



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
DPM-PTSP KABUPATEN BARITO TIMUR
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
KABUPATEN BARITO TIMUR
2024**

Kata Pengantar

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024. LKIP Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Capaian kinerja disajikan melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Tamiang Layang, 15 Januari 2025

Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Barito Timur,



ANDRONGANYAN, S.Sos.,MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680714 199012 1 001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas perjanjian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Sasaran dan indikator kinerja termuat dalam Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur Tahun 2024-2026. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program dan kegiatan seperti telah dirumuskan dalam rencana strategis. Pada dasarnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan laporan yang memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selama Tahun 2024. Capaian Kinerja Tahun 2024 sebagai tolak ukur keberhasilan Tahunan organisasi DPM-PTSP Kabupaten Barito Timur melaksanakan 6 program, 11 kegiatan dan 29 Sub kegiatan dengan alokasi anggaran DPAP TA. 2024 sebesar **Rp.5.532.288.250,-** meliputi Belanja Operasi **Rp. 5.036.176.055,-** dan Belanja Modal **Rp.496.112.195,-** Realisasi keuangan untuk Belanja Operasi **Rp. 4.936.517.006,-** Realisasi Belanja Modal **Rp. 495.313.453,-** dengan total realisasi **Rp. 5.412.776.838,- (98,18%)**.

Realisasi anggaran yang tidak mencapai seratus persen tersebut disebabkan oleh faktor efisiensi penggunaan anggaran tanpa mengurangi efektifitas pencapaian sasaran strategis dan adanya kegiatan pendampingan yang anggarannya tidak terealisasi dari pemerintah pusat. Dari hasil pengukuran kinerja, secara umum kinerja DPM-PTSP Kabupaten Barito Timur dapat di kategorikan **Baik (Berhasil)**.

Hal ini dibuktikan bahwa rata-rata capaian dari 26 indikator kinerja berada di interval 98-100, dan capaian beberapa kegiatan melampaui target yang ditetapkan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu bahan evaluasi dan analisis dalam peningkatan akuntabilitas dan perbaikan kinerja pemerintah daerah.

Demikian ringkasan eksekutif tentang Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Barito Timur ini kami sampaikan sebagai gambaran umum pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP.

Tamiang Layang, 15 Januari 2025

Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Barito Timur,



ANDRUNGANYAN, S.Sos.,MM
Pemimpin Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680714 199012 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang	4
1.2. Struktur Organisasi, Sumber Daya Aparatur, Tugas Pokok dan Fungsi DPM-PTSP.....	4
1.2.1 Struktur Organisasi.....	5
1.2.2 Sumber Daya Aparatur.....	5
1.2.3 Tugas Pokok dan Fungsi	5
1.2.3 Tata Kerja.....	6
1.3. Sistematika Penyusunan LKIP 2024	15

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

2.1. Rencana Strategis.....	16
2.2. Perjanjian / Penetapan Kinerja Tahun 2024	18
2.3 Anggaran Pendapatan dan Belanja.....	18

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

3.1 Perjanjian Kinerja.....	22
3.2 Evaluasi dan Analisis Kinerja	24
3.3. Akuntabilitas Keuangan.	27
3.4. Strategis Pemecahan Masalah.	28

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. TABEL 2 PENETAPAN KINERJA TAHUN 2024
2. TABEL 3 CAPAIAN IKU TAHUN 2024
3. TABEL 4 PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS
4. TANEL 5 LAMPIRAN PERJANJIAN KERJA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Intruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2023 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pasal 21, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintah wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, serta kewenangan pengelolaan sumberdaya, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan program dengan menyusun laporan akuntabilitas melalui rencana kinerja dan perjanjian kinerja serta melaporkan akuntabilitas pelaksanaan kinerja.

Terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan syarat utama untuk dapat mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita pembangunan. Untuk itu diperlukan pengembangan dan penetapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintahan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Perlunya sistem pertanggungjawaban daerah atas segala proses tindakan-tindakan yang dibuat dalam rangka tata tertib menuju instrumen akuntabilitas daerah.

Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, maka setiap OPD diharuskan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sesuai dengan pedoman penyusunan yang diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang pedoman Penyusunan penetapan Kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja adalah laporan pemerintah, disebutkan bahwa laporan akuntabilitas kinerja adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Laporan akuntabilitas kinerja berisi ikhtisar pencapaian sasaran yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur tahun 2024 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja.

