

DPMPTSP KAB. GOWA

# LAPORAN KINERJA (LKJ)

TAHUN 2021



JALAN MESJID RAYA NO. 38 SUNGGUMINASA  
dpmptsp.gowakab.go.id  
dpmptspgowa@gmail.com





## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2021 dapat tersusun dengan baik.

Laporan Kinerja (LKj) ini disusun untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian tujuan maupun sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa sebagai penjabaran dari visi, misi, dan tujuan serta sasaran Pemerintah Kabupaten Gowa yang berkaitan langsung dengan tugas pokok dan fungsi DPMPSTP Kabupaten Gowa. LKj ini diharapkan menjadi masukan bagi perumusan program dan kebijakan strategis tahun berikutnya yang tentunya harus diikuti dengan peningkatan manajemen kinerja yang lebih baik dalam upaya peningkatan pelayanan publik di Kabupaten Gowa.

Akhirnya semoga hasil evaluasi yang disampaikan dalam laporan ini dapat bermanfaat. Masukan dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan.



Sungguminasa, 07 Februari 2022  
Ditandatangani secara elektronik oleh :  
**KEPALA DINAS**

**H. INDRA SETIAWAN ABBAS, S.Sos, M.Si**  
Pangkat : Pembina Utama Muda / IV.c  
NIP : 197210261993031003

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 '*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan *scan* pada QR Code





## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa merupakan bentuk pertanggungjawaban atas Perjanjian Kinerja yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis yang termuat dalam Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Tahun 2016 - 2021. Pencapaian sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam Rencana Strategis.

Ringkasan prestasi kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa pada tahun 2021, berdasarkan analisis sasaran strategis (1) *Meningkatnya realisasi investasi* dengan indikator sasaran *Persentase peningkatan nilai investasi PMDN dan PMA*, dengan target PMDN 35% Realisasi 83,17% dan PMA 30% Realisasi -74% dan sasaran strategis (2) *Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan* dengan indikator sasaran *Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan*, dengan target 88,31 - 100,00 realisasi 87,65 (Kategori Baik), dan (3) *Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan* dengan indikator sasaran *Nilai evaluasi SAKIP SKPD* dengan target BB realisasi belum diketahui karena menunggu hasil evaluasi dari Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa.

Dalam hal pengelolaan anggaran, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa telah merealisasikan anggaran sebesar Rp 3.309.356.757,- atau 92,84% dari total pagu anggaran perubahan sebesar Rp 3.564.461.780,- dengan rata-rata capaian kinerja per sub kegiatan 100%.

Tantangan yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa antara lain sebagai berikut :

- a. Kurangnya kesadaran investor atau pelaku usaha untuk melakukan transparansi data dalam perkembangan usahanya
- b. Belum optimalnya pelaksanaan promosi investasi sehingga keunggulan kompetitif dan keunggulan komparatif Kabupaten Gowa sebagai daerah tujuan investasi serta beragam informasi lainnya yang berkaitan dengan kegiatan penanaman modal tidak terpublikasi secara meluas.
- c. Belum optimalnya sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan pelayanan yang prima
- d. Keterbatasan SDM baik dalam hal kuantitas maupun kualitasnya yang berpengaruh terhadap kinerja pelayanan, pemantauan dan pengawasan pelaku usaha.

Langkah strategis yang perlu dilakukan untuk mempertahankan kualitas capaian kinerja antara lain sebagai berikut :

- a. Melakukan pengawasan dan pembinaan yang berkelanjutan terhadap para pelaku usaha / investasi yang masih aktif terutama dalam hal kepatuhan administrasi perizinan dan penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM).
- b. Mengikuti berbagai pameran dan temu usaha baik dalam maupun luar propinsi.
- c. Melakukan pemberian insentif terhadap swasta dan calon investor di antaranya jaminan kemudahan dalam berinvestasi, hingga penguatan infrastruktur yang direalisasikan secara simultan.
- d. Mengoptimalkan sumber daya manusia dan anggaran dengan terus melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat dan propinsi.



Perbaikan terhadap organisasi dilakukan secara terus menerus melalui inovasi dan penyelesaian tindak lanjut atas rekomendasi Evaluasi Laporan Kinerja oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Gowa, serta penyelesaian tindak lanjut atas rekomendasi Evaluasi Pelayanan Publik oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Daerah dan Reformasi Birokrasi RI sehingga pada tahun 2021 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa memperoleh predikat (-A) terhadap pelaksanaan pelayanan publik yang diberikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI. Selain itu, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa juga telah melakukan upaya pembangunan Zona Integritas dan diikutsertakan dalam penilaian Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).



## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR GRAFIK .....	viii
BAB I      PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Gambaran Umum Organisasi .....	1
C. Maksud dan Tujuan .....	28
D. Sistematika Penulisan .....	29
BAB II     PERENCANAAN KINERJA .....	30
A. Perencanaan Strategis .....	30
B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021 .....	35
C. Perencanaan Anggaran .....	38
BAB III    AKUNTABILITAS KINERJA .....	39
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	39
B. Realisasi Anggaran .....	76
BAB IV    PENUTUP .....	79
LAMPIRAN	



## DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
Tabel 1.1	Komposisi PNS DPMPTSP Kab. Gowa Menurut Jenis Kelamin .....	26
Tabel 1.2	Komposisi PNS DPMPTSP Kab. Gowa Menurut Golongan .....	26
Tabel 1.3	Komposisi PNS DPMPTSP Kab. Gowa Menurut Eselon .....	27
Tabel 1.4	Komposisi PNS DPMPTSP Kab. Gowa Menurut Pendidikan Formal yang Ditamatkan .....	27
Tabel 2.1	Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Gowa dengan Tujuan dan Sasaran DPMPTSP Kabupaten Gowa .....	32
Tabel 2.2	Keterkaitan antara Sasaran, Strategi, dan Kebijakan .....	33
Tabel 2.3	Program dan Kegiatan yang Mendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2021 .....	34
Tabel 2.4	Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa .....	36
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja Tahun 2021 .....	36
Tabel 2.6	Alokasi Anggaran Per Sasaran Tahun Anggaran 2021 .....	37
Tabel 2.7	Rincian Anggaran DPMPTSP Tahun 2021 .....	38
Tabel 3.1	Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja Kabupaten pada DPMPSTP Kab. Gowa Tahun 2021 .....	39
Tabel 3.2	Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja DPMPTSP Kab. Gowa Tahun 2021 .....	40
Tabel 3.3	Capaian Indikator Kinerja Kabupaten 1 .....	40
Tabel 3.4	Data Realisasi Penanaman Modal berdasarkan LKPM Tahun 2021 .....	41
Tabel 3.5	Capaian Indikator Kinerja Kabupaten 2 .....	41
Tabel 3.6	Capaian Indikator Kinerja Sasaran DPMPTSP 1 .....	41
Tabel 3.7	Data Realisasi Penanaman Modal berdasarkan LKPM Tahun 2020 dan 2021 .....	42
Tabel 3.8	Capaian Indikator Kinerja Sasaran DPMPTSP 2 .....	42
Tabel 3.9	Rekapitulasi Hasil Survei IKM Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Tahun 2021 .....	44
Tabel 3.10	Capaian Indikator Kinerja Sasaran DPMPTSP 3 .....	44
Tabel 3.11	Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran Kabupaten 1 .....	45
Tabel 3.12	Data Realisasi Penanaman Modal berdasarkan LKPM Tahun 2019 s/d 2021 .....	46
Tabel 3.13	Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran Kabupaten 2 .....	46
Tabel 3.14	Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran 1 .....	46
Tabel 3.15	Capaian Indikator Kinerja Sasaran 2 .....	47
Tabel 3.16	Rekapitulasi Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2018 s/d 2021 .....	47
Tabel 3.17	Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran 3 .....	48
Tabel 3.18	Perbandingan Capaian Indikator Sasaran Kabupaten 1 dengan Target Jangka Menengah RPJMD .....	48
Tabel 3.19	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Sasaran Kabupaten 2 dengan Target Jangka Menengah RPJMD .....	49
Tabel 3.20	Perbandingan Capaian Indikator Sasaran 1 dengan Target Jangka Menengah Renstra .....	49
Tabel 3.21	Perbandingan Capaian Indikator Sasaran 2 dengan Target Jangka Menengah Renstra .....	50
Tabel 3.22	Capaian Indikator Kinerja Sasaran DPMPTSP 3 .....	50



Tabel 3.23	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Pada Sasaran Kabupaten .....	55
Tabel 3.24	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Sasaran Meningkatnya Realisasi Investasi .....	55
Tabel 3.25	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Pada Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.....	55
Tabel 3.26	Program/Kegiatan yang Berkontribusi Terhadap Pencapaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Realisasi Investasi Tahun 2021 .....	56
Tabel 3.27	Program/Kegiatan yang Berkontribusi Terhadap Pencapaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Tahun 2021 .....	64
Tabel 3.28	Rekapitulasi Izin yang Diterbitkan Tahun 2021 .....	72
Tabel 3.29	Program/Kegiatan yang Berkontribusi Terhadap Pencapaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Administrasi Pemerintahan Tahun 2021 .....	72
Tabel 3.30	Analisis Kondisi Pelaksanaan Program .....	75
Tabel 3.31	Target dan Realisasi Pendapatan Asli Daerah Tahun 2021 .....	76
Tabel 3.32	Perbandingan Realisasi Penerimaan Daerah Tahun 2020 dan Tahun 2021 .....	77



## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu PINTU Kabupaten Gowa .....	25
Gambar 3.1 Contoh Kuesioner SKM DPMPTSP .....	43
Gambar 3.2 Publikasi Video Potensi Investasi Kabupaten Gowa di Youtube .....	58
Gambar 3.3 Kondisi Buku Profil Potensi Investasi .....	58
Gambar 3.4 Keikutsertaan DPMPTSP Kab. Gowa dalam mengisi bahan pameran di APKASI Otonomi Expo 2021 .....	58
Gambar 3.5 Pembagian Buku Profil Potensi Investasi pada Gowa Property Expo .....	58
Gambar 3.6 Kegiatan Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Penanaman Modal .....	59
Gambar 3.7 Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal .....	60
Gambar 3.8 Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Kegiatan Penanaman Modal .....	61
Gambar 3.9 Tampilan Aplikasi TELEPATI .....	62
Gambar 3.10 Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi .....	62
Gambar 3.11 Kegiatan Sosialisasi OSS RBA .....	64
Gambar 3.12 Front Office Pelayanan DPMPTSP Kabupaten Gowa .....	66
Gambar 3.13 Pemberian Layanan Informasi dan Konsultasi Kepada Pemohon .....	67
Gambar 3.14 Laporan Pengaduajn Melalui Loket Pengaduan .....	67
Gambar 3.15 Tindak Lanjut Laporan Pengaduan .....	67
Gambar 3.16 Rapat Koordinasi dengan SKPD Teknis dan Pelaku Usaha .....	68
Gambar 3.17 Rapat Koordinasi dengan Stakeholder lainnya .....	68
Gambar 3.18 Pendataan Usaha Pariwisata .....	69
Gambar 3.19 Penertiban Reklame Liar .....	69
Gambar 3.20 Pengawasan terhadap Pelaku Usaha .....	70
Gambar 3.21 Gerai Samsat Gowa .....	71
Gambar 3.22 Layanan Aplikasi KATIRISALA .....	71
Gambar 3.23 Pengisian Kuesioner oleh Pemohon Izin .....	72
Gambar 3.24 Rapat Internal DPMPTSP Kabupaten Gowa .....	73
Gambar 3.25 Rapat Koordinasi dengan KemenpanRB RI .....	73
Gambar 3.26 Piagam Penghargaan untuk Pegawai .....	74
Gambar 3.27 Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2021 .....	74
Gambar 3.28 Penyebaran Brosur Pelayanan .....	74
Gambar 3.29 Piagam Penghargaan atas Penyelenggaraan Pelayanan Publik .....	78
Gambar 3.30 Piagam Penghargaan atas SAKIP 2020 .....	78
Gambar 3.31 Penyerahan Hasil Penilaian Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Tahun 2021 .....	78



## DAFTAR GRAFIK

	Halaman
Grafik 3.1 Perkembangan Nilai Investasi .....	45
Grafik 3.2 Target dan Realisasi Penerimaan Menurut Realisasi Tahun 2021 .....	77



## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Pelaksanaan *good governance* merupakan persyaratan mutlak bagi setiap pemerintahan dalam mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dalam berbangsa dan bernegara. Oleh karena itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan akuntabel sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja, Laporan Kinerja (LKj) adalah media pertanggungjawaban yang berisi informasi mengenai kinerja instansi pemerintah dan bermanfaat untuk :

1. Mendorong instansi pemerintah dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijaksanaan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
2. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan
3. Menjadikan masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah.
4. Sebagai bentuk tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi serta sebagai bahan dalam rangka pemantauan, penilaian, evaluasi dan pengendalian atas kualitas kinerja sekaligus menjadi pendorong perbaikan kinerja dalam rangka terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik.

### B. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gowa. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa sebagai unsur pelaksana teknis pelayanan administrasi publik di bidang penanaman modal dan perizinan dituntut untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat sebagai upaya mewujudkan Kabupaten Gowa sebagai daerah yang kondusif bagi investasi.

Dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok tersebut, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;



- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa sebagai berikut :

#### 1. Kepala Dinas

Tugas pokok dan fungsi dirinci sebagai berikut :

- a) mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b) memvalidasi program dan kegiatan program kerja dinas dan seluruh tugas yang berkaitan dengan visi dan misi daerah berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- c) memimpin dan mengarahkan kepala sekretariat, kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- d) mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- e) menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya berdasarkan lingkup koordinasi dalam rangka penyelenggaraan urusan teknis pengembangan iklim dan promosi penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- f) melaksanakan kebijakan bidang pengembangan iklim dan promosi penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g) mengevaluasi penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan pedoman yang berlaku bahan penyempurnaan perumusan kebijakan;
- h) memimpin dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i) memvalidasi rumusan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan perizinan terpadu satu pintu, kegiatan penanaman modal yang bersifat Lintas Kabupaten/Kota berdasarkan pedoman tata cara dan pelaksanaan pelayanan perizinan terpadu satu pintu kegiatan penanaman modal yang ditetapkan oleh pemerintah;
- j) mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan;
- k) melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;



- l) mengkoordinasi pelayanan perizinan berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari Lembaga atau Instansi yang memiliki kewenangan Perizinan dan Non Perizinan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
- m) menilai prestasi kerja sekretaris dan kepala bidang berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- n) menyelenggaraan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Sekretaris Dinas

Sekretaris mempunyai fungsi :

- a) pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b) pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- c) pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d) pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut :

- a) mengkoordinasi perumusan rencana kerja dinas berdasarkan visi, misi dan kebijakan dinas sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b) memverifikasi penyusunan rencana program dan anggaran Sekretariat dan Bidang berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c) membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam Sekretariat Dinas berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d) memimpin dan mengarahkan Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat berdasarkan lingkup tugas yang ada di organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f) menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi dalam lingkup sekretariat berdasarkan Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas;
- g) mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan Bidang berdasarkan rencana kegiatan dan anggaran agar terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- h) mengkoordinasikan pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat berdasarkan estandar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;
- i) mengkoordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan pengelolaan sarana berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;
- j) melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang berdasarkan standar dan prosedur agar tertib administrasi perkantoran;



- k) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta perencanaan dan pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
- l) menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- m) menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran Kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o) menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Dinas membawahi pejabat Sekretariat yang terdiri dari :

**(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan aparatur sipil negara, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil berdasarkan pedoman penataan dan pemetaan ASN untuk pengembangan karir;
- c) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar berdasarkan Uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- d) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu Sub Bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- f) mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan penataan dan pemetaan kebutuhan aparatur sipil negara, organisasi dan ketatalaksanaan berdasarkan regulasi yang berlaku sesuai kebutuhan ;
- g) mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penilaian sasaran kerja ASN, pengembangan sumber daya aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai kebutuhan
- h) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan aset, administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang lingkup dinas sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- i) melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas, pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas



- j) menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pelayanan informasi, hukum dan perundang-undangan, administrasi surat tugas, perjalanan dinas pegawai, tata upacara berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- k) menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian, administrasi kepegawaian, penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- l) menghimpun, menyajikan dan melaporkan data dan informasi dinas berdasarkan hasil pemantauan untuk evaluasi kinerja dinas;
- m) menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**(2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

Tugas pokok Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai berikut:

- a) menyusun rencana kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) membagi tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program/kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu Sub Bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) mengumpulkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Sekretariat, Bidang dan UPTD berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan perencanaan dinas;
- g) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- h) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas Sub Bagian guna tertib administrasi perkantoran ;
- i) melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j) mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan rencana strategis dinas, rencana kerja dinas, penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran berdasarkan ketentuan teknis guna tertib administrasi pelaporan;



- k) mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perjanjian kinerja, rencana aksi pelaksanaan kegiatan, pelaporan kinerja dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku guna meningkatkan akuntabilitas kinerja;
- l) menghimpun, menyajikan dan melaporkan data dan informasi dinas berdasarkan hasil pemantauan untuk evaluasi kinerja dinas;
- m) melakukan pengumpulan, pengolahan data realisasi capaian kinerja bulanan dan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semesteran;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o) menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### (3) *Sub Bagian Keuangan*

