel 7. 1 Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023

NO	Indikator	Satuan	Definisi Operasional	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	Indeks Reformasi Birokrasi menggambarkan sejauh mana instansi pemerintah melaksanakan perbaikan tata kelola pemerintahan yang bertujuan pada pemerintahan yang efektif dan efisien, bersih dari KKN dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas. Komponen penilaian terdiri dari pengungkit 60% dan hasil 40%	62,93	63,88	68	72	78	83	88	88
2	Predikat AKIP	Nilai/ Predikat	Nilai akuntabilitas kinerja menunjukkan tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (outcome) terhadap penggunaan dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi kepada hasil. Komponen penilaian terdiri dari perencanaan kinerja 30%, pengukuran kinerja 25%, pelaporan kinerja 15%, evaluasi kinerja 10%	74,80 (BB)	80,71 (A)	82,55 (A)	83,79 (A)	86,42 (A)	89,02 (A)	89,02 (A)	89,02 (A)



NO	Indikator	Satuan	Definisi Operasional	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Kategori nilai kinerja Unit Pelayanan Publik (UPP)	Predikat	Berdasarkan Permenpan RB Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pemerintah Daerah yang terdiri dari 6 aspek penilaian yaitu kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, Sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, serta inovasi pelayanan.	B	B	A	A	A	A	A	A
4	Persentase peningkatan Penanaman Modal Dalam Negeri	Persen	$\frac{\sum \text{nilai PMDN Tahun } N - \sum \text{nilai PMDN Tahun } (N - 1)}{\sum \text{nilai PMDN Tahun } (N - 1)} \times 100\%$	3,00	4,20	4,80	5,00	5,50	6,00	7,00	7,00

Kandangan, April 2019
Kepala Dinas PMPTSP

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



Pada tabel 7.1 Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD dan terdapat 4 (empat) indikator yaitu :

1). Indeks Reformasi Birokrasi

Untuk Indeks reformasi birokrasi indeks yang ditargetkan dari tahun ke tahun semakin meningkat, dari yang tahun awal periode 2017 indeksnya sebesar 62,93 maka sampai dengan tahun 2023 atau periode akhir menjadi 88

2). Predikat AKIP

Predikat AKIP pada tahun awal periode renstra adalah sebesar 74,80 (BB) yang kemudian ditargetkan akan semakin meningkat dari tahun ke tahun sehingga di periode akhir tahun renstra ditargetkan menjadi 89,02 dengan predikat A

3). Kategori nilai kinerja Unit Pelayanan Publik (UPP)

Kategori untuk predikat Unit Pelayanan Publik (UPP) juga ditargetkan mengalami kenaikan dari tahun ke tahun. Kinerja Unit Penyelenggara terdiri dari 6 aspek penilaian yaitu kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, Sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, serta inovasi pelayanan.

4). Persentase peningkatan Penanaman Modal Dalam Negeri

Penanaman modal dalam negeri juga ditargetkan meningkat dari awal periode renstra yang hanya 3,00% pada akhir periode di targetkan menjadi 7,00%.



Tabel 7. 2 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Terhadap Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1)	ASPEK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT									
1.2	Fokus Kesejahteraan Sosial									
1.2.6	Urusan Penunjang :									
1.2.6.1	Sekretariat Perangkat Daerah									
1.2.6.1.1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	88.64	85.11	83	83	83	83	84	84
	Prosedur Pelayanan		3.57	3.2						
	Persyaratan Pelayanan		3.25	3.16						
	Kejelasan Petugas Pelayanan		-	-						
	Kedisiplinan Petugas Pelayanan		-	-						
	Tanggung Jawab Petugas Pelayanan		-	-						
	Kemampuan Petugas Pelayanan/Kompetensi		3.61	3.52						
	Kecepatan Pelayanan		-	-						
	Keadilan Mendapat Pelayanan		-	-						
	Kesopanan dan Keramahan		-	-						
	Kewajaran Biaya Pelayanan		-	-						
	Kepastian Biaya Pelayanan		3.57	3.38						
	Kepastian Jadwal Pelayanan/ waktu		3.49	3.34						
	Kenyamanan Lingkungan		-	-						



NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Keamanan Pelayanan		-	-						
	Produk Spesifikasi Pelayanan		3.59	3.58						
	Perilaku Pelaksana		3.64	3.5						
	Maklumat Pelayanan		3.58	3.57						
	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		3.61	3.39						
2)	ASPEK PELAYANAN UMUM									
2.2	Layanan Urusan Wajib Non Dasar									
2.2.12	Penanaman Modal									
2.2.12.1	Jumlah investor berskala nasional (PMDN/PMA)		4	4						
2.2.12.2	Jumlah nilai investasi berskala nasional (PMDN/PMA)dalam milyar rupiah		426	550	580	600	650	700	770	3300
2.2.12.3	Rasio daya serap tenaga kerja		-	-						
2.2.12.4	Kenaikan/penurunan Nilai Realisasi PMDN (milyar rupiah)		196	320	30	20	50	50	70	220

Kandangan, April 2019
 KEPALA DINAS PMPTSP

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



Pada tabel 7.2 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Terhadap Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, terlihat data Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2017 mengalami kenaikan, tetapi pada tahun 2018 mengalami penurunan yaitu dari 88,64 menjadi 85,11 hal ini disebabkan menurunnya angka pada poin “persyaratan perizinan” dimana memperoleh poin yang terendah dari aspek lainnya yaitu sebesar 3,16. Hal ini mengisyaratkan bahwa persyaratan untuk perizinan masih di anggap ribet dan banyak oleh masyarakat, karena hasil tersebut di peroleh melalui survey berupa kuesioner yang dibagikan kepada masyarakat yang datang mengurus izin. Namun Dinas PMPTSP melalui inovasi Sistem Pelayanan Perizinan Online (SIPPOLIN) berusaha memudahkan masyarakat yang ingin mengurus perizinan dengan mengirim data online sehingga t dapat lebih mudah dalam pengurusannya karena mereka tidak perlu bolak balik.

Untuk bidang Penanaman Modal, Jumlah investor berskala nasional (PMDN/PMA) pada tahun 2017 s.d 2018 berjumlah 4 karena perusahaan ini adalah jenis perusahaan berskala besar sehingga untuk di daerah jumlahnya tidak terlalu signifikan. Realisasi jumlah nilai investasi berskala nasional (PMDN/PMA) tahun 2017 adalah sebesar 426 milyar rupiah dan 2018 sebesar 550 milyar rupiah, nilai ini melebihi target renstra yaitu sebesar 230 milyar rupiah pada tahun 2017 dan 2018.



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan tahun 2018 – 2023 memuat hasil yang ingin dicapai selama lima tahun yang tercermin dalam sasaran dan indikatornya, dimana merupakan pedoman untuk penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) tiap tahun anggaran. Dalam penyusunan Rencana Kinerja (Renja) dipilih sasaran yang akan dicapai dalam tahun bersangkutan dengan memperhatikan permasalahan maupun isu strategis yang ada. Rencana Strategis yang telah disusun ini diharapkan bermanfaat dalam rangka penguatan peran serta stake holder dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan. Perencanaan Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2018 – 2023 akan berjalan dan berhasil dengan baik apabila didukung dengan persepsi dan langkah yang sama oleh seluruh jajaran aparatur di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

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