1.2. Struktur Organisasi, Sumber Daya Aparatur, dan Tugas Pokok dan fungsi DPM-PTSP

1.2.1 Struktur organisasi

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi :
 - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Bidang Penanaman Modal, membawahi :
 - a. 2 Orang Analis Kebijakan Ahli Muda
4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan, membawahi :
 - a. 2 Orang Analis Kebijakan Ahli Muda
5. Kepala Bidang Pengendalian Perizinan dan Non Perizinan
 - a. 2 Orang Analis Kebijakan Ahli Muda

1.2.2 Sumber Daya Aparatur

Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Barito Timur Per 31 Desember 2024 memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 20 (Dua Puluh) orang yang terdiri dari 13 (Tiga Belas) orang ASN Golongan III, 7 (tujuh) orang ASN golongan IV.

No.	Pendidikan	Golongan			Jumlah
		II	III	IV	
1.	SD	-	-	-	-
2.	SLTP	-	-	-	-
3.	SLTA	-	-	-	-
4.	Sarjana Muda	-	1	-	1
5.	Sarjana (S1)	-	8	1	9
6.	Pasca Sarjana (S2)	-	4	6	10
	Jumlah :	0	13	7	20

1.2.3. Tugas Pokok Dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 44 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur. DPM-PTSP Kabupaten Barito Timur mempunyai tugas pokok adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan sesuai tugas dan fungsi yang diberikan Bupati. DPM-PTSP Kabupaten Barito Timur mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. Pelaksanaan administrasi Dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

1.2.4. Tata Kerja

1. Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP)

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam Memimpin dan menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di Bidang Penanaman Modal, Bidang Pelayanan Perizinan dan Bidang Pengendalian Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah, Kepala DPM-PTSP menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan Merumuskan Kebijakan teknis Dinas Penanaman Modal berdasarkan Program Kerja Tahunan Pemerintah Kabupaten Barito Timur sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Merumuskan rencana strategis pelaksanaan kegiatan di bidang Pelayanan Perizinan, bidang Penanaman Modal dan bidang Pengendalian Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki serta peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercipta regulasi yang efektif dan efisien terhadap pelayanan;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang Pelayanan Perizinan bidang Penanaman Modal dan Pengendalian Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi dinas dapat terlaksana dengan baik;
- d. Membina pelaksanaan tugas kepada bawahan dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP kepada bawahan secara berkala, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- f. Menyelenggarakan pelayanan teknis di bidang Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai target yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal dan tepat waktu;
- g. Menyelenggarakan pelayanan teknis di Bidang Pelayanan Perizinan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar target yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal dan tepat waktu;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan bahan perencanaan yang akan datang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar.

2. Sekretaris

Sekretaris membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan merencanakan operasional, mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan dinas berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan Jenis Dokumen Perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Menyiapkan konsep Rencana Kegiatan Dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Perubahan Anggaran sesuai ketentuan dan pelaporan anggaran yang ditetapkan;
- e. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. Mengelola sistem informasi dan data dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- g. Menyelenggarakan penyusunan Laporan Keuangan, Kepegawaian dan Inventaris Daerah;
- h. Melaksanakan penataan administrasi keuangan, Kepegawaian, Peralatan dan perlengkapan surat menyurat dan kearsipan;
- i. Membina dan mengendalikan pemeliharaan, kebersihan dan kerapian kantor;
- j. Menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam kegiatan Administrasi umum dan kepegawaian dengan merencanakan kegiatan, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan ke atasan sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. Merencanakan kegiatan bagian umum dan kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. Membagikan tugas, berdasarkan disposisi atasan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- c. Menyelenggarakan urusan kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tertib administrasi;
- d. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan kepada bawahan agar tertib urusan administrasi perkantoran;
- e. Membuat konsep surat, telaahan atau rekomendasi yang terkait dengan perencanaan keuangan dan aset sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan pimpinan;
- f. Menginventarisasikan barang milik daerah dilingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan pimpinan;
- g. Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- h. Mengevaluasi hasil kerja kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas;
- i. Melaporkan kegiatan dilingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar.

4. Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, sistem informasi Dinas, dan administrasi keuangan menghimpun rencana program/kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan dan penataan Administrasi Keuangan, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yaitu menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan teknis dan mengkoordinasikan ke bidang- bidang yang ada di dinas penanaman Modal dan PTSP;

- b. Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), LAKIP dari Masing- masing Bidang pada dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- c. Mengimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) pada Bidang di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Barito Timur;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program, kegiatan, anggaran dan kinerja;
- e. Menghimpun bahan-bahan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan dalam bidang Dinas Penanaman Modal dan PTSP sebagai bahan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan berlaku;
- h. Memberikan bimbingan pengelolaan administrasi dan pembukuan pelaksanaan anggaran pengeluaran dan penerimaan;
- i. Melaksanagn tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

5. Kepala Bidang Penanaman Modal

Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam Merumuskan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu. Untuk melaksanakan tugas dimaksud kepala bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal, promosi, Informasi Penanaman Modal dan kemitraan usaha;
- b. Melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal, promosi, Informasi Penanaman Modal dan kemitraan usaha;
- c. Melaksanakan pengkajian perumusan pedoman penyelenggaraan Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal, promosi, Informasi Penanaman Modal dan kemitraan usaha;
- d. Perumusan dan penyiapan Program / kegiatan Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal, promosi, Informasi Penanaman Modal dan kemitraan usaha;

- e. Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan penanaman modal daerah di bidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal, promosi, Informasi Penanaman Modal dan kemitraan usaha;
- f. Mengembangkan potensi dan peluang penanaman modal di Daerah dengan memberdayakan badan usaha;
- g. Pengkoordinasian perumusan perencanaan pelaksanaan kegiatan koordinasi kerja sama Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal, promosi, Informasi Penanaman Modal dan kemitraan usaha terhadap peluang investasi dan penanaman modal dari lembaga swasta/dunia usaha;
- h. Melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan program kerja Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal, Promosi Informasi Penanaman Modal dan kemitraan usaha;
- i. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- j. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian sasaran kerja pegawai;
- k. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan

Kepala Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas Kepala Dinas dalam Merumuskan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan perizinan dalam proses pengelolaan perizinan dan nonperizinan, data dan sistem informasi, Kepala Bidang Pelayanan Perizinan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan, pengelolaan perizinan dan non perizinan, data dan sistem informasi;
- b. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- c. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang- undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan, pengelolaan perizinan dan non perizinan serta data dan teknologi informasi dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- g. Melaksanakan fasilitasi penyusunan pedoman perizinan, nonperizinan, data dan teknologi informasi sesuai dengan peraturanperundang-undangan;
- h. Melaksanakan analisis dan menyampaikan naskah rekomendasi atas hasil pengelolaan perizinan dan nonperizinan sebagai bahan pertimbangan kebijakan untuk penerbitan perizinan;
- i. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan bidang perizinan dan non perizinan sebagai bahan evaluasi;
- j. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengantugas dan fungsi unit kerjanya.

9. Kepala Bidang Pengendalian Perizinan dan Non Perizinan

Kepala Bidang Pengendalian Perizinan dan Non Perizinan mempunyai Tugas melaksanakan kegiatan Pengendalian , pengawasan , pembinaan , pemantauan dan evaluasi pengaduan Perizinan dan Non Perizinan. Kepala Bidang Pengendalian Pengendalian Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi dengan uraian tugas :

- a. Penyusunan Pedoman dan petunjuk teknis kegiatan pengendalian dan pengawasan serta pengaduan bidang Pengendalian Perizinan dan Non Perizinan
- b. Pelaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan serta penanganan pengaduan bidang Pengendalian Perizinan dan Non Perizinan
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembinaan dan pengawasan pelaksanaan sistem Pengendalian Perizinan dan Non Perizinan
- d. Pelaksanaan pembinaan kegiatan pengendalian dan pengawasan serta pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan penanaman modal dan perizinan
- e. Pelaksanaan penerimaan kegiatan pembinaan dan penanganan pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan penanaman modal dan perizinan

- f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan sosialisasi pelayanan perizinan dan penanaman modal
- g. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horisontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data perizinan dan nonperizinan untuk disajikan sebagai informasi internal maupun eksternal dalam berbagai bentuk media;
- i. Melaksanakan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