Tugas pokok Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:

- a) merencanakan kegiatan Sub Bagian keuangan berdasarkan rencana strategis sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian keuangan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- c) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu Sub Bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- d) mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas bendaharawan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- f) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- g) melaksanakan pengumpulan bahan, pengoordinasian, dan penyusunan rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Dinas berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan perencanaan dinas;
- h) melaksanakan pengendalian perbendaharaan keuangan, penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan dan pengendalian tugas pembantu pemegang kas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- i) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas Sub Bagian guna tertib administrasi perkantoran;
- j) mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- k) melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;



- l) mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- m) menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- n) mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- o) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### 3. Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal

Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a) perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal;
- b) pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal;
- c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal;
- d) pelaksanaan administrasi bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal;
- e) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, meliputi :

- a) mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b) memverifikasi program dan kegiatan bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c) membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d) memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f) mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas bidang perencanaan pengembangan iklim penanaman modal berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g) mengkoordinasi penyusunan profil penanaman modal, peta penanaman modal dan profil proyek penanaman modal;
- h) mengkoordinasi rancangan regulasi penanaman modal Kabupaten Gowa berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- i) mengkoordinasikan dan melaksanakan Pembinaan Operasional sistem teknis data informasi penanaman modal;



- j) mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan penanaman modal;
- k) mengkaji dan mengusulkan kebijakan di bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dan melaksanakan Inventarisasi Kebijakan Penanaman Modal;
- l) menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan kegiatan di bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dan melaksanakan Sosialisasi Kebijakan yang berkaitan dengan penanaman modal;
- m) mengembangkan potensi dan peluang penanaman modal dengan memberdayakan badan usaha melalui pembinaan penanaman modal antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan daya saing, menciptakan persaingan usaha yang sehat serta menyebarkan informasi yang seluas-luasnya dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup bidang Perencanaan Pengembangan Iklim Penanaman Modal
- o) melaksanakan tugas kedisiplinan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal membawahi pejabat Bidang yang terdiri dari :

**(1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) merencanakan kegiatan perencanaan penanaman modal sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menyalurkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d) memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- g) melakukan kajian kebijakan penanaman modal dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- h) melakukan koordinasi kebijakan daerah terkait perencanaan penanaman modal;
- i) melakukan pengelolaan data dan informasi dan pembuatan peta penanaman modal di lingkup Kabupaten;
- j) melakukan klasifikasi dan inventarisasi potensi penanaman modal;
- k) melakukan penyusunan profil investasi daerah di bidang penanaman modal;
- l) menyiapkan bahan penyusunan kajian pengembangan iklim investasi dan potensi daerah;
- m) melakukan dan mengelola sistem informasi penanaman modal;
- n) melakukan pelaksanaan kebijakan daerah terkait perencanaan penanaman modal;



- o) melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

**(2) Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan iklim dan potensi daerah berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pengembangan iklim dan potensi daerah agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pengembangan iklim dan potensi daerah berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu pengembangan iklim penanaman modal berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan seksi pengembangan iklim penanaman modal berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kegiatan kajian kebijakan pengembangan iklim dan potensi daerah dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- g) melaksanakan kegiatan pengembangan iklim dan potensi daerah yang sementara berjalan melalui deregulasi, pemberian insentif, kajian potensi daerah, dan pemberdayaan usaha;
- h) melaksanakan kegiatan pengusulan bidang usaha dan bidang usaha prioritas dalam rangka pengembangan iklim dan potensi daerah;
- i) melaksanakan kegiatan identifikasi sumber daya yang mencakup sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan usaha besar;
- j) melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap pengembangan pelaku usaha, koperasi, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan usaha besar di daerah;
- k) melaksanakan kegiatan kerjasama kemitraan dan daya saing usaha di bidang penanaman modal;
- l) melakukan evaluasi pengembangan iklim dan potensi daerah yang sementara berjalan melalui deregulasi, pemberian insentif, kajian potensi daerah, dan pemberdayaan usaha;
- m) melakukan monitoring pengembangan iklim dan potensi daerah yang sementara berjalan melalui deregulasi, pemberian insentif, kajian potensi daerah, dan pemberdayaan usaha;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;



- o) melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

**(3) Seksi Promosi Penanaman Modal**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi promosi penanaman modal berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi promosi penanaman modal agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi promosi penanaman modal berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum / tertentu seksi promosi penanaman modal berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan seksi promosi penanaman modal berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan promosi dan kerjasama penanaman modal dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- g) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi seksi promosi penanaman modal agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi promosi penanaman modal;
- h) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan promosi dan kerjasama penanaman modal serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- i) merencanakan kegiatan koordinasi kegiatan dengan unit kerja terkait atau lembaga lain terkait promosi dan kerjasama penanaman modal;
- j) melaksanakan kerjasama dengan media terkait dengan promosi dan kerjasama penanaman modal;
- k) mengkoordinasi Kegiatan penyediaan bahan komunikasi dan publikasi ke media;
- l) melaksanakan koordinasi dengan OPD dan lembaga terkait terkait penyelenggaraan program dan kegiatan promosi penanaman modal;
- m) melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan di Seksi Promosi Penanaman Modal;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o) melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

**4. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal**

Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal mempunyai fungsi :



- a) perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- b) pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- d) pelaksanaan administrasi bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- e) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal meliputi :

- a) menyusun rencana kegiatan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal berdasarkan lingkup tugas yang ada agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal berdasarkan sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- g) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;
- h) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- i) merencanakan kegiatan koordinasi kegiatan dengan unit kerja terkait atau lembaga lain terkait Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal;
- j) melaksanakan kerjasama dengan media terkait dengan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal;
- k) merencanakan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat terkait kebijakan pemerintah sehingga lebih efektif dalam pelaksanaan tugas;
- l) melaksanakan koordinasi dengan OPD dan lembaga terkait penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal;



- m) melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal;
- n) melaksanakan pembinaan dan sosialisasi pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal;
- o) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal membawahi pejabat Bidang yang terdiri dari :

**(1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- g) menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengawasan, monitoring dan evaluasi;
- h) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- i) melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan lembaga lain terkait pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi;
- j) melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pedoman standar pelayanan, standar operasional prosedur dan kinerja pelayanan lainnya;
- k) merencanakan kegiatan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pemohon dan pelaksana penanaman modal di daerah;



- l) mengkoordinasi Kegiatan evaluasi pelaksanaan kebijakan penanaman modal dan pelayanan perizinan, izin prinsip dan izin lokasi;
- m) melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan di Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o) melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

**(2) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pembinaan pelaksanaan penanaman modal agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan seksi pembinaan pelaksanaan penanaman modal berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan pembinaan pelaksanaan penanaman modal dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- g) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
- h) menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- i) melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan di Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal;
- j) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- k) melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan lembaga lainnya terkait pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
- l) merencanakan kegiatan pembinaan pelaksanaan penanaman modal terhadap pelaksanaan pedoman standar pelayanan;



- m) melakukan pembinaan dan sosialisasi pelaksanaan penanaman modal terhadap pemohon dan pelaksana penanaman modal di daerah;
  - n) melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan penanaman modal dan pelayanan perizinan;
  - o) melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) **Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan seksi pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- g) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi pengolahan data dan sistem informasi penanaman modal;
- h) menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- i) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- j) merencanakan kegiatan penyusunan dan pemeliharaan sistem informasi investasi penanaman modal;
- k) mengolah data Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);
- l) mengkoordinasi kegiatan pemutakhiran data, informasi dan fasilitasi penanaman modal;
- m) menginventarisasi potensi, peluang investasi penanaman modal, menyiapkan data dan menganalisa data ekonomi makro;
- n) mengkoordinasi Pengelolaan website Investasi/aplikasi Sistem Informasi Potensi Investasi Daerah (SIPID);



- o) melaksanakan pelaporan dan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal & Informasi Penanaman Modal;
- p) melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### 5. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi :

- a) perumusan kebijakan teknis bidang perizinan dan non perizinan;
- b) pelaksanaan kebijakan teknis bidang perizinan dan non perizinan;
- c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perizinan dan non perizinan;
- d) pelaksanaan administrasi bidang perizinan dan non perizinan;
- e) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan meliputi :

- a) mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b) memverifikasi program dan kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c) membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d) memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f) mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g) menetapkan norma, standard an prosedur pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan perizinan penanaman modal;
- h) melakukan koordinasi dengan OPD terkait penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- i) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- j) melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- k) melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;



- l) memverifikasi dan mengidentifikasi serta mengadministrasi pelayanan dan penerbitan perizinan dan non perizinan;
- m) mengkoordinasi analisis data bidang pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu dan pelayanan perizinan penanaman modal;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis;
- o) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tulisan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan membawahi pajabat Bidang yang terdiri dari :

**(1) Seksi Penelitian Administrasi dan Penetapan Pajak & Retribusi**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi penelitian administrasi dan penetapan pajak dan retribusi berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi penelitian administrasi dan penetapan pajak dan retribusi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi penelitian administrasi dan penetapan pajak dan retribusi berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi penelitian administrasi dan penetapan pajak dan retribusi berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan seksi penelitian administrasi dan penetapan pajak dan retribusi berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan penelitian administrasi dan penetapan pajak dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- g) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi penelitian administrasi dan penetapan pajak dan retribusi;
- h) melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang penelitian administrasi dan penetapan pajak dan retribusi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- i) mengusulkan kebijakan penelitian administrasi dan penetapan pajak dan retribusi;
- j) menetapkan norma, standar dan prosedur pelaksanaan Penelitian Administrasi dan Penetapan Pajak dan Retribusi;
- k) mengkoordinasikan rencana kegiatan dan penyelenggaraan Kegiatan Penelitian Administrasi dan Penetapan Pajak dan Retribusi;



- l) melakukan koordinasi dengan SKPD terkait atau lembaga lainnya terkait penyelenggaraan Penelitian Administrasi dan Penetapan Pajak dan Retribusi;
- m) mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi penyelenggaraan Penelitian Administrasi dan Penetapan Pajak dan Retribusi;
- n) melaksanakan pelaporan dan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- o) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

**(2) Seksi Perizinan dan Non Perizinan I**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi izin Prinsip, Izin Lokasi, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Lingkungan (IKL) berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi izin Prinsip, Izin Lokasi, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Lingkungan (IKL) agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi izin Prinsip, Izin Lokasi, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Lingkungan (IKL) berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi pelayanan perizinan dan non perizinan berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan seksi pelayanan perizinan dan non perizinan I berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan seksi pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi izin Prinsip, Izin Lokasi, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Lingkungan (IKL) dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- g) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi penelitian administrasi dan penetapan pajak;
- h) memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- i) melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan I yang terdiri dari Izin Prinsip, Izin Lokasi, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Lingkungan (IKL) sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;



- j) menetapkan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan perizinan I yang terdiri dari izin Prinsip, Izin Lokasi, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Lingkungan (IKL);
- k) mengkoordinasi kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan I yang terdiri dari izin Prinsip, Izin Lokasi, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Lingkungan (IKL);
- l) mengkoordinasi kegiatan penerbitan perizinan dan non perizinan I yang terdiri dari izin Prinsip, Izin Lokasi, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Lingkungan (IKL);
- m) mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan I yang terdiri dari izin Prinsip, Izin Lokasi, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Lingkungan (IKL);
- n) melaksanakan pelaporan dan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- o) melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

**(3) Seksi Perizinan dan Non Perizinan II**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi perizinan dan non perizinan II yang terdiri dari izin SITU, SIUP, TDP, TDG, TDI, HO, Izin Sarana Kesehatan, Izin Reklame, Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi perizinan dan non perizinan II yang terdiri dari izin SITU, SIUP, TDP, TDG, TDI, HO, Izin Sarana Kesehatan, Izin Reklame, Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi perizinan dan non perizinan II yang terdiri dari izin SITU, SIUP, TDP, TDG, TDI, HO, Izin Sarana Kesehatan, Izin Reklame, Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu Seksi Perizinan dan Non Perizinan II berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan Seksi Perizinan dan Non Perizinan II berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan seksi pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi perizinan dan non perizinan II yang terdiri dari izin SITU, SIUP, TDP, TDG, TDI, HO, Izin Sarana Kesehatan, Izin Reklame, Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)



- g) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi Perizinan dan Non Perizinan II;
- h) memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- i) melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan II yang terdiri dari izin SITU, SIUP, TDP, TDG, TDI, HO, Izin Sarana Kesehatan, Izin Reklame, Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
- j) menetapkan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan perizinan II yang terdiri dari izin SITU, SIUP, TDP, TDG, TDI, HO, Izin Sarana Kesehatan, Izin Reklame, Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
- k) mengkoordinasi kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan II yang terdiri dari izin SITU, SIUP, TDP, TDG, TDI, HO, Izin Sarana Kesehatan, Izin Reklame, Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
- l) mengkoordinasi kegiatan penerbitan perizinan dan non perizinan II yang terdiri dari izin SITU, SIUP, TDP, TDG, TDI, HO, Izin Sarana Kesehatan, Izin Reklame, Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
- m) mengidentifikasi, memverifikasi, memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan II yang terdiri dari izin SITU, SIUP, TDP, TDG, TDI, HO, Izin Sarana Kesehatan, Izin Reklame, Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
- n) melaksanakan pelaporan dan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- o) melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### 6. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai fungsi :

- a) perumusan kebijakan teknis bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
- b) pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
- c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
- d) pelaksanaan administrasi bidang pengaduan, kebijakan dan pelaporan layanan;
- e) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan meliputi :

- a) mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b) memverifikasi program dan kegiatan Bidang Pengaduan, Kebijakan, Pelaporan Layanan berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c) membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d) memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;



- e) mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f) mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g) menetapkan norma, estándar dan prosedur pelaksanaan kegiatan di Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- h) melakukan koordinasi dengan SKPD terkait terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan;
- i) menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan;
- j) melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan
- k) melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan;
- l) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis;
- m) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan membawahi pjabat Bidang yang terdiri dari :

**(1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi pengaduan dan informasi layanan perijinan dan nonperijinan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pengaduan dan informasi layanan perijinan dan nonperijinan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan - permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pengaduan dan informasi layanan perijinan dan nonperijinan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi pengaduan dan informasi layanan perijinan dan nonperijinan berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan seksi pengaduan dan informasi layanan perijinan dan nonperijinan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan pengaduan dan informasi layanan perijinan dan nonperijinan dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;



- g) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi pengaduan dan informasi layanan perijinan dan nonperijinan;
- h) menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang Pengaduan dan Informasi Layanan Perijinan dan Nonperijinan;
- i) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Pengaduan dan Informasi Layanan Perijinan dan Nonperijinan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j) melakukan koordinasi dengan unit kerja dan lembaga lainnya terkait Pengaduan dan Informasi Layanan Perijinan dan Nonperijinan;
- k) melakukan pengelolaan data Pengaduan dan Informasi Layanan Perijinan dan Nonperijinan terhadap pelaksanaan pedoman standar pelayanan;
- l) melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pemohon dan pelaksana penanaman modal di daerah;
- m) melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- n) melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- o) melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

**(2) Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi kebijakan dan penyuluhan layanan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi kebijakan dan penyuluhan layanan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi kebijakan dan penyuluhan layanan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi kebijakan dan penyuluhan layanan berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan seksi kebijakan dan penyuluhan layanan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan seksi kebijakan dan penyuluhan layanan dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- g) menginventarisir permasalahan yang berhubungan Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;



- h) mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja dan lembaga lain terkait pembinaan dan pengendalian;
- i) melakukan koordinasi kerjasama lintas SKPD, pemerintah daerah, pemerintah propinsi, pemerintah pusat dan non pemerintah dalam penerapan pembinaan dan pengendalian;
- j) melakukan bimbingan, supervise, dan konsultasi pelayanan dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- k) melakukan penyuluhan layanan;
- l) menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
- m) menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi kebijakan dan penyuluhan layanan;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi kebijakan dan penyuluhan layanan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis; dan
- o) melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

**(3) Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan**

Rincian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan seksi pelaporan dan peningkatan layanan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi seksi pelaporan dan peningkatan layanan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c) menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan seksi pelaporan dan peningkatan layanan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d) memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi pelaporan dan peningkatan layanan berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e) menilai prestasi kerja bawahan seksi pelaporan dan peningkatan layanan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f) melaksanakan kajian kebijakan seksi pelaporan dan peningkatan layanan dalam bentuk rencana umum dan rencana strategis sesuai dengan program pembangunan daerah;
- g) mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- h) menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan di bidang Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
- i) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Pelaporan dan Peningkatan Layanan;



- j) mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
- k) melakukan penyelenggaraan penanganan pengaduan dasar lingkup pemerintah kabupaten;
- l) melakukan bimbingan, supervise, dan konsultasi pelayanan dan penanaman modal;
- m) melakukan penelitian dan menganalisa data permasalahan di bidang Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pelaporan dan peningkatan layanan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis;
- o) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

Struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa berdasarkan Peraturan Bupati Gowa Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang membawahi :
  - 1. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
  - 2. Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan
  - 3. Sub. Bagian Keuangan

Masing-masing Sub. Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- c. Bidang Perencanaan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang membawahi :
  - 1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal
  - 2. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal
  - 3. Seksi Promosi Penanaman Modal

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang membawahi :
  - 1. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
  - 2. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal
  - 3. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pada Tahun 2021, terdapat dua jabatan Kepala Seksi yang tidak terisi pada Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal yaitu Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal, dan Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.



e. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan membawahi :

1. Seksi Penelitian Administrasi dan Penetapan Pajak dan Retribusi
2. Seksi Perizinan dan Non Perizinan I
3. Seksi Perizinan dan Non Perizinan II

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

f. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan membawahi :

1. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan Perizinan dan Non Perizinan
2. Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan
3. Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan

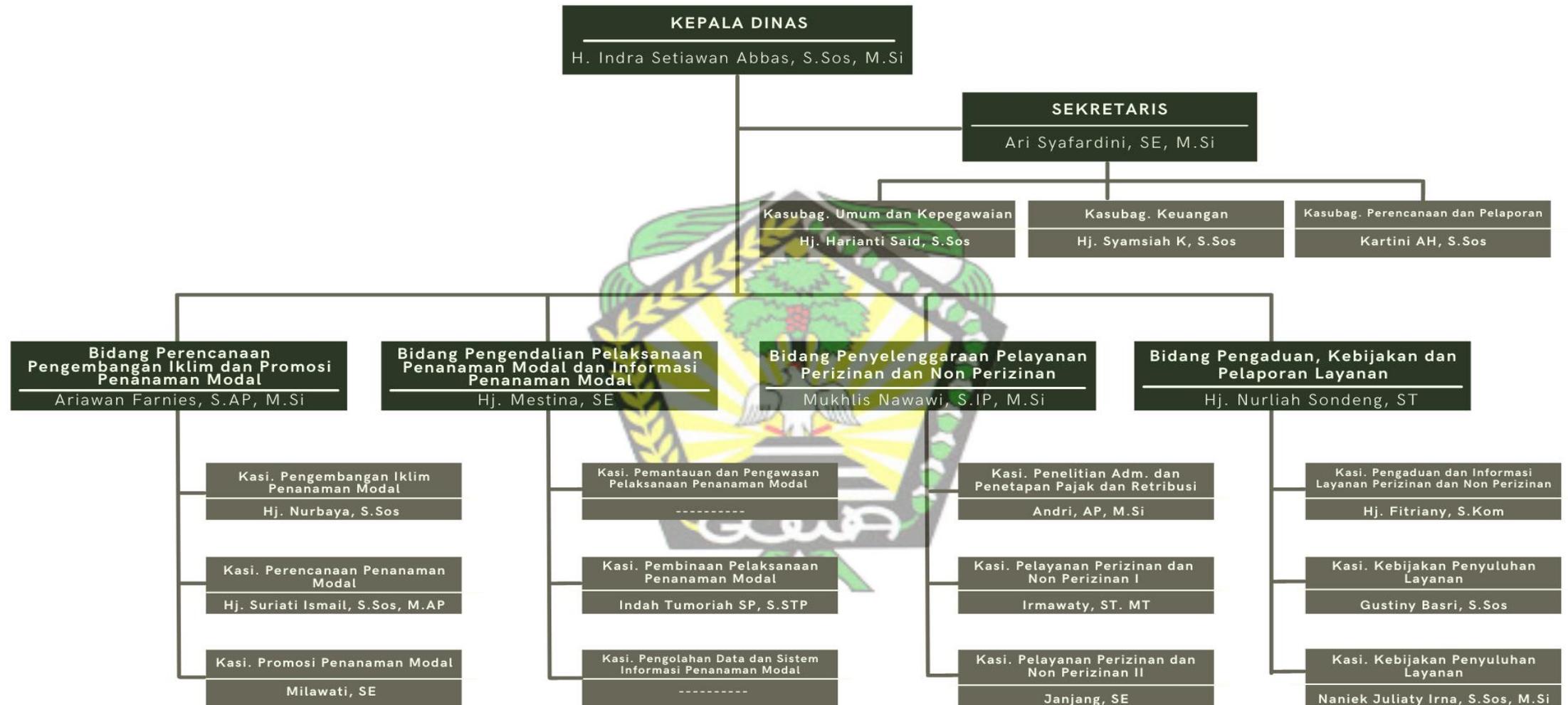
Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Adapun struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 1.1

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa





Berdasarkan data kepegawaian per tanggal 31 Desember 2021, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa memiliki jumlah pegawai sebanyak 29 orang PNS dan 10 orang Tenaga Honorer. Apabila dirinci menurut jenis kelamin, golongan, eselonering dan pendidikan dapat dijelaskan pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
Komposisi PNS DPMPTSP Kab. Gowa  
Menurut Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Sekretariat	2	8	10
2	Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal	1	3	4
3	Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal	-	3	3
4	Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	6	1	7
5	Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan	1	4	5
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>19</b>	<b>29</b>

Sumber : Sekretariat DPMPTSP Kabupaten Gowa, Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 29 orang PNS di lingkungan DPMPTSP Kabupaten Gowa, 10 orang (34,48%) adalah laki-laki dan 19 orang (65,52%) adalah perempuan.

Posisi kepegawaian / golongan / ruang untuk pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa yaitu :

**Tabel 1.2**  
Komposisi PNS DPMPTSP Kabupaten Gowa Menurut Golongan

No	Unit Kerja	Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	Sekretariat	0	0	8	2	10
2	Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal	0	0	3	1	4
3	Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal	0	0	3	0	3
4	Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0	0	5	2	7
5	Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan	0	0	5	0	6
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>29</b>

Sumber : Sekretariat DPMPTSP Kabupaten Gowa, Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan DPMPTSP Kabupaten Gowa sebagian besar adalah Golongan III yaitu mencapai 24 orang atau 82,76%, sedangkan



Golongan IV hanya sejumlah 5 orang atau 17,24%. Pada tahun 2021, pegawai dengan Golongan I dan II sudah tidak ada lagi.

Gambaran aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa menurut eselonisasi saat ini terdiri atas :

**Tabel 1.3**  
Komposisi PNS DPMPPTSP Kabupaten Gowa Menurut Eselon

No	Unit Kerja	Eselon			Jumlah
		II	III	IV	
1	Sekretariat	1	1	3	5
2	Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal	0	1	3	4
3	Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal	0	1	1	2
4	Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0	1	3	4
5	Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan	0	1	3	4
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>19</b>

Sumber : Sekretariat DPMPPTSP Kabupaten Gowa, Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa terdapat 19 jabatan eselon yang terisi dari 21 jabatan yang harusnya ada. Terdapat 2 jabatan Kepala Seksi yang kosong di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal dikarenakan berpindah tugas ke SKPD lain.

**Tabel 1.4**  
Komposisi PNS DPMPPTSP Kabupaten Gowa Menurut Pendidikan formal yang Ditamatkan

No	Unit Kerja	Pendidikan					Jumlah
		S2	S1	D3	SMA	SMP	
1	Sekretariat	3	7	0	0	0	10
2	Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal	2	2	0	0	0	4
3	Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal	1	2	0	0	0	3
4	Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	4	3	0	0	0	7
5	Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan	1	4	0	0	0	5
<b>Jumlah</b>		<b>11</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29</b>

Sumber : Sekretariat DPMPPTSP Kabupaten Gowa, Tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan DPMPPTSP Kabupaten Gowa didominasi dengan tingkat pendidikan S1 yaitu 18 orang atau sebesar 62,07% dan pendidikan S2 sebanyak 11 orang atau sebesar 37,93%. Hal ini menunjukkan bahwa DPMPPTSP Kabupaten Gowa tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya.



Kekuatan pegawai secara kuantitatif menunjukkan angka yang belum memadai bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya sebagai bagian dari pelaksanaan tugas umum pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa masih membutuhkan tambahan pegawai untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya. Namun hal tersebut tidaklah menjadi suatu alasan untuk menghambat pelaksanaan kegiatan bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.

### **PERAN STRATEGIS DPMPSTP KABUPATEN GOWA**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa mempunyai peran yang strategis yaitu melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dengan melakukan :

- a. Mendukung terwujudnya pertumbuhan ekonomi secara berkelanjutan dan berkualitas dengan mewujudkan iklim investasi yang kondusif dan berdaya saing
- b. Menciptakan iklim investasi yang berdaya saing dan meningkatnya realisasi investasi di Kabupaten Gowa
- c. Menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan yang prima menuju *good governance*

Untuk melaksanakan peran strategis tersebut, sampai saat ini masih ditemui beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa antara lain :

- a. Masih rendahnya jumlah penanam modal yang sadar akan kewajibannya untuk membuat Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) triwulanan, semesteran, dan tahunan.
- b. Belum tersedianya data dan informasi pelaporan penanaman modal dari seluruh profil proyek penanaman modal bidang-bidang usaha unggulan/prioritas dan potensial secara efektif dan efisien serta akurat dan akuntabel.
- c. Masih rendahnya kegiatan kemitraan antara Pengusaha dan UMKM agar lebih berdaya saing.
- d. Biaya promosi penanaman modal yang tinggi sedangkan anggaran yang tersedia masih rendah sehingga kurangnya keikutsertaan dalam kegiatan pameran penanaman modal.
- e. Keterbatasan sumber daya aparatur dan sarana prasarana dalam mengelola dan melakukan pelayanan penanaman modal secara professional.

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud disusunnya LKj Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Tahun 2021 adalah untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Laporan Kinerja juga sebagai alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi dan menjadi salah satu alat untuk mendapatkan masukan stakeholders demi perbaikan kinerja.

Tujuan LKj Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Tahun 2021 adalah :

2. Memberikan informasi mengenai target kinerja yang diperjanjikan;



3. Memberikan gambaran keberhasilan/kegagalan tentang kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa dalam pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan;
4. Sebagai bahan evaluasi terhadap penusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa pada tahun yang akan datang.

#### **D. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Laporan Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa sebagai berikut :

- BAB I** PENDAHULUAN, memuat latar belakang, gambaran umum organisasi, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan Laporan Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa.
- BAB II** PERENCANAAN KINERJA, memuat perencanaan strategis, perjanjian kinerja, dan perencanaan anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Tahun 2021.
- BAB III** AKUNTABILITAS KINERJA, menjelaskan capaian kinerja organisasi dan realisasi anggaran tahun 2021
- BAB IV** PENUTUP, menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.



## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. PERENCANAAN STRATEGIS

#### A.1. Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Gowa

Mengacu kepada Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, serta disusun dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif.

Dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021, visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Gowa adalah “ **Terwujudnya Masyarakat yang Berkualitas, Mandiri, dan Berdaya Saing dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik** “. Dalam mewujudkan visi tersebut, maka ditetapkan misi pembangunan jangka menengah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021, yaitu :

- Misi 1 : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia berbasis pada hak-hak dasar, kesetaraan gender, nilai budaya dan agama
- Misi 2 : Meningkatkan perekonomian daerah berbasis pada potensi unggulan dan ekonomi kerakyatan
- Misi 3 : Meningkatkan pembangunan infrastruktur berorientasi pada interkoneksi antar wilayah dan sektor
- Misi 4 : Meningkatkan pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan
- Misi 5 : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis

Apabila ditarik benang merah dengan visi misi pembangunan jangka menengah Kabupaten Gowa maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa melaksanakan kegiatan-kegiatan yang tertuang dalam program prioritas pemerintah daerah pada pencapaian **Misi 2** yaitu *Meningkatkan perekonomian daerah berbasis pada potensi unggulan dan ekonomi kerakyatan* dan **Misi 5** yaitu *Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan demokratis*.

#### A.2. Tujuan

Tujuan Pembangunan Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa terdapat pada tujuan dari Misi ke 2 (dua) dan Misi ke 5 (lima) pada RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021, dengan penjelasan sebagai berikut :

- Tujuan Misi 2 : Meningkatkan pemberdayaan ekonomi kerakyatan
- Tujuan Misi 5 : Meningkatkan kualitas pelayanan publik



Mengacu pada kedua tujuan pembangunan daerah tersebut, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa menetapkan tujuan yang ingin dicapai selama lima tahun ke depan yang sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi yaitu :

- Tujuan 1 : Meningkatkan iklim investasi  
*Indikator keberhasilan* : Jumlah pelaku investasi
- Tujuan 2 : Meningkatkan kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan  
*Indikator keberhasilan* : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
- Tujuan 3 : Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan  
*Indikator keberhasilan* : Nilai evaluasi Sakip SKPD

### A.3. Sasaran

Berdasarkan tujuan pembangunan daerah yang telah diuraikan maka sasaran Pembangunan Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa yaitu :

- Sasaran 17 : Meningkatnya iklim investasi dan perdagangan
- Sasaran 25 : Meningkatnya kinerja pelayanan publik

Mengacu pada kedua sasaran pembangunan daerah tersebut, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa menetapkan sasaran yang ingin dicapai selama lima tahun ke depan yang sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi yaitu :

- Sasaran 1 : Meningkatnya realisasi investasi  
*Indikator keberhasilan* : Persentase peningkatan nilai investasi PMDN dan PMA
- Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan  
*Indikator keberhasilan* : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan perizinan dan non perizinan
- Sasaran 3 : Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan  
*Indikator keberhasilan* : Nilai evaluasi Sakip SKPD

Adapun keterkaitan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran RPJMD Kabupaten Gowa dengan tujuan dan sasaran DPMPTSP Kabupaten Gowa dapat dijelaskan pada tabel berikut ini :



Tabel 2.1

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran RPJMD Kabupaten Gowa dengan Tujuan dan Sasaran DPMPSTSP Kabupaten Gowa

<b>Visi RPJMD</b>		<b>: Terwujudnya Masyarakat yang Berkualitas, Mandiri, dan Berdaya Saing dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik</b>	
<b>Misi ke-2 RPJMD</b>		<b>: Meningkatkan perekonomian daerah berbasis pada potensi unggulan dan ekonomi kerakyatan</b>	
<b>Tujuan RPJMD</b>		<b>: Meningkatkan pemberdayaan ekonomi kerakyatan</b>	
<b>Sasaran RPJMD</b>		<b>: Meningkatnya iklim investasi dan perdagangan</b>	
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran
1	Meningkatkan iklim investasi		Jumlah pelaku investasi
1.1		Meningkatnya realisasi investasi	Persentase peningkatan nilai investasi PMDN dan PMA
<b>Misi ke-5 RPJMD</b>		<b>: Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis</b>	
<b>Tujuan RPJMD</b>		<b>: Meningkatkan kualitas pelayanan publik</b>	
<b>Sasaran RPJMD</b>		<b>: Meningkatnya kinerja pelayanan publik</b>	
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran
2	Meningkatkan kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2.1		Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan perizinan dan non perizinan
2.2		Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan	Nilai evaluasi Sakip SKPD

Sumber : Dokumen Renstra DPMPSTSP Kab. Gowa 2016-2021

#### A.4. Strategi

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Gowa. Selain itu, strategi juga berguna sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa secara berkelanjutan.

Adapun strategi yang telah ditentukan dalam usaha pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa antara lain :

1. Mengembangkan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi secara Elektronik
2. Meningkatkan promosi dan peluang investasi berdasarkan produk unggulan daerah



3. Meningkatkan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan penanaman modal
4. Meningkatkan kualitas pelayanan perizinan
5. Meningkatkan pengetahuan masyarakat mengenai layanan perizinan
6. Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat
7. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran

#### A.5. Kebijakan

Kebijakan yang dirumuskan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa dalam rangka mencapai tujuan dan sarasannya sebagai berikut :

1. Peningkatan pengetahuan/wawasan aparatur dalam bidang penanaman modal
2. Keikutsertaan dalam pameran dan temu usaha
3. Pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengawasan, dan pembinaan pelaksanaan kegiatan penanaman modal pada perusahaan PMDN/PMA
4. Peningkatan kualitas pelayanan perizinan melalui pengelolaan administrasi layanan yang baik dan peningkatan disiplin aparatur
5. Pelaksanaan sosialisasi perizinan daerah
6. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat secara cepat dan tepat
7. Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran yang profesional yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai

Berikut keterkaitan antara sasaran, strategi dan kebijakan yang dilaksanakan :

**Tabel 2.2**  
Keterkaitan antara Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

No	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	Meningkatnya realisasi investasi	Mengembangkan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi secara Elektronik	Peningkatan pengetahuan/wawasan aparatur dalam bidang penanaman modal
		Meningkatkan promosi dan peluang investasi berdasarkan produk unggulan daerah	Keikutsertaan dalam pameran dan temu usaha
		Meningkatkan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan penanaman modal	Pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengawasan, dan pembinaan pelaksanaan kegiatan penanaman modal pada perusahaan PMDN/PMA
2	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan	Meningkatkan kualitas pelayanan perizinan	Peningkatan kualitas pelayanan perizinan melalui pengelolaan administrasi layanan yang baik dan peningkatan disiplin aparatur
		Meningkatkan pengetahuan masyarakat mengenai layanan perizinan	Pelaksanaan sosialisasi perizinan daerah



		Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Menindaklanjuti pengaduan masyarakat secara cepat dan tepat
3	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran yang professional yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai

Sumber : Dokumen Renstra DPMPTSP Kab. Gowa 2016-2021

#### A.6. Program Pencapaian Sasaran

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa tahun 2021 telah menyusun dokumen Penetapan Kinerja yang memuat program ataupun kegiatan yang sesuai dengan sasaran strategis yang tertuang dalam Renstra DPMPTSP Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021. Adapun program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.3**  
Program dan Kegiatan yang Mendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2021

No	Sasaran	Program Pendukung	Kegiatan	Sub Kegiatan
1	Meningkatnya realisasi investasi	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten / Kota	Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten / Kota
		Program Pengendalian Penanaman Modal	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal
				Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal
2	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan	Program Pelayanan Penanaman Modal	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
				Peningkatan Penanganan Pengaduan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
3	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD



No	Sasaran	Program Pendukung	Kegiatan	Sub Kegiatan
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
		Administrasi Umum Perangkat Daerah		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				Fasilitasi Kunjungan Tamu
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Sumber : Dokumen Rencana Aksi DPMPSTSP Kab. Gowa 2021

Berdasarkan tabel di atas, pada tahun 2021 pencapaian sasaran didukung oleh 4 (empat) program, 11 (sebelas) kegiatan, dan 21 (dua puluh satu) sub kegiatan yang diharapkan dapat terlaksana 100% dengan memaksimalkan output, dan kerja sama yang optimal baik elemen internal maupun eksternal DPMPSTSP, serta upaya efisiensi penyerapan anggaran.