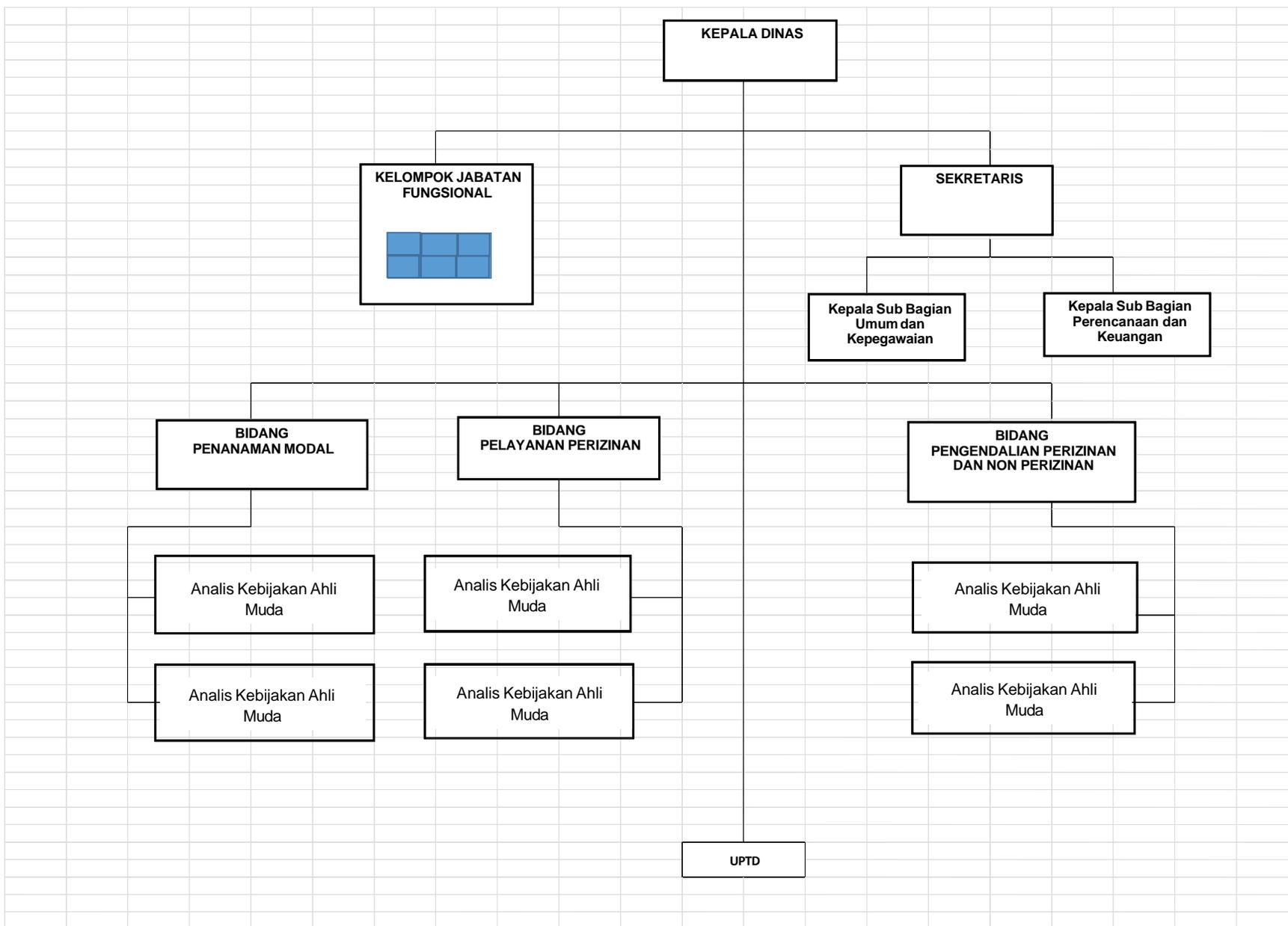
10. Analis Kebijakan Ahli Muda

Analisis Kebijakan Ahli Muda mempunyai tugas mengidentifikasi masalah kebijakan, memformulasi kebijakan, melaksanakan memantau dan mengevaluasi kebijakan serta advokasi kebijakan.

Analisis Kebijakan Ahli Muda menyelenggarakan fungsi dengan uraian tugas :

- a. Melaksanakan riset dan analisis kebijakan;
- b. Rekomendasi kebijakan;
- c. Melakukan komunikasi, koordinasi, advokasi konsultasi dan negosiasi kebijakan;
- d. Melakukan publikasi hasil kajian kebijakan;
- e. Melaksanakan kegiatan pengembangan profesi;
- f. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;
- g. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sehubungan dengan pelaksanaan tugas kedinasan.