## B. PERJANJIAN KINERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2021

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014, perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan. Berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Kabupaten Gowa Nomor 503/09/DPMPTSP/V/2019 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Nomor 060/06/DPMPTSP/I/2018 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa, indikator kinerja utama pada DPMPTSP Kabupaten Gowa sebagai berikut :

**Tabel 2.4**

Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa

INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
Persentase peningkatan nilai investasi  ✓ PMDN ✓ PMA	%	$\frac{\text{Nilai investasi thn (n)} - \text{Nilai investasi thn (n-1)}}{\text{Nilai investasi thn (n-1)}} \times 100\%$	✓ Bidang Perencanaan, Pengembangan Iklim & Promosi Penanaman Modal  ✓ Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal & Informasi Penanaman Modal
Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan	Nilai (Kategori)	Berdasarkan Permenpan RB RI Nomor 14 Tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik :  $\text{IKM} : \frac{\text{Total nilai persepsi per unsur}}{\text{Total nilai yang diisi}} \times \text{Nilai Penimbangan}$	✓ Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan  ✓ Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Indikator kinerja utama tersebut di atas merupakan hasil review terhadap IKU sebelumnya yang ditetapkan pada tahun 2018. Indikator kinerja utama tersebut tidak mengalami perubahan sejak ditetapkan dan masih dianggap relevan untuk digunakan pada tahun 2021.

Adapun perjanjian kinerja yang ditetapkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa tahun 2021 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.5**

Perjanjian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Tahun 2021

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya realisasi investasi	Persentase peningkatan nilai investasi PMDN PMA	%	35 30
2	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan	Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan	Nilai (Kategori)	88,30 - 100,00 (Sangat Baik)



Perjanjian kinerja tersebut di atas memuat sasaran strategis dengan indikator kinerja yang merupakan Indikator Kinerja Utama. Selain kedua sasaran strategis tersebut, terdapat sasaran penunjang yang indikatornya merupakan indikator di luar IKU namun keberhasilan pencapaiannya mendukung keberhasilan pencapaian target IKU tahun 2021. Sasaran tersebut yaitu **Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan** dengan indikator “Nilai evaluasi Sakip SKPD” dan target tahun 2021 adalah BB.

Pelaksanaan dan pencapaian target atas ketiga sasaran di atas, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa pada tahun 2021 menetapkan 3 (tiga) program teknis dengan 3 (tiga) kegiatan dan 1 (satu) program penunjang dengan 8 (delapan) kegiatan. Adapun anggaran yang mendukung pencapaian sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2021 sebesar Rp. 3.564.461.780,- yang dijabarkan pada tabel berikut ini :

**Tabel 2.6**  
Alokasi Anggaran per Sasaran Tahun Anggaran 2021

No	Sasaran	Program Pendukung	Kegiatan	Anggaran
1	Meningkatnya realisasi investasi	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten / Kota	60.157.922,-
		Program Pengendalian Penanaman Modal	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	322.573.000,-
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	9.726.178,-
2	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan	Program Pelayanan Penanaman Modal	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	79.495.010,-
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6.305.190,-
3	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.098.000,-
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.756.454.030,-
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	9.135.000,-
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	22.500.000,-
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	116.666.771,-
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	119.056.779,-
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	59.293.900,-
<b>Total Anggaran</b>				<b>3.564.461.780,-</b>

Sumber : Dokumen Rencana Aksi DPMPSTSP Kab. Gowa 2021



### C. PERENCANAAN ANGGARAN

Pada tahun 2021, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa mengelola anggaran pendapatan sebesar Rp. 735.000.000,- dan anggaran belanja sebesar Rp. 7.577.189.392,- dan setelah melalui mekanisme perubahan APBD maka anggaran pendapatan menjadi Rp. 1.135.000.000,- dan anggaran belanja menjadi Rp. 3.564.461.780,-. Secara rinci rencana anggaran belanja dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 2.7**

Rincian Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2021

No	Uraian	Rencana Anggaran	%
1	Belanja Operasi	3.558.461.780,-	99,83
2	Belanja Modal	6.000.000,-	0,17
<b>Jumlah</b>		<b>3.564.461.780,-</b>	<b>100,00</b>

Sumber : Dokumen DPA-Perubahan DPMPSTSP Kab. Gowa 2021



## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja dilakukan terhadap capaian kinerja kegiatan dan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan pada dokumen Rencana Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa. Evaluasi kinerja dilakukan terhadap hasil pengukuran kinerja dan capaian sasaran, dimana setiap capaian indikator kinerja dijelaskan dalam pelaksanaan program yang dilaksanakan sesuai dengan rencana kinerja dan penetapan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Tahun 2021.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa berperan serta dalam pencapaian tujuan dan sasaran pada misi 2 dan misi 5 RPJMD Tahun 2016-2021. Berikut ini disajikan pengukuran capaian kinerja kabupaten untuk melihat seberapa besar kontribusi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa terhadap pencapaian sasaran kabupaten tahun 2021.

**Tabel 3.1**  
Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja Kabupaten pada DPMPTSP Kabupaten Gowa  
Tahun 2021

Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya iklim investasi dan perdagangan	Nilai investasi	Rupiah	916.369.730.000,-	8.008.088.688.594,-	873,89%
Meningkatnya kinerja pelayanan publik	Indeks pelayanan publik	Nilai indeks	4,01 - 4,50 (A-)	Belum diketahui	Belum diketahui

Sumber : Data diolah tahun 2021

Berdasarkan tabel 3.1 di atas, realisasi capaian sasaran RPJMD tahun 2021 meliputi nilai investasi dengan target Rp. 916.369.730.000,- realisasi sebesar Rp. 8.008.088.688.594,-, dan indeks pelayanan publik dengan target 4,01 - 5,50 (A-) yang merupakan target kontribusi dari beberapa SKPD Pelayanan Publik termasuk DPMPTSP, dengan realisasi nilai indeks yang belum diketahui karena masih dalam proses pengolahan data.

Adapun capaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa adalah sebagai berikut :



**Tabel 3.2**  
Pengukuran Capaian Sasaran Kinerja DPMPSTSP Kabupaten Gowa  
Tahun 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	%
Meningkatnya realisasi investasi	Persentase peningkatan nilai investasi PMDN PMA	%	35 30	83,17 -74	237,6% -245,6%
Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan	Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan	Nilai (Kategori)	88,30 – 100,00 (Sangat Baik)	87,65	99%
Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan	Nilai evaluasi SAKIP SKPD	Kategori	BB	Belum diketahui	Belum diketahui

Sumber : Data diolah tahun 2021

Berdasarkan format pengukuran kinerja yang telah dibuat dengan merujuk pada Indikator Kinerja Utama dan RPJMD, maka capaian pengukuran kinerja tahun 2021 dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa dapat dijelaskan dan dianalisis melalui uraian tiap sasaran sebagai berikut :

**1. ANALISIS CAPAIAN KINERJA DENGAN MEMBANDINGKAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN 2021**

**✦ Sasaran Kinerja Kabupaten 1 : Meningkatnya iklim investasi dan perdagangan**

**Tabel 3.3**  
Capaian Indikator Kinerja Kabupaten 1

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	%
Nilai investasi	Rupiah	916.369.730.000,-	8.008.088.688.594,-	873,89%

Sumber : Data diolah tahun 2021

Berdasarkan tabel 3.3 dapat dijelaskan bahwa untuk indikator kinerja kabupaten yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terealisasi melebihi target yang telah ditetapkan. Target nilai investasi untuk tahun 2021 adalah Rp. 916.369.730.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 8.008.088.688.594,- atau 873,89%.

Realisasi indikator kinerja "Nilai investasi" diperoleh dari jumlah nilai investasi perusahaan yang terlapor dalam LKPM. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) merupakan laporan mengenai perkembangan realisasi penanaman modal dan permasalahan yang dihadapi pelaku usaha yang wajib dibuat dan disampaikan secara berkala.

Berdasarkan data dari Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal DPMPSTSP Kabupaten Gowa, pada tahun 2021 terdapat 73 (tujuh puluh



tiga) perusahaan penanaman modal yang telah melaporkan perkembangan kegiatan usahanya melalui sistem LKPM Online. Rincian data tersebut adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.4**

Data Realisasi Penanaman Modal berdasarkan LKPM Tahun 2021

NO	JENIS PENANAMAN MODAL	JUMLAH PERUSAHAAN	NILAI INVESTASI (Rp)
1.	PMDN	65 Perusahaan	7.937.132.584.338,-
2.	PMA	8 Perusahaan	70.956.104.256,-
<b>TOTAL</b>		<b>73 Perusahaan</b>	<b>8.008.088.688.594,-</b>

Sumber : Data diolah tahun 2021

✚ **Sasaran Kinerja Kabupaten 2 : Meningkatnya kinerja pelayanan publik**

**Tabel 3.5**

Capaian Indikator Kinerja Kabupaten 2

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	%
Indeks pelayanan publik	Nilai indeks	4,01 - 4,50 (A-)	Belum diketahui	Belum diketahui

Sumber : Data diolah tahun 2021

Untuk pengukuran Indikator Capaian kinerja Kabupaten “Indeks pelayanan publik” untuk tahun 2021 belum dapat disampaikan dalam LKj Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa tahun 2021 ini, hal tersebut disebabkan karena masih dalam proses pengolahan data.

✚ **Sasaran 1 SKPD : Meningkatnya realisasi investasi**

**Tabel 3.6**

Capaian Indikator Kinerja Sasaran DPMPTSP 1

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	%
Persentase peningkatan nilai investasi	%			
PMDN		35	83,17	237,6%
PMA		30	-74	-245,6%

Sumber : Data diolah tahun 2021

Realisasi indikator kinerja “Persentase peningkatan nilai investasi” diperoleh dari :

$$\frac{\text{Nilai investasi tahun (n)} - \text{Nilai investasi tahun (n-1)}}{\text{Nilai investasi tahun (n-1)}} \times 100\%$$

Perlu diketahui bahwa, nilai investasi diperoleh dari data LKPM yang masuk di sistem LKPM Online. Sebelum melangkah ke perhitungan untuk indikator Persentase Peningkatan Nilai Investasi, berikut data nilai investasi PMDN dan PMA tahun 2020 dan 2021 :

**Tabel 3.7**

Data Realisasi Penanaman Modal berdasarkan LKPM Tahun 2020 dan 2021

NO	TAHUN	NILAI INVESTASI (Rp)	
		PMDN	PMA
1.	2020	4.333.181.876.271,-	269.475.937.810,-
2.	2021	7.937.132.584.338,-	70.956.104.256,-

Sumber : Data diolah tahun 2021

Untuk persentase peningkatan nilai investasi PMDN tahun 2021 :

$$\frac{\text{Nilai investasi PMDN tahun 2021} - \text{Nilai investasi PMDN tahun 2020}}{\text{Nilai investasi PMDN tahun 2020}} \times 100\%$$

$$\frac{7.937.132.584.338 - 4.333.181.876.271}{4.333.181.876.271} \times 100\% = 83,17\%$$

Untuk persentase peningkatan nilai investasi PMA tahun 2021 :

$$\frac{\text{Nilai investasi PMA tahun 2021} - \text{Nilai investasi PMA tahun 2020}}{\text{Nilai investasi PMA tahun 2020}} \times 100\%$$

$$\frac{70.956.104.256 - 269.475.937.810}{269.475.937.810} \times 100\% = -74\%$$

Berdasarkan tabel 3.6 dapat dijelaskan bahwa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) untuk tahun 2021 mengalami peningkatan nilai investasi dibanding tahun sebelumnya yaitu naik sebesar 83,17%. Sedangkan untuk Penanaman modal Asing (PMA) mengalami penurunan nilai investasi sebesar -74% dari tahun sebelumnya.

✚ **Sasaran 2 SKPD : Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan**

**Tabel 3.8**

Capaian Indikator Kinerja Sasaran DPMPTSP 2

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	%
Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan	Nilai (Kategori)	88,30 - 100,00 (Sangat Baik)	87,65	99%

Sumber : Data diolah tahun 2021 (Laporan SKM DPMPTSP Semester II 2021)

Berdasarkan Permenpan RB RI Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, survey kepuasan masyarakat



merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik. Survei dilakukan secara tetap dengan jangka waktu (periode) tertentu. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Gowa pada tahun 2021 melaksanakan survey kepuasan masyarakat setiap 6 bulanan (semesteran) sehingga dalam setahun terdapat 2 (dua) dokumen laporan survey yang dihasilkan. Terdapat 9 (Sembilan) unsur yang menjadi indikator pengukuran kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik yaitu : Persyaratan, Sistem Mekanisme dan Prosedur, Waktu Penyelesaian, Biaya/Tarif, Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan, Kompetensi Pelaksana, Perilaku Pelaksana, Penanganan Pengaduan, dan Maklumat Pelayanan. Kesembilan unsur tersebut dituangkan dalam bentuk pertanyaan pilihan pada lembaran kuesioner sebagai berikut :

**Gambar 3.1**  
Contoh Kuesioner SKM DPMPSTP

KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT ( SKM) 2021 PADA UNIT LAYANAN KABUPATEN GOWA					
Tanggal Survei : Nama :		Jam Survei :	<input type="checkbox"/> 08.00-12.00 <input type="checkbox"/> 13.00 - 17.00		
PROFIL					
Jenis Kelamin : <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> P	Usia :				
Pendidikan : <input type="checkbox"/> SD <input type="checkbox"/> SMP <input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3					
Pekerjaan : <input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> POLRI <input type="checkbox"/> TNI <input type="checkbox"/> SWASTA <input type="checkbox"/> WIRUSAHA <input type="checkbox"/> Lainnya					
II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN ( Lingkari kode huruf jawaban masyarakat responden)					
1	Bagaimana pendapat saudara tentang Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya	P*)	6	Bagaimana pendapat saudara tentang kompetensi kemampuan petugas dalam pelayanan	P*)
a	tidak sesuai	1	a	Tidak kompeten	1
b	kurang sesuai	2	b	Kurang kompeten	2
c	sesuai	3	c	kompeten	3
d	sangat sesuai	4	d	Sangat kompeten	4
2	Bagaimana pemahaman saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini	P*)	7	Bagaimana pendapat saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan	P*)
a	Tidak mudah	1	a	Tidak sopan dan tidak ramah	1
b	Kurang mudah	2	b	Kurang sopan dan ramah	2
c	mudah	3	c	Sopan dan ramah	3
d	Sangat cepat	4	d	Sangat sopan dan ramah	4
3	Bagaimana pendapat saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan	P*)	8	Bagaimana pendapat saudara tentang kualitas sarana dan prasarana	P*)
a	Tidak tepat	1	a	buruk	1
b	Kurang cepat	2	b	cukup	2
c	cepat	3	c	baik	3
d	sangat cepat	4	d	sangat baik	4
4	Bagaimana pendapat saudara tentang kewajaran biaya tarif dalam pelayanan	P*)	9	Bagaimana pendapat saudara tentang penanganan pengaduan penggunaan layanan	P*)
a	sangat mahal	1	a	Tidak ada	1
b	cukup mahal	2	b	Ada tetapi tidak berfungsi	2
c	murah	3	c	Berfungsi kurang maksimal	3
d	gratis	4	d	Dikelola dengan baik	4
5	Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan	P*)			
a	tidak sesuai	1			
b	kurang sesuai	2			
c	sesuai	3			
d	sangat sesuai	4			
Catatan :					

Berdasarkan hasil survey sejumlah 545 responden selama periode tahun 2021, maka diperoleh rekapitulasi hasil survey IKM Pelayanan Perizinan dan non Perizinan tahun 2021 sebagai berikut :

**Tabel 3.9**

Rekapitulasi Hasil Survei IKM Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Tahun 2021

NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
U1	Sistem, mekanisme dan prosedur	3,70
<b>U2</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>3,03</b>
U3	Waktu Penyelesaian	3,56
U4	Biaya / Tarif	3,67
U5	Produk spesifikasi jenis pelayanan	3,41
<b>U6</b>	<b>Kompetensi pelaksana</b>	<b>3,72</b>
U7	Perilaku pelaksana	3,69
U8	Maklumat pelayanan	3,39
U9	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3,70
<b>Jumlah Nilai Total NRR tertimbang per unsur jenis pelayanan</b>		<b>3,51</b>
<b>Nilai IKM</b>		<b>87,65</b>
<b>Mutu Pelayanan</b>		<b>B</b>
<b>Kinerja Unit Pelayanan</b>		<b>Baik</b>

Sumber : Data diolah tahun 2021 (Laporan Hasil SKM DPMPPTSP Semester II 2021)

Berdasarkan tabel 3.9 dapat dijelaskan bahwa Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) untuk tahun 2021 mencapai 87,65 dengan kategori “baik”. Nilai terendah ada pada U2 atau persyaratan dengan nilai 3,03, sedangkan yang menjadi unsur pelayanan dengan nilai tertinggi adalah U6 atau kompetensi pelaksana dengan nilai 3,72.

#### ✚ Sasaran 3 SKPD : Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan

**Tabel 3.10**

Capaian Indikator Kinerja Sasaran DPMPPTSP 3

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	%
Nilai evaluasi SAKIP SKPD	Kategori	BB	-	Belum diketahui

Untuk pengukuran Indikator Capaian kinerja “Nilai evaluasi Sakip SKPD” untuk tahun anggaran 2021 belum dapat disampaikan dalam LKj Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa tahun 2021, hal tersebut disebabkan karena pelaksanaan evaluasi oleh Inspektorat Kabupaten dan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI dilakukan setelah batas akhir penyusunan LKj sampai dengan 31 maret sehingga penyampaian capaian kinerja menyesuaikan dengan batas akhir penyampaian LKj tersebut. Sebagai bahan referensi, pada tahun 2020 SAKIP DPMPPTSP Kabupaten Gowa memperoleh nilai 72,28% dengan kategori peringkat BB (Sangat Baik).

## 2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA DENGAN MEMBANDINGKAN ANTARA REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021 DENGAN TAHUN 2020 DAN BEBERAPA TAHUN SEBELUMNYA

### ✚ Sasaran Kinerja Kabupaten 1 : Meningkatnya iklim investasi dan perdagangan

Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020, dan beberapa tahun sebelumnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

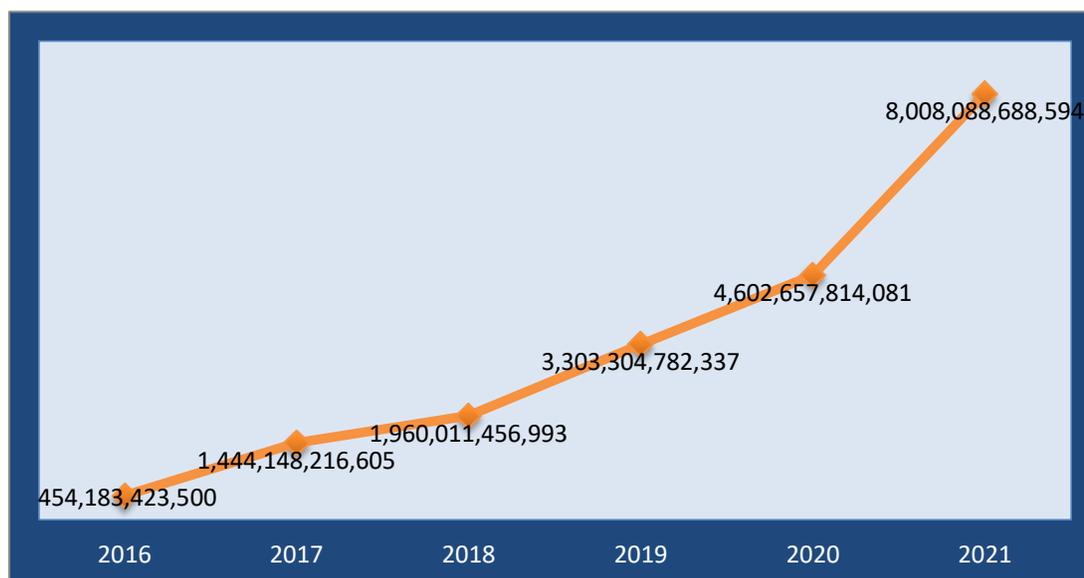
**Tabel 3.11**  
Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran Kabupaten 1

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nilai investasi (Rp)	454.183.423.500	1.444.148.216.605	1.960.011.456.993	3.303.304.782.337	4.602.657.814.081	8.008.088.688.594

Sumber : Data diolah tahun 2016 - 2021

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada diagram di bawah ini :

**Grafik 3.1**  
Perkembangan Nilai Investasi



Berdasarkan tabel dan grafik di atas dapat dijelaskan bahwa nilai investasi dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 mengalami peningkatan setiap tahunnya terutama pada tahun 2021 dimana hampir mencapai dua kali lipat dari tahun 2020. Hal ini dipengaruhi semakin bertambahnya pelaku usaha PMDN yang melaporkan perkembangan kegiatan penanaman modalnya melalui LKPM Online sehingga sedikit banyak menutupi total nilai investasi PMA yang menurun dibanding tahun lalu. Walaupun masih dalam kondisi pandemic covid-19 dan ada beberapa perusahaan yang tidak beroperasi namun tidak terlalu mempengaruhi total realisasi investasi di Kabupaten Gowa. Berikut rincian realisasi investasi berdasarkan jenis penanaman modalnya :



**Tabel 3.12**

Data Realisasi Penanaman Modal berdasarkan LKPM Tahun 2019 s/d 2021

TAHUN	JENIS PENANAMAN MODAL	JUMLAH PERUSAHAAN	NILAI INVESTASI (Rp)
2019	PMDN	23 Perusahaan	3.156.251.529.402,-
	PMA	11 Perusahaan	147.053.252.935,-
2020	PMDN	36 Perusahaan	4.333.181.876.271,-
	PMA	5 Perusahaan	269.475.937.810,-
2021	PMDN	65 Perusahaan	7.937.132.584.338,-
	PMA	8 Perusahaan	70.956.104.256,-

Sumber : Data diolah tahun 2019 - 2021

**Sasaran Kinerja Kabupaten 2 : Meningkatnya kinerja pelayanan publik**

Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020, dan beberapa tahun sebelumnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

**Tabel 3.13**

Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran Kabupaten 2

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Indeks kepuasan masyarakat	74,9%	75,9%	79,46%	83,86%	83,13%	Belum diketahui

Sumber : Dokumen RPJMD Kab. Gowa Tahun 2021-2026

**Sasaran 1 SKPD : Meningkatnya realisasi investasi**

Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020, dan beberapa tahun sebelumnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

**Tabel 3.14**

Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran 1

INDIKATOR KINERJA	REALISASI				INDIKATOR KINERJA 2020	REALISASI	
	2016	2017	2018	2019		2020	2021
Jumlah pelaku investasi (Perusahaan)	967	853	825	1.618	Persentase peningkatan nilai investasi		
Realisasi penanaman modal (Rp)	454.183.423.500	1.444.148.216.605	1.960.011.456.993	3.303.304.782.337	PMDN PMA	37,29% 83,25%	83,17% -74%

Sumber : Data diolah tahun 2016 - 2021

Berdasarkan tabel di atas, terdapat perubahan indikator kinerja untuk sasaran "Meningkatnya realisasi investasi". Perubahan indikator tersebut dilakukan karena indikator kinerja sebelumnya merupakan indikator kinerja capaian sasaran kabupaten sehingga perlu dirumuskan indikator kinerja yang lebih ke arah sasaran SKPD.

Pada tabel tersebut, persentase peningkatan nilai investasi PMDN dari tahun 2020 mengalami peningkatan di tahun 2021. Apabila disandingkan dengan Tabel 3.10 mengenai Data Realisasi Penanaman Modal berdasarkan LKPM Tahun 2019 s/d 2021, dapat ditarik



kesimpulan bahwa persentase peningkatan nilai investasi PMDN dipengaruhi dari seberapa besar kenaikan realisasi penanaman modal dari tahun ke tahun. Berbeda halnya dengan persentase peningkatan nilai investasi PMA yang mengalami penurunan dari tahun 2020 sebesar 83,25% menjadi -74%. Hal ini dikarenakan adanya beberapa perusahaan PMA yang tidak berproduksi di tahun 2021 sehingga nilai investasi yang dilaporkan pada LKPM online Rp 0 (nol rupiah).

**Sasaran 2 SKPD : Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan**

Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020, dan beberapa tahun sebelumnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

**Tabel 3.15**  
Capaian Indikator Kinerja Sasaran 2

INDIKATOR KINERJA	REALISASI				INDIKATOR KINERJA 2020	REALISASI	
	2016	2017	2018	2019		2020	2021
Persentase penyelesaian izin	100	100	100	100	Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan	85,72	87,65
Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti	100	100	100	100			

Sumber : Data diolah tahun 2016 - 2021

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa pada tahun 2021 terjadi perubahan indikator kinerja untuk sasaran “Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan” yaitu dari indikator kinerja “Persentase penyelesaian izin” dan “Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti” menjadi indikator kinerja “Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan”. Perubahan ini dilakukan karena dua indikator sebelumnya kurang tepat untuk dijadikan indikator pengukur kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan. Capaian 100% untuk penyelesaian izin dan pengaduan yang ditindaklanjuti tidak menjamin kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan.

Sebelum ditetapkan nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan sebagai indikator capaian sasaran, DPMPTSP Kabupaten Gowa melalui Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan telah melaksanakan survey kepuasan masyarakat sejak tahun 2018 kepada pemohon perizinan. Berikut nilai indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan dan non perizinan dari tahun ke tahun :

**Tabel 3.16**  
Rekapitulasi Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2018 s/d 2021

TAHUN	NILAI IKM	MUTU PELAYANAN
2018	80,86	Baik
2019	83,13	Baik
2020	85,72	Baik
2021	87,65	Baik

Sumber : Data diolah tahun 2018 - 2021 (Laporan Hasil SKM DPMPTSP Tahun 2018 - 2021)



Pada tabel tersebut, nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan dari tahun ke tahun semakin baik. Hal ini seiring dengan upaya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa untuk semakin meningkatkan pelayanannya. Terutama juga karena sejak tahun 2018 sampai tahun 2021, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa telah mengikuti Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang mencakup 6 (enam) aspek penilaian pelayanan yaitu Kebijakan Pelayanan, Profesionalisme SDM, Sarana Prasarana Pelayanan Publik, Sistem Informasi Pelayanan Publik, Konsultasi dan Pengaduan, dan Inovasi, sehingga secara tidak langsung DPMPPTSP Kabupaten Gowa harus selalu memperhatikan dan meningkatkan kualitas keenam aspek tersebut yang tidak jauh beda dengan kesembilan unsur penilaian dalam kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat.

**Sasaran 3 SKPD : Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan**

Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020, dan beberapa tahun sebelumnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

**Tabel 3.17**  
Perkembangan Capaian Indikator Kinerja Sasaran 3

INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nilai evaluasi SAKIP SKPD	CC	BB	BB	BB	BB	Belum diketahui

Sumber : Data diolah tahun 2016 - 2021

Berdasarkan tabel di atas, capaian nilai evaluasi SAKIP pada DPMPPTSP mengalami peningkatan dari CC menjadi BB di tahun 2017, dan mampu mempertahankan nilai BB sampai tahun 2020. Untuk capaian tahun 2021 belum dapat diketahui karena pelaksanaan evaluasi oleh Inspektorat Kabupaten dan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI dilakukan setelah batas akhir penyusunan LKj sampai dengan 31 maret tahun berjalan.

**3. ANALISIS CAPAIAN KINERJA DENGAN MEMBANDINGKAN REALISASI KINERJA SAMPAI TAHUN 2021 DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM DOKUMEN RENSTRA**

**Sasaran Kinerja Kabupaten 1 : Meningkatnya iklim investasi dan perdagangan**

Perbandingan antara realisasi kinerja sasaran kabupaten tahun 2021 dengan target jangka menengah RPJMD Kabupaten Gowa periode 2016 - 2021 dapat dilihat dalam tabel berikut :

**Tabel 3.18**  
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Sasaran Kabupaten 1 dengan Target Jangka Menengah RPJMD

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI KINERJA TARGET JANGKA MENENGAH	REALISASI TAHUN 2021	% CAPAIAN
Nilai investasi	Rupiah	916.369.730.000	8.008.088.688.594	873,89%

Sumber : Data diolah tahun 2021



Tahun 2021 merupakan tahun terakhir dari periode RPJMD Tahun 2016-2021 sehingga capaian kinerja yang diperoleh untuk Tabel 3.15 sama dengan capaian kinerja yang diperoleh untuk Tabel 3.1. Apabila disandingkan dengan target jangka menengah dari RPJMD Kabupaten Gowa periode 2016 - 2021 sesuai dengan tabel di atas, maka dapat dijelaskan bahwa capaian nilai investasi untuk tahun terakhir pelaksanaan RPJMD telah mencapai 873,89% dari kondisi kinerja target kinerja jangka menengah yang diharapkan tercapai pada akhir periode.

**✦ Sasaran Kinerja Kabupaten 2 : Meningkatnya kinerja pelayanan publik**

Perbandingan antara realisasi kinerja sasaran kabupaten tahun 2021 dengan target jangka menengah RPJMD Kabupaten Gowa periode 2016 - 2021 dapat dilihat dalam tabel berikut :

**Tabel 3.19**  
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Sasaran Kabupaten 2  
dengan Target Jangka Menengah RPJMD

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI KINERJA TARGET JANGKA MENENGAH	REALISASI TAHUN 2021	% CAPAIAN
Indeks pelayanan publik	Nilai indeks	4,01 - 4,50 (A-)	Belum diketahui	Belum diketahui

Sumber : Data diolah tahun 2021

Perbandingan realisasi kinerja sasaran kabupaten 2 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Dokumen RPJMD Tahun 2016-2021 belum dapat dilakukan karena realisasi pada tahun 2021 belum diketahui.

**✦ Sasaran 1 SKPD : Meningkatnya realisasi investasi**

Perbandingan antara realisasi kinerja sasaran 1 tahun 2021 dengan target jangka menengah Renstra DPMPTSP Kabupaten Gowa periode 2016 - 2021 dapat dilihat dalam tabel berikut :

**Tabel 3.20**  
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Sasaran 1  
dengan Target Jangka Menengah Renstra

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI KINERJA TARGET JANGKA MENENGAH	REALISASI TAHUN 2021	% CAPAIAN
Persentase peningkatan nilai investasi	%			
PMDN		35	83,17	237,6%
PMA		30	-74	-245,6%

Sumber : Data diolah tahun 2021

Sama halnya dengan penjelasan capaian kinerja sasaran kabupaten, capaian kinerja sasaran DPMPTSP yang diperoleh untuk Tabel 3.17 sama dengan capaian kinerja yang diperoleh untuk Tabel 3.2 karena target kinerja sasaran pada tahun 2021 merupakan kondisi tahun akhir kinerja target jangka menengah pada Renstra DPMPTSP Tahun 2016-2021.

Apabila disandingkan dengan target jangka menengah dari Renstra DPMPTSP Kabupaten Gowa periode 2016 - 2021 sesuai dengan tabel di atas, maka dapat dijelaskan bahwa untuk tahun terakhir periode Renstra, PMDN mengalami capaian 237,6% dari kondisi kinerja target



jangka menengah Renstra, sedangkan PMA mengalami capaian -245,6% dari kondisi kinerja target jangka menengah Renstra yang diharapkan tercapai pada akhir periode.

✚ **Sasaran 2 SKPD : Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan**

Perbandingan antara realisasi kinerja sasaran 2 tahun 2021 dengan target jangka menengah Renstra DPMPTSP Kabupaten Gowa periode 2016 – 2021 dapat dilihat dalam tabel berikut :

**Tabel 3.21**  
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Sasaran 2  
dengan Target Jangka Menengah Renstra

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI KINERJA TARGET JANGKA MENENGAH	REALISASI TAHUN 2021	% CAPAIAN
Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan	Nilai (Kategori)	88,30 – 100,00 (Sangat Baik)	87,65	99,26%

Sumber : Data diolah tahun 2021

Apabila disandingkan dengan target jangka menengah dari Renstra DPMPTSP Kabupaten Gowa periode 2016 – 2021 sesuai dengan tabel di atas, maka dapat dijelaskan bahwa capaian nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan pada tahun terakhir pelaksanaan Renstra telah mencapai 99% dari kondisi kinerja target kinerja jangka menengah yang diharapkan tercapai pada akhir periode. Hal ini berarti bahwa, capaian kinerja sasaran dengan indikator nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan tidak memenuhi kondisi kinerja target jangka menengah yang diharapkan. Hal ini menjadi salah satu yang harus diperhatikan dan ditingkatkan pada capaian kinerja Renstra DPMPTSP Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.

✚ **Sasaran 3 SKPD : Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan**

**Tabel 3.22**  
Capaian Indikator Kinerja Sasaran DPMPTSP 3

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI KINERJA TARGET JANGKA MENENGAH	REALISASI TAHUN 2021	% CAPAIAN
Nilai evaluasi SAKIP SKPD	Kategori	BB	-	Belum diketahui

Perbandingan realisasi kinerja sasaran ketiga (3) dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Dokumen Renstra SKPD belum dapat dilakukan karena realisasi pada tahun 2021 belum diketahui.