STRUKTUR ORGANISASI DPM-PTSP KABUPATEN BARITO TIMUR



1.3. Sistematika Penyusunan LKIP 2024

Sistematika Penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

- BAB I : Gambaran Umum, Menjelaskan Secara ringkas profil DPM-PTSP Kabupaten Barito Timur dan menjabarkan maksud dan tujuan Penyusunan dan penyampaian LKIP DPM-PTSP 2024
- BAB II : Rencana Strategik, menjelaskan muatan rencana strategik DPM-PTSP Kabupaten Barito Timur dan rencana kerja untuk tahun 2024
- BAB III : Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan analisis pencapaian Kinerja DPM-PTSP Kabupaten Barito Timur dan Rencana Kerja untuk tahun 2024
- BAB IV : Penutup, menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari laporan Kinerja Instansi DPM-PTSP Kabupaten Barito Timur 2024 ini dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja dimasa depan.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

2.1.2. Pernyataan Visi

Visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur merefleksikan gambaran peran dan kondisi yang diinginkan diwujudkan di masa depan yang sekaligus memproyeksikan keberlanjutan upaya pengembangan dan pematapan penyelenggaraan sistem pemerintahan dan politik dalam negeri sejalan dengan semangat reformasi gelombang kedua dimana hakekat dari tujuan reformasi gelombang kedua bukan untuk mengubah haluan namun untuk mempertegas dan bukan untuk memperlambat namun justru memacu laju perubahan. Oleh karena itu dengan mengacu kepada tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur, rumusan visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya penyelenggaraan Pelayanan Perizinan yang Pasti, Mudah dan Cepat untuk Memacu Ekonomi Kerakyatan Kabupaten Barito Timur”.

Rumusan Visi yang tertuang dalam Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur Tahun 2024-2026 merupakan komitmen organisasi terhadap arah kebijakan dalam penyusunan program dan kegiatan strategis sesuai kondisi obyektif lingkungan strategis lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur dalam lima tahun ke depan.

Adapun kata kunci dari Visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Pelayanan Perizinan yang Pasti**, merupakan salah satu tujuan yang akan dicapai yaitu terwujudnya suatu Pelayanan penerbitan pengelolaan dokumen perizinan yang memiliki Kepastian hukum, .
2. **Pelayanan Perizinan yang Mudah**, merupakan salah satu tujuan yang akan dicapai yaitu terwujudnya sistem penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan responsif dengan memperhatikan prinsip-prinsip demokrasi, pemeratan, keadilan, keistimewaan, dan kekhususan suatu daerah dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam perihal ini dimaksudkan adalah perizinan mudah dalam akses dan dapat di akses oleh para pelaku usaha

di Barito Timur baik itu sistem pelayanan yang ada di dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur maupun dari SOPD terkait.

3. **Pelayanan Perizinan Cepat**, pelayanan perizinan cepat merupakan kebijakan nasional yang diharapkan oleh Pemerintah Pusat yang dalam perihal ini juga menjadi komitmen dan dukungan di daerah. Perizinan cepat merupakan salah satu bagian yang menjadi dukungan terciptanya daya investasi usaha baik skala lokal, domestik, nasional dan internasional yang diharapkan memberikan efek positif bagi Ekonomi berdaya saing dan kepastian pelayanan.
4. **Memacu Ekonomi Kerakyatan Kabupaten Barito Timur**, perizinan salah satu bagian legalitas dan kepastian hukum bagi orang perorangan atau berbadan hukum menjalankan usaha. Dengan demikian dengan tumbuh dan berkembangnya kegiatan usaha mikro dan makro akan mempengaruhi daya tahan ekonomi di daerah akan memicu dan memacu pertumbuhan ekonomi kerakyatan.
5. **Sumberdaya Aparatur yang Profesional** merupakan salah satu prasyarat utama yang harus terpenuhi dalam mencapai tujuan sistem politik yang demokratis, pemerintahan yang desentralistik, pembangunan daerah yang berkelanjutan, serta masyarakat yang partisipatif.

2.1.2. Pernyataan Misi

Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur yang ditetapkan merupakan peran strategik