**4. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN / PENINGKATAN ATAU KEGAGALAN / PENURUNAN KINERJA SERTA ALTERNATIF / SOLUSI YANG DILAKUKAN**

Sasaran kinerja kabupaten "Meningkatnya iklim investasi dan perdagangan" dengan indikator kinerja "nilai investasi" memiliki keterkaitan pencapaian kinerja dengan sasaran DPMPTSP "Meningkatnya realisasi investasi" dengan indikator kinerja "persentase peningkatan nilai investasi PMDN dan PMA". Berdasarkan data yang telah disajikan pada pembahasan-



pembahasan sebelumnya dapat ditarik benang merahnya bahwa meningkatnya realisasi investasi dari tahun ke tahun menandakan semakin baiknya iklim investasi di Kabupaten Gowa. Adapun faktor penyebab keberhasilan / peningkatan nilai investasi antara lain :

1. Adanya komitmen pimpinan dan aparatur DPMPSTSP Kabupaten Gowa dalam mencapai target kinerja peningkatan nilai investasi;
2. Adanya kesadaran para pelaku usaha dalam menyampaikan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);
3. Promosi potensi dan peluang investasi yang dilaksanakan melalui kanal youtube, media sosial seperti Facebook dan Instagram, mengikutsertakan buku profil investasi di pameran-pameran yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Gowa;
4. Melakukan pemantauan dan pengawasan berkala terhadap pelaku usaha sebagai upaya memastikan pelaksanaan kegiatan usaha, perkembangan realisasi penanaman modalnya dan/atau pelaksanaan kewajiban kemitraan yang dilaksanakan terhadap kegiatan usaha berdasarkan tingkat Risiko dan tingkat kepatuhan Pelaku Usaha;
5. Melakukan inspeksi lapangan untuk memeriksa kesesuaian data dan informasi yang disampaikan pada laporan berkala dengan pelaksanaan fisik kegiatan usaha;
6. Melakukan sosialisasi mengenai implementasi Perizinan Berusaha berbasis Risiko (OSS RBA);
7. Melakukan bimtek tata cara pengisian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) bagi pelaku usaha;
8. Melakukan pendampingan kepada pelaku usaha yang masih bingung dalam mengisi LKPM ataupun dalam mendaftarkan usahanya melalui OSS RBA;
9. Persyaratan investasi yang menjadi lebih mudah dengan diberlakukannya Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
10. Terlepas dari pandemic covid-19, kondisi sosial di wilayah Kabupaten Gowa cukup kondusif sehingga memberikan rasa aman bagi investor untuk berinvestasi di wilayah Kabupaten Gowa;
11. Semakin meningkatnya pertumbuhan industri dan kegiatan bisnis di wilayah Kabupaten Gowa akan menambah jumlah pelaku usaha yang melakukan kegiatan penanaman modalnya yang berakibat meningkatnya nilai investasi di Kabupaten Gowa;
12. Melakukan koordinasi dan konsultasi yang intens dengan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan khususnya DPMPSTSP Provinsi Sulawesi Selatan terkait bagaimana melaksanakan kegiatan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan penanaman modal sehingga bisa secara signifikan berdampak pada peningkatan nilai investasi.
13. Menerima bantuan hibah berupa berupa PC, Printer, Modem, dan Nomor SIM CARD dari Direktorat Pengembangan Sistem Perzinan Berusaha Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagai sarana dalam memberikan pelayanan perizinan.

Di sisi lain tentunya masih terus dilakukan peningkatan guna pencapaian kinerja yang lebih baik, oleh karena itu ada beberapa masalah/kendala/tantangan yang dihadapi dalam peningkatan investasi antara lain :



1. Pandemi Covid-19 yang terjadi di seluruh negara secara tidak langsung berpengaruh terhadap minat investor untuk berinvestasi di Kabupaten Gowa;
2. Adanya beberapa investasi yang mangkrak;
3. Kurangnya kesadaran investor atau pelaku usaha untuk melakukan transparansi data dalam perkembangan usahanya;
4. Belum optimalnya pelaksanaan promosi investasi sehingga keunggulan kompetitif dan keunggulan komparatif Kabupaten Gowa sebagai daerah tujuan investasi serta beragam informasi lainnya yang berkaitan dengan kegiatan penanaman modal tidak terpublikasi secara meluas;
5. Keterbatasan SDM baik dalam hal kuantitas maupun kualitasnya yang berpengaruh terhadap kinerja pelayanan, pemantauan dan pengawasan pelaku usaha;
6. Belum adanya Peraturan Daerah Kabupaten Gowa tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kabupaten Gowa yang berfungsi untuk mensinergikan dan mengoperasionalkan seluruh kepentingan sektoral terkait, agar tidak terjadi tumpang tindih dalam penetapan prioritas sektor-sektor yang akan dipromosikan;
7. Belum adanya Peraturan Daerah mengenai pemberian fasilitas/insentif penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.

Berdasarkan permasalahan di atas, dapat disampaikan solusi atau upaya pemecahan masalah dalam rangka peningkatan nilai investasi di Kabupaten Gowa sebagai berikut :

1. Melakukan pengawasan dan pembinaan yang berkelanjutan terhadap para pelaku usaha / investasi yang masih aktif terutama dalam hal kepatuhan administrasi perizinan dan penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);
2. Mengikuti berbagai pameran dan temu usaha baik dalam maupun luar propinsi;
3. Melakukan pemberian insentif terhadap swasta dan calon investor di antaranya jaminan kemudahan dalam berinvestasi, hingga penguatan infrastruktur yang direalisasikan secara simultan;
4. Mengoptimalkan sumber daya manusia dan anggaran dengan terus melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat dan propinsi;
5. Segera menyusun Peraturan Daerah terkait Rencana Umum Penanaman Modal Kabupaten Gowa.

Seiring kemajuan teknologi dan tuntutan masyarakat terhadap mutu penyelenggaraan pelayanan oleh lembaga pelayanan publik semakin meningkat sesuai dengan dinamika dan perubahan pola pikir yang berkembang di masyarakat. Pemerintah sebagai pelayan utama masyarakat memiliki peran yang sangat strategis dalam melakukan upaya pembenahan di setiap unit penyelenggara pelayanan agar mutu pelayanan dapat lebih memuaskan masyarakat. Berkaitan dengan hal tersebut dan merujuk pada data yang telah disajikan terkait indikator indeks kepuasan masyarakat, dapat dijelaskan bahwa secara umum masyarakat telah mengapresiasi positif pemberian pelayanan di Kabupaten Gowa termasuk pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gowa.

Adapun faktor penyebab keberhasilan / peningkatan indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan DPMPSTSP Kabupaten Gowa antara lain :



1. Adanya komitmen pimpinan dan aparatur DPMPTSP Kabupaten Gowa dalam mencapai target kinerja pelayanan publik;
2. Pelayanan perizinan yang dilakukan melalui online berupa sistem OSS RBA dan Sicantik sehingga masyarakat dapat mengajukan permohonan di manapun mereka berada tanpa harus datang ke kantor DPMPTSP Kabupaten Gowa;
3. Tingginya minat pemohon izin untuk mengisi kuesioner survey dan adanya kesan puas pada pelayanan yang telah mereka terima;
4. Menyebarkan informasi terkait pelayanan melalui website dan media sosial DPMPTSP Kabupaten Gowa;
5. Mengupdate Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur terkait pelayanan perizinan;
6. Melengkapi dan menjaga sarana dan prasarana pelayanan sehingga para pemohon merasa nyaman dalam mengurus dokumen perizinannya;
7. Memberikan informasi dan konsultasi terkait perizinan secara menyeluruh dan mendetail baik secara tatap muka maupun melalui contact person sehingga pemohon tidak perlu datang berulang kali hanya untuk memperoleh penjelasan;
8. Melakukan koordinasi yang intens dengan SKPD Teknis.

Melihat bahwa indeks kepuasan masyarakat yang realisasinya mencapai 99% dari target yang telah ditetapkan di tahun 2021, terdapat beberapa masalah/kendala dalam pemberian pelayanan yang akan diuraikan sebagai berikut :

1. Adanya pengalihan sistem OSS 1.1 ke OSS RBA yang menyebabkan sistem OSS tidak beroperasi dalam beberapa hari sehingga berdampak pada tertundanya penerbitan dokumen izin;
2. Masih rendahnya pemahaman masyarakat mengenai pemanfaatan OSS RBA dan Sicantik dalam pengurusan perizinan;
3. Jaringan internet yang tidak stabil menyebabkan proses verifikasi berkas permohonan izin sedikit terhambat;

Berdasarkan permasalahan di atas, dapat disampaikan solusi atau upaya pemecahan masalah dalam rangka peningkatan pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gowa sebagai berikut :

1. Menjaga kinerja sumber daya manusia melalui seminar dan pelatihan teknis pelayanan publik;
2. Melakukan sosialisasi mengenai tata cara pengajuan permohonan izin melalui Sicantik dan OSS RBA;
3. Melakukan analisis tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan masyarakat;
4. Mengoptimalkan pemanfaatan website, media sosial, dan stakeholder yang terkait dengan perizinan dalam penyebaran informasi pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gowa;

Berkaitan dengan sasaran kinerja DPMPTSP Kabupaten Gowa yang ketiga dengan indikator Nilai evaluasi SAKIP SKPD dengan capaian tahun 2021 yang belum diketahui hasilnya, maka berikut disajikan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja DPMPTSP Kabupaten Gowa Tahun 2020 yang dikeluarkan oleh Inspektorat Kabupaten Gowa berikut :

1. Perencanaan Kinerja



- Perjanjian Kinerja belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.
2. Pengukuran Kinerja
    - Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas belum dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment.
    - Indikator kinerja utama belum direviu secara berkala
  3. Pelaporan Kinerja
    - Informasi yang disajikan belum sepenuhnya digunakan dalam perbaikan perencanaan
    - Informasi yang disajikan belum sepenuhnya digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi
    - Informasi yang disajikan belum sepenuhnya digunakan untuk peningkatan kinerja
  4. Evaluasi Kinerja
    - Pemantauan rencana aksi belum memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan
  5. Pencapaian Kinerja
    - Belum tergambarkan analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja

Terhadap hasil evaluasi yang telah dikemukakan di atas, berikut rekomendasi yang diberikan oleh Tim Evaluasi SAKIP yaitu :

1. Perjanjian kinerja dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV
2. Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas dikaitkan dengan reward dan punishment
3. Indikator Kinerja Utama direviu secara berkala
4. Informasi yang disajikan agar digunakan dalam perbaikan perencanaan
5. Informasi yang disajikan agar digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi
6. Informasi yang disajikan digunakan untuk peningkatan kinerja
7. Pemantauan rencana aksi memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan.

Semua rekomendasi yang telah disampaikan semaksimal mungkin telah ditindaklanjuti, perjanjian kinerja telah disusun sampai pada tingkat pelaksana (staf), untuk reward dan punishment telah diberikan kepada pegawai yang dinilai berdasarkan kedisiplinan dan kinerjanya namun untuk tahun 2021 reward diberikan khusus kepada petugas layanan (front office) dan punishment pegawai mengacu pada surat teguran yang dikeluarkan oleh Inspektorat Kabupaten Gowa, Indikator kinerja utama telah direviu secara berkala, LKj tahun 2021 disusun dengan menyajikan analisis data yang dapat digunakan untuk menilai pelaksanaan program dan kegiatan dan untuk peningkatan kinerja.

## 5. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

### 🚩 Sasaran Kinerja Kabupaten

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya terhadap pencapaian target sasaran kabupaten ditampilkan pada tabel di bawah ini :



**Tabel 3.23**  
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Pada Sasaran Kabupaten

Indikator Kinerja	Anggaran (RP)	Realisasi Anggaran (Rp)	Capaian Anggaran	Capaian Kinerja	Efisien / Inefisien
Nilai investasi	3.564.461.780	3.309.356.757	92,84 %	873,89%	941, 29% (Efisien)
Indeks pelayanan publik				Belum diketahui	Belum diketahui

Sumber : Data diolah tahun 2021

Capaian kinerja pada sasaran ini adalah 873,89%, jika disandingkan dengan persentase realisasi keuangannya yaitu 92,84% maka efisiensi penggunaan sumber daya pada sasaran ini adalah 941,29%.

✚ **Sasaran 1 SKPD : Meningkatnya realisasi investasi**

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya terhadap pencapaian target sasaran Meningkatnya realisasi investasi ditampilkan pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.24**  
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Pada Sasaran Meningkatnya Realisasi Investasi

Indikator Kinerja	Anggaran (RP)	Realisasi Anggaran (Rp)	Capaian Anggaran	Capaian Kinerja	Efisien / Inefisien
Persentase peningkatan nilai investasi PMDN PMA	392.457.100	339.224.208	86,44%	113,83%	131,69% (Efisien)

Sumber : Data diolah tahun 2021

Capaian kinerja pada sasaran ini adalah 113,83%, jika disandingkan dengan persentase realisasi keuangannya yaitu 86,44% maka efisiensi penggunaan sumber daya pada sasaran ini adalah 131,69%.

✚ **Sasaran 2 SKPD : Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan**

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya terhadap pencapaian target sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan ditampilkan pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.25**  
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Pada Sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan

Indikator Kinerja	Anggaran (RP)	Realisasi Anggaran (Rp)	Capaian Anggaran	Capaian Kinerja	Efisien / Inefisien
Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan	85.800.200	85.775.200	99,97%	99,26%	99,27% (Efisien)

Sumber : Data diolah tahun 2021



Capaian kinerja pada sasaran ini adalah 99,26%, jika disandingkan dengan persentase realisasi keuangannya yaitu 99,97% maka efisiensi penggunaan sumber daya pada sasaran ini adalah 99,27%.

✚ **Sasaran 3 SKPD : Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan**

Rata - rata capaian kinerja pada sasaran ini belum diketahui, sehingga belum diketahui apakah **ada atau tidak ada efisiensi** penggunaan sumber daya.

**6. ANALISIS PROGRAM DAN KEGIATAN YANG MENUNJANG PENCAPAIAN KINERJA**

Pada prinsipnya program dan kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja sasaran DPMPSTSP Kabupaten Gowa juga merupakan penunjang pencapaian kinerja sasaran Kabupaten yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DPMPSTSP Kabupaten Gowa, sehingga pada pembahasan kali ini akan dijelaskan program dan kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja sasaran DPMPSTSP Kabupaten Gowa.

✚ **Sasaran 1 SKPD : Meningkatnya realisasi investasi**

**Tabel 3.26**

Program/Kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya Realisasi Investasi Tahun 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM PENDUKUNG	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)
Meningkatnya realisasi investasi	Persentase peningkatan nilai investasi PMDN PMA	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten / Kota	60.157.922	60.157.922	100%
		Program Pengendalian Penanaman Modal	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	322.573.000	269.340.108	83,50%
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	9.726.178	9.726.178	100%
<b>Total Anggaran</b>				<b>392.457.100</b>	<b>339.224.208</b>	<b>86,44%</b>

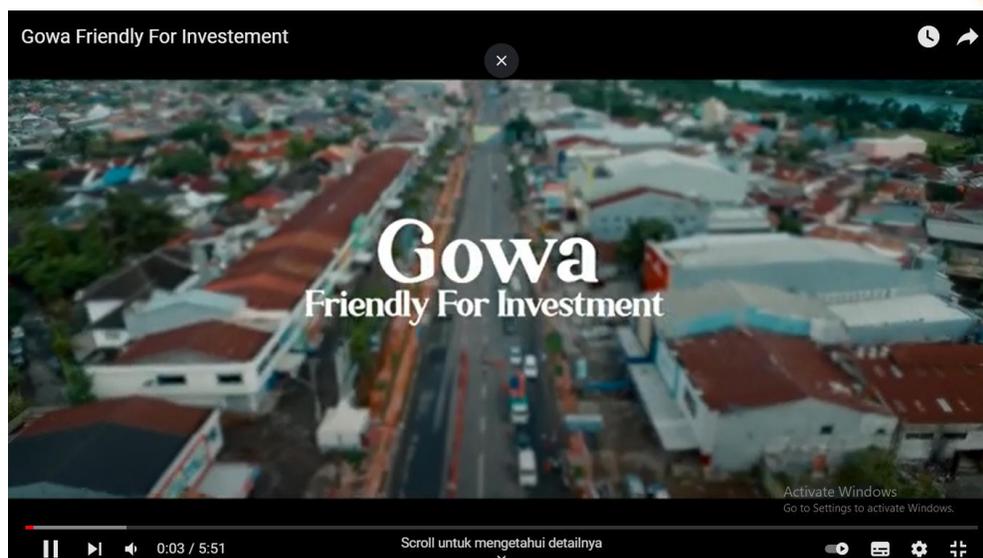
Sumber : Data diolah tahun 2021

Berdasarkan program dan kegiatan serta anggaran yang telah dirumuskan di atas, berikut gambaran pelaksanaannya :

1. Pembuatan Video Potensi Investasi di Kabupaten Gowa dengan durasi penayangan 5,52 menit yang membahas secara garis besar potensi investasi unggulan di berbagai sektor di Kabupaten Gowa dan telah dipublikasikan di kanal Youtube dengan judul "Gowa Friendly For Investment". Video potensi investasi ini juga telah diputar di booth/stand Pemerintah Kabupaten Gowa pada Acara APKASI Otonomi Expo 2021 di Jakarta.

**Gambar 3.2**

Publikasi Video Potensi Investasi Kabupaten Gowa di Youtube

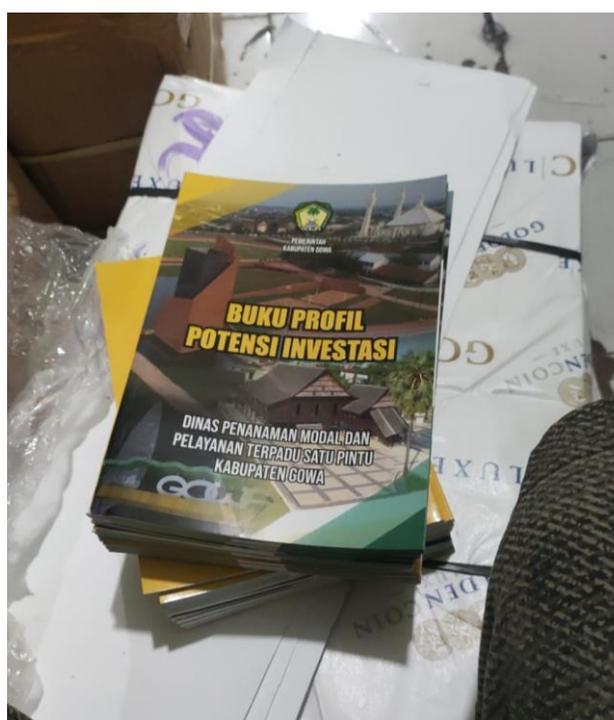


Keterangan : <https://youtu.be/nk57351tKBQ>

2. Pembuatan buku profil potensi investasi sebanyak 500 buku dengan tujuan untuk menyebarkan informasi secara terperinci tentang profil Kabupaten Gowa lengkap dengan potensi yang dimilikinya. Buku profil potensi investasi ini telah digunakan sebagai pengisi bahan pameran di APKASI Otonomi Expo 2021 pada stand Pemerintah Kabupaten Gowa dan dibagikan ke pengunjung pameran. Selain itu juga telah dilakukan pembagian buku kepada pengunjung pameran Gowa Property Expo yang diadakan di Makassar. Buku profil potensi investasi ini juga akan disebar ke instansi-instansi stakeholder yang strategis seperti kantor camat, dinas perpustakaan, dan kantor Bupati Gowa. Tentu saja, tujuan akhirnya adalah untuk mencapai target penanaman modal/investasi yang sesuai harapan.

**Gambar 3.3**

Kondisi Buku Profil Potensi Investasi



**Gambar 3.4**

Keikutsertaan DPMTSP Kabupaten Gowa dalam mengisi bahan pameran di APKASI Otonomi Expo 2021



Keterangan : Pemberian secara simbolis Buku Profil Potensi Investasi sebagai bahan pameran

**Gambar 3.5**

Pembagian buku profil potensi investasi pada Gowa Property Expo



Keterangan : Jusmiati, S.AP, M.AP membagikan buku profil potensi investasi kepada pengunjung pameran

3. Pemantauan pelaksanaan kegiatan penanaman modal di Kabupaten Gowa dengan tujuan untuk mengumpulkan, mengevaluasi dan menyajikan data perkembangan realisasi penanaman modal di Kabupaten Gowa. Selama Tahun 2021, DPMTSP Kabupaten Gowa telah melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan penanaman modal di 104 pelaku usaha baik perseorangan maupun badan usaha yang tersebar di wilayah Kabupaten Gowa.

**Gambar 3.6**  
Kegiatan Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Penanaman Modal



Keterangan : Kepala DPMTSP bersama Kabid. Perencanaan Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, dan Kabid. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan melakukan pemantauan pelaksanaan penanaman modal di salah satu badan usaha di Kecamatan Somba opu



Keterangan : kegiatan pemantauan pelaksanaan penanaman modal di salah satu badan usaha di Kecamatan Barombong

4. DPMTSP Kabupaten Gowa telah melaksanakan pembinaan pelaksanaan penanaman modal dengan cara sosialisasi kebijakan penanaman modal, bimbingan teknis perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik dan tata cara penyampaian LKPM online perizinan berusaha, serta kegiatan pendampingan kepada pelaku usaha dalam hal terjadi kendala pada pengisian sistem OSS dan LKPM.

**Gambar 3.7**  
Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal



Keterangan : Sosialisasi Kemitraan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang dilaksanakan pada tanggal 24 Agustus 2021 di Gedung Marika



Keterangan : Sosialisasi Kebijakan Penanaman Modal dan Bimtek Sistem OSS dan LKPM yang dilaksanakan pada tanggal 12 Oktober 2021 di Gedung Marika



Keterangan : Kegiatan pendampingan kepada pelaku usaha yang memiliki kendala dalam pengisian OSS



Keterangan : Kegiatan pendampingan kepada pelaku usaha yang memiliki kendala dalam pengisian LKPM

5. Pengawasan pelaksanaan kegiatan penanaman modal di Kabupaten Gowa dengan tujuan untuk memeriksa perkembangan realisasi penanaman modal di Kabupaten Gowa. Selama Tahun 2021, DPMPSTP Kabupaten Gowa telah melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan penanaman modal di 87 pelaku usaha baik perseorangan maupun badan usaha yang tersebar di wilayah Kabupaten Gowa.

**Gambar 3.8**  
Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal



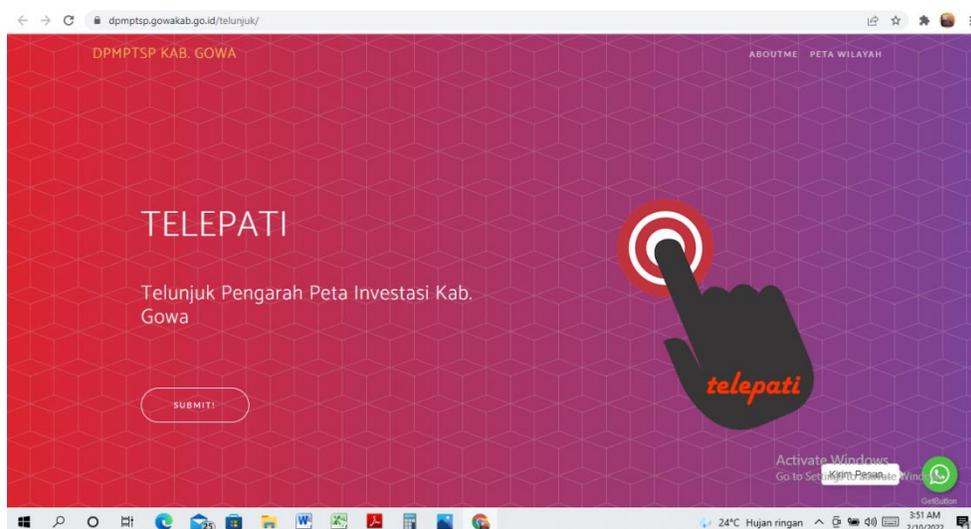
Keterangan : kegiatan pengawasan pelaksanaan penanaman modal di salah satu badan usaha di Kecamatan Somba Opu



Keterangan : kegiatan pengawasan pelaksanaan penanaman modal di salah satu badan usaha di Kecamatan Somba Opu

6. Pengembangan sistem TELEPATI (Telunjuk Pengarah Peta Investasi) yang bertujuan untuk membantu calon investor mendapatkan data dan informasi potensi investasi secara daring (online) antara lain melalui pemetaan potensi dan peluang investasi daerah.

**Gambar 3.9**  
Tampilan Aplikasi TELEPATI



7. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan khususnya DPMPSTP Provinsi Sulawesi Selatan dan BKPM RI terkait realisasi penanaman modal, permasalahan-permasalahan yang dihadapi dan kiat-kiat dalam meningkatkan nilai investasi kabupaten.

**Gambar 3.10**  
Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi



Keterangan : Suasana rapat koordinasi dan konsultasi pengelola DAK Non FISIK FPM di kantor DPMPSTP Provinsi Sulawesi Selatan



Keterangan : Kepala DPMTSP didampingi dengan para Kepala Bidang menghadiri kegiatan Rapat Koordinasi Investasi Wilayah III, di Hotel Four Point Makassar, Kamis 9 September 2021



Keterangan : Kepala Bidang Dalak menghadiri Rapat Koordinasi yang dilaksanakan oleh BKPM RI

8. Memperkenalkan dan memberikan pemahaman mengenai sistem perizinan berusaha berbasis risiko (OSS RBA) kepada masyarakat/pelaku usaha dengan cara menjadi narasumber/pembicara pada kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh instansi teknis.

**Gambar 3.11**  
Kegiatan Sosialisasi OSS RBA



Keterangan : Kepala DPMPSTSP menjadi pembicara dalam Gowa Property Expo



Keterangan : Kepala Bidang Perizinan menjadi narasumber pada acara UMKM dan Koperasi, di Planet Beckham, 14 September 2021

✚ **Sasaran 2 SKPD : Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan**

**Tabel 3.27**

Program/Kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan Tahun 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM PENDUKUNG	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)
Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan	Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan	Program Pelayanan Penanaman Modal	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu di bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	79.495.010,-	79.486.010	99,89%



SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM PENDUKUNG	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6.305.190,-	6.289.190	99,75%
<b>Total Anggaran</b>				<b>85.800.200</b>	<b>85.775.200</b>	<b>99,97%</b>

Sumber : Data diolah tahun 2021

Berdasarkan program dan kegiatan serta anggaran yang telah dirumuskan di atas, berikut gambaran pelaksanaannya :

1. Pemberian pelayanan perizinan melalui online yaitu OSS RBA dan Sicantik. Pada tahun 2021, jumlah total dokumen izin dan non izin yang diterbitkan sebanyak 9.716 dokumen dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 3.28**  
Rekapitulasi Izin yang Diterbitkan Tahun 2021

NO	JENIS IZIN	JUMLAH
1	Surat Izin Penelitian Kab Gowa	1,165
2	Surat Izin Praktek Radiografer Kab Gowa	5
3	IMB Usaha Kab. Gowa	80
4	IMB Non Tunggal (Real Estate) Kab Gowa	3,695
5	IMB Rumah Ibadah Kab Gowa	4
6	IMB Hunian Tunggal (Perorangan) Kab. Gowa	211
7	IMB Rumah Kost Kab. Gowa	4
8	IMB Menara Kab. Gowa	22
9	Surat Izin Laboratorium Klinik dan Kesehatan Masyarakat Kab. Gowa	1
10	IMB Sosial Dan Budaya	1
11	Surat Izin Produksi Industri Rumah Tangga Kab Gowa	116
12	Izin Klinik Kabupaten Gowa	14
13	Surat Izin Praktek Ahli Gizi Kab Gowa	8
14	Surat Izin Toko Obat Kab Gowa	1
15	Izin Praktik Dokter Kabupaten Gowa	185
16	Surat Izin Praktek Perawat Kab Gowa	378
17	Surat Izin Praktek Bidan Kab Gowa	336
18	Surat Izin Praktik Apoteker Kab Gowa	117
19	Surat Izin Kerja Fisioterapi Kab Gowa	2
20	Surat Izin Praktek Asisten Apoteker Kab Gowa	53
21	Izin LAIK Higiene Pangan Kabupaten Gowa	21
22	Izin LAIK Higiene Depot Kabupaten Gowa	18
23	Izin Praktek Elektromedis Kabupaten Gowa	-

24	Surat Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik Kab Gowa	30
25	Surat Izin Praktek Perawat Gigi Kab Gowa	30
26	Surat Izin Pengobatan Tradisional Kab Gowa	-
27	Surat Izin Optik Kab Gowa	-
28	Surat Izin Kerja Analisis Kesehatan Kab Gowa	5
29	Surat Izin Praktek Tenaga Sanitarian Kab Gowa	1
30	IMB Ruko Kabupaten Gowa	96
31	Rekomendasi UKL-UPL	158
32	Surat Izin Praktek Tukang Gigi Kab Gowa	-
33	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kabupaten Gowa	-
34	Izin Operasional Rumah Sakit Kabupaten Gowa	-
35	Izin Mendirikan Bangunan Kabupaten Gowa (IMB)	545
36	Izin Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) Kab. Gowa	3
37	Surat Izin Kerja Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Kab Gowa	7
38	Surat Izin Pra/Pengumpulan Data Kab. Gowa	109
39	Surat Izin Operasional Sekolah Swasta Kab. Gowa	7
40	Izin Pemanfaatan Ruang (Izin Prinsip)	63
41	Izin Pemanfaatan Tanah Negara	36
42	Reklame	165
43	OSS 1.1	1,289
44	OSS RBA	735
<b>Total Izin</b>		<b>9,716</b>

- Melayani masyarakat yang ingin berkonsultasi mengenai tata cara pengajuan izin melalui OSS RBA dan Sicantik.

**Gambar 3.12**  
Front Office pelayanan DPMPSTSP Kabupaten Gowa



Keterangan : Petugas pelayanan selalu siap dan cepat dalam melayani

**Gambar 3.13**

Pemberian layanan informasi dan konsultasi kepada pemohon



Keterangan : Petugas pelayanan memberikan informasi terkait izin penelitian

- Menindak lanjuti laporan pengaduan yang masuk dengan cepat dan tepat. Pada Tahun 2021, jumlah laporan pengaduan yang masuk adalah sebanyak 14 aduan dengan rincian melalui media telepon/SMS/Wa sebanyak 4 aduan, loket pengaduan sebanyak 1 aduan, surat resmi sebanyak 7 aduan, dan LAPOR SP4N sebanyak 2 aduan. Keseluruhan laporan pengaduan tersebut telah ditindaklanjuti.

**Gambar 3.14**

Laporan pengaduan melalui loket pengaduan



Keterangan : Petugas pengaduan menerima laporan pengaduan dari masyarakat

**Gambar 3.15**

Tindaklanjuti laporan pengaduan



- Melakukan koordinasi dengan SKPD Teknis maupun dengan stakeholder lainnya terkait perizinan.

**Gambar 3.16**  
Rapat Koordinasi dengan SKPD Teknis dan Pelaku Usaha



Keterangan : Rapat Tim Teknis dengan Pelaku Usaha

**Gambar 3.17**  
Rapat Koordinasi dengan Stakeholder lainnya



Keterangan : Kunjungan Komisi Pengawasan Persaingan Usaha Republik Indonesia (KPPU RI) Wilayah VI, Jumat 7 Mei 2021

- Melakukan pendataan usaha pariwisata yang ada di wilayah Kabupaten Gowa dengan memeriksa dokumen perizinannya apakah masih berlaku atau tidak.

**Gambar 3.18**  
Pendataan Usaha Pariwisata



Keterangan : Pendataan izin usaha oleh Kepala DPMTSP bersama staf



Keterangan : Pendataan izin usaha

6. Penertiban reklame liar sebagai wujud dari komitmen DPMTSP Kabupaten Gowa untuk menindak tegas pelaku usaha yang tidak mematuhi peraturan perizinan.

**Gambar 3.19**  
Penertiban Reklame Liar





Keterangan : Penertiban reklame oleh Kepala DPMTSP bersama staf



Keterangan : Himbauan untuk mematuhi Perda tentang Pajak Reklame dan tentang Kebersihan

7. Melakukan pengawasan terhadap pelaku usaha yang tidak mematuhi peraturan perizinan.

**Gambar 3.20**

Pengawasan terhadap pelaku usaha



Keterangan : Kepala Dinas PM dan PTSP Kab.Gowa H.Indra Setiawan Abbas bersama Kepala Dinas Perindag Kab.Gowa A.Sura Suaib dan unsur dari Satpol PP Kab.Gowa melakukan teguran lisan kepada pedagang Pasar Minasamaupa yang menggunakan bahu jalan dan diatas saluran air untuk berjualan serta pedagang yang melanggar roilen jalan dan membangun tanpa izin, Sabtu 8 Mei 2021

- Bekerja sama dengan pihak Samsat Gowa dan KPP Pratama Bantaeng terkait pemberian pelayanan yang lebih mudah kepada masyarakat. Pihak Samsat Gowa telah membuka gerai di kantor DPMPSTP Kab. Gowa untuk layanan pembayaran pajak kendaraan bermotor, sedangkan KPP Pratama Bantaeng menyediakan Aplikasi KATIRISALA (Katalog Mandiri Seputar Pajak dan Layanannya) di kantor DPMPSTP Kab. Gowa sehingga masyarakat dapat secara mandiri mencari informasi seputar pajak dan layanannya termasuk informasi tentang valid atau tidaknya status wajib pajak yang dimiliki tanpa harus datang ke Kantor Pajak.

**Gambar 3.21**  
Gerai Samsat Gowa



Keterangan : Kepala Dinas PM dan PTSP Kab.Gowa dan Kepala UPT Samsat Gowa berfoto bersama dalam acara peresmian gerai Samsat

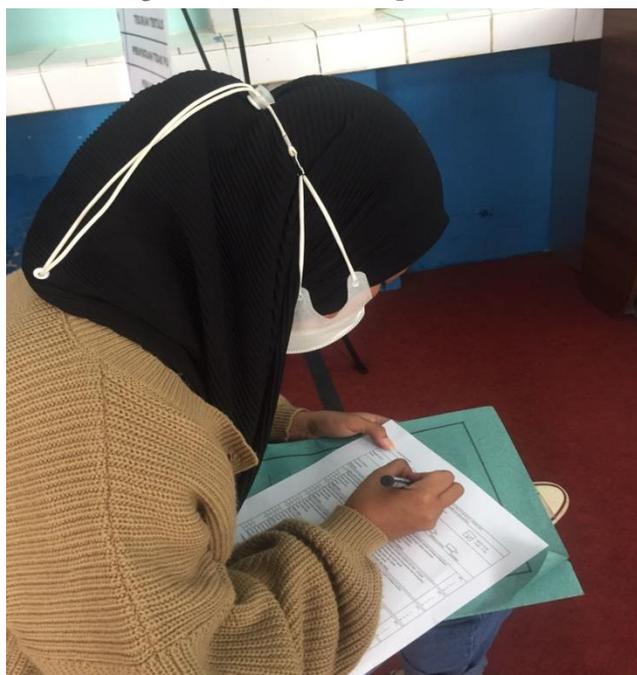
**Gambar 3.22**  
Layanan Aplikasi KATIRISALA



Keterangan : Sekretaris DPMPSTP Kab.Gowa dan Kepala KPP Pratama Bantaeng berfoto bersama dalam acara peresmian aplikasi KATIRISALA

9. Penyebaran kuesioner survey kepuasan masyarakat kepada pemohon izin untuk mengetahui seberapa baiknya pelayanan yang ada di DPMPSTSP Kab. Gowa.

**Gambar 3.23**  
Pengisian kuesioner oleh pemohon izin



Keterangan : Pemohon izin penelitian sedang mengisi kuesioner SKM DPMPSTSP Kab. Gowa

✦ **Sasaran 3 SKPD : Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan**

**Tabel 3.29**

Program/Kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan Tahun 2021

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM PENDUKUNG	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)
Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan	Nilai evaluasi SAKIP SKPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.098.000	3.082.000	99,48%
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.756.454.030	2.564.767.192	93,05%
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	9.135.000	9.135.000	100,00%
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	22.500.000	22.500.000	100,00%
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	116.666.771	115.530.576	99,03%
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	119.056.779	110.415.171	92,74
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	59.293.900	58.927.410	99,38%
<b>Total Anggaran</b>				<b>3.086.204.480</b>	<b>2.884.357.349</b>	<b>93,46%</b>

Sumber : Data diolah tahun 2021

Berdasarkan program dan kegiatan serta anggaran yang telah dirumuskan di atas, berikut gambaran pelaksanaannya :

1. Melaksanakan rapat internal yang membahas mengenai kedisiplinan pegawai, evaluasi capaian kinerja, dan lain-lain rapat internal yang berkaitan dengan kemajuan organisasi.

**Gambar 3.24**

Rapat internal DPMPTSP Kab. Gowa



Keterangan : Kepala DPMPTSP Kab. Gowa memimpin rapat evaluasi capaian kinerja tahun 2021

2. Penyelesaian Laporan Pertanggungjawaban Keuangan yang tepat waktu per bulannya sehingga penyerapan anggaran tiap bulan tinggi.
3. Melakukan rapat koordinasi dengan perwakilan dari Kemenpan RB RI terkait peraturan pembangunan Mall Pelayanan. Pembangunan Mall Pelayanan seyogyanya bertujuan untuk memberikan kemudahan, kecepatan, keterjangkauan, keamanan dan kenyamanan kepada masyarakat dalam mendapatkan pelayanan.

**Gambar 3.25**

Rapat koordinasi dengan Kemenpan RB RI



Keterangan : Kepala DPMPTSP Kab. Gowa melakukan rapat koordinasi dengan Kemenpan RB RI

4. Pemberian reward dan punishment kepada pegawai yang dinilai berdasarkan kedisiplinan dan kinerjanya namun untuk tahun 2021 reward diberikan khusus kepada petugas layanan (front office) dan punishment pegawai mengacu pada surat teguran yang dikeluarkan oleh Inspektorat Kabupaten Gowa. Pemberian penghargaan pada DPMPTSP Kabupaten Gowa mengacu pada SK Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Nomor 10/DPMPTSP/V/2019 tentang

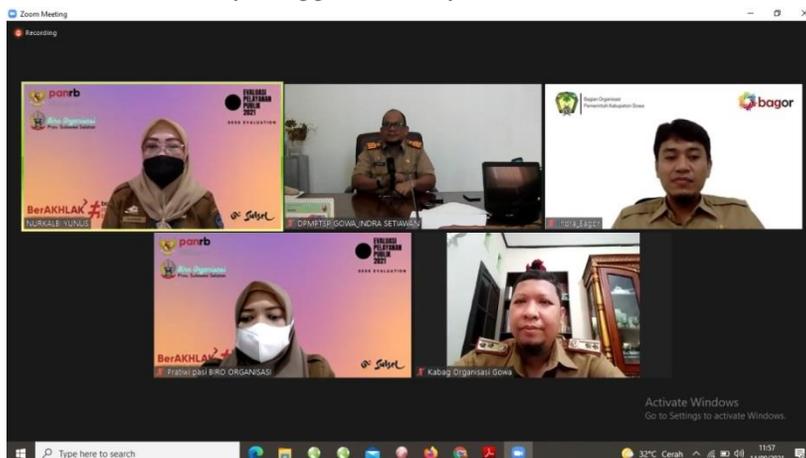
Kebijakan Pemberian Penghargaan dan Hukuman kepada Pegawai di Lingkungan DPMP TSP Kab. Gowa.

**Gambar 3.26**  
Piagam penghargaan untuk pegawai



- Keikutsertaan DPMP TSP Kabupaten Gowa dalam penilaian penyelenggaraan pelayanan publik oleh Kemenpan RB RI. Penilaian dilakukan oleh Bagian Organisasi Setda Propinsi Sulawesi Selatan sebagai perwakilan dari Kemenpan RB RI.

**Gambar 3.27**  
Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun 2021



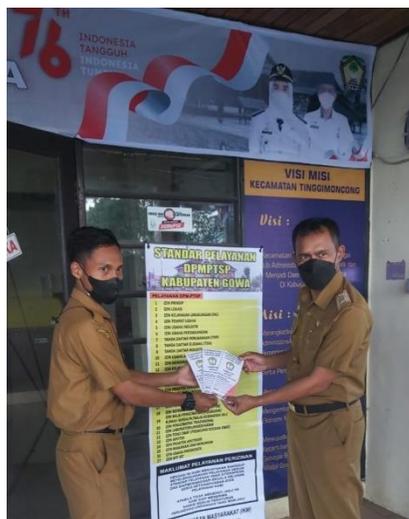
Keterangan : Foto bersama dengan tim evaluator setelah sesi penilaian

- Penyebaran brosur pelayanan DPMP TSP Kab. Gowa kepada masyarakat.

**Gambar 3.28**  
Penyebaran brosur pelayanan



Keterangan : Seorang pegawai membagikan brosur pelayanan ke masyarakat



Keterangan : Seorang pegawai membagikan brosur pelayanan ke masyarakat di Kantor Camat Tinggimoncong

Berikut analisis kondisi pelaksanaan program dalam upaya pencapaian target sasaran kinerja :

**Tabel 3.30**  
Analisis Kondisi Pelaksanaan Program

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	ANALISIS KONDISI	
			TAHUN 2020	TAHUN 2021
Meningkatnya realisasi investasi	Persentase peningkatan nilai investasi PMDN dan PMA	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Belum optimal dalam melakukan promosi investasi	Pendataan potensi investasi, pembuatan video dan buku profil potensi investasi sebagai bahan promosi, serta pengembangan aplikasi TELEPATI yang dapat memberikan kemudahan bagi calon investor dalam menemukan potensi unggulan Kabupaten Gowa.
		Program Pengendalian Penanaman Modal	Belum optimalnya kegiatan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal sehingga masih banyak pelaku usaha yang tidak mematuhi peraturan penanaman modal	Pelaksanaan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan penanaman modal yang optimal menjadi nilai tambah dari pelaksanaan program ini.
Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan	Nilai IKM pelayanan perizinan dan non perizinan	Program Pelayanan Penanaman Modal	Pelayanan perizinan dan non perizinan dilakukan secara online melalui OSS 1.1 dan Sicantik	Penyempurnaan sistem OSS menjadi OSS RBA.
Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi pemerintahan	Nilai evaluasi SAKIP SKPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Merupakan program pendukung pencapaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) yang meliputi kegiatan operasional kantor DPMPSTSP Kab. Gowa	Merupakan program pendukung pencapaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) yang meliputi kegiatan operasional kantor DPMPSTSP Kab. Gowa



## B. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan Alokasi Anggaran Perubahan Tahun 2021, bahwa anggaran dan pendapatan pelaksanaan program dan kegiatan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan dengan rincian sebagai berikut :

### 1. Belanja

Total anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa pada tahun 2021 sebesar Rp 3.558.402.530 sesuai dengan yang tertuang di dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa (Keputusan Bupati Gowa Nomor 468/X/2021 Tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran pada Unit Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2021). Anggaran ini terdiri dari :

- |                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| 1) Belanja Operasi | Rp 3.552.402.530 (99,83%) |
| 2) Belanja Modal   | Rp 6.000.000 (0,17%)      |

Dari anggaran yang tersedia, dapat terealisasi sebesar Rp 3.309.356.757 (93%) dengan rincian sebagai berikut :

- |                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| 1) Belanja Operasi | Rp 3.303.356.757 (99,81%) |
| 2) Belanja Modal   | Rp 6.000.000 (0,18%)      |

### 2. Pendapatan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya juga diberikan target untuk Pendapatan Asli Daerah, yaitu Pajak Reklame. Berikut realisasi penerimaan retribusi dan pajak yang terkait dengan perizinan dan non perizinan yang dikelola pada DPMPST Kabupaten Gowa pada tahun 2021 :

**Tabel 3.31**  
Target dan Realisasi Pendapatan Asli Daerah Tahun 2021

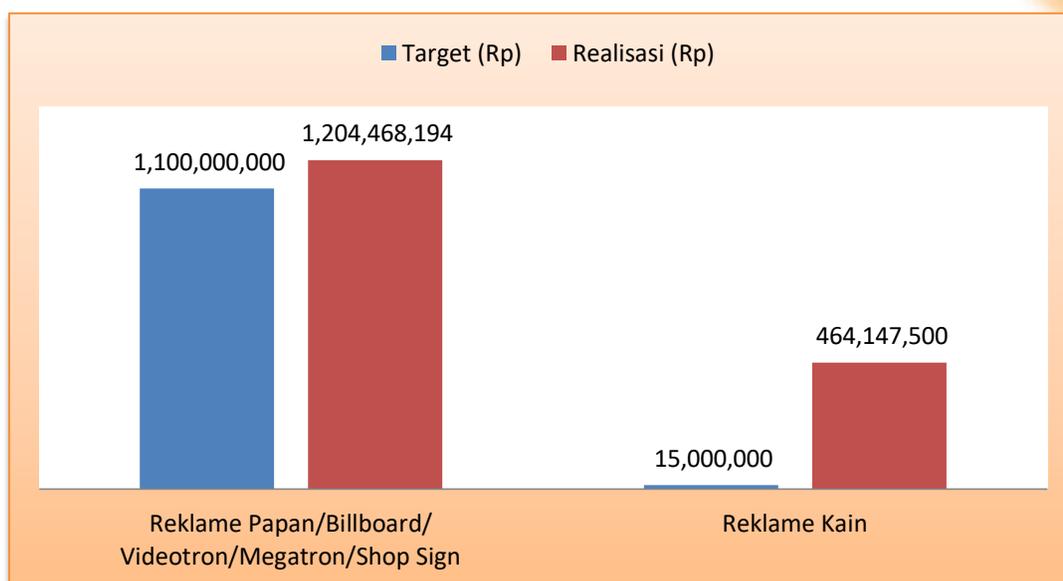
No	Uraian Pajak/Retribusi	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi
1.	Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron/Shop Sign	1.100.000.000	1.204.468.194	109,49%
2.	Reklame Kain	15.000.000	464.147.500	3094,32%
<b>J u m l a h</b>		<b>1.135.000.000</b>	<b>1.668.615.694</b>	<b>147,01%</b>

Dari total penerimaan tersebut, kontribusi masing – masing berdasarkan uraian jenis perizinan dan non perizinan dapat ditunjukkan pada grafik berikut ini :



**Grafik 3.2**

Target dan Realisasi Penerimaan Menurut Realisasi Tahun 2021



Dari tabel dan grafik di atas dapat disimpulkan bahwa total realisasi penerimaan PAD tahun 2021 sebesar **Rp 1.668.615.694** dari target penerimaan PAD Tahun 2021 yang ditetapkan sebesar **Rp 1.135.000.000** atau dengan kata lain realisasi penerimaan PAD tahun 2021 mencapai **147,01%** dari target PAD. Apabila disandingkan dengan realisasi PAD tahun 2020, perbandingannya dapat dilihat pada table di bawah ini :

**Tabel 3.32**

Perbandingan Realisasi Penerimaan Daerah Tahun 2020 dan Tahun 2021

No	Uraian Pajak/Retribusi	REALISASI (%)	
		2020	2021
1.	Reklame Papan/Billboard/Videotron/ Megatron /Shop Sign	138,98	109,49%
2.	Reklame Kain	270,17	3094,32%
<b>TOTAL</b>		<b>141,67</b>	<b>147,01%</b>

Dari data target dan realisasi penerimaan daerah di atas, nampak bahwa terjadi peningkatan kemampuan dalam merealisasikan target penerimaan PAD pada tahun 2021 dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

**C. PENGHARGAAN YANG DITERIMA DPMPTSP KABUPATEN GOWA**

Selama tahun 2021, DPMPTSP Kabupaten Gowa memperoleh beberapa penghargaan, yaitu :

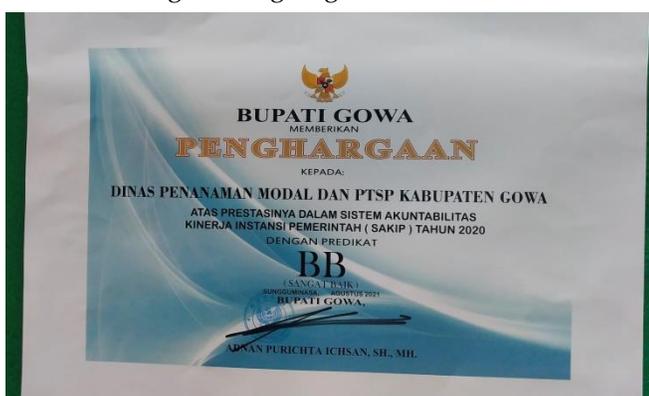
1. Penghargaan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI berupa piagam atas keberhasilan DPMPTSP Kab. Gowa sebagai unit Penyelenggara Pelayanan Publik kategori "A-" (Sangat Baik) Tahun 2020.

**Gambar 3.29**  
Piagam Penghargaan atas Penyelenggaraan Pelayanan Baik



2. Penghargaan dari Bupati Gowa berupa piagam atas prestasi DPMPSTSP Kab. Gowa dalam akuntabilitas kinerja tahun 2020 dengan predikat nilai "BB" (Sangat Baik)

**Gambar 3.30**  
Piagam Penghargaan atas SAKIP 2020



3. Mendapat Nilai Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan di zona hijau dengan nilai 83,41 oleh OMBUDSMAN

**Gambar 3.31**  
Penyerahan Hasil Penilaian Kepatuhan Terhadap SP Tahun 2021





## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan media akuntabilitas yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah di mana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa merupakan salah satu unit organisasi lingkup Pemerintah Kabupaten Gowa yang diwajibkan membuat Laporan Kinerja Tahun 2021 dengan mengacu pada Perencanaan Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa Tahun 2016 - 2021.

Berdasarkan uraian pada Bab sebelumnya dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

- ✓ Pencapaian sasaran kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa pada tahun 2021 pada umumnya telah mencapai target yang ditetapkan.
- ✓ Pencapaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2021 dengan melihat indikator outcomenya, diketahui bahwa pencapaian program dan kegiatan tahun 2021 dapat dikatakan baik untuk 3 (tiga) program dan 11 (sebelas) kegiatan dengan rata-rata capaian indikator kegiatan sebesar 100%.
- ✓ Realisasi anggaran dana APBD tahun 2021 yaitu realisasi keuangan sebesar 93% dan realisasi fisik 100%.

Sebagaimana diketahui bahwa Laporan Kinerja merupakan pengukuran kinerja instansi pemerintah secara transparan, sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi pihak yang berkepentingan (stakeholder), yang pada akhirnya dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pentingnya pengurusan perizinan dan non perizinan. Selain itu, diharapkan pula menjadi jawaban atas isu-isu strategis yang teridentifikasi di awal perencanaan.

Laporan Kinerja ini diharapkan pula menjadi dasar kepada Kepala Unit Kerja dan seluruh pejabat dan staf dalam lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa untuk mempersiapkan terselenggaranya *good governance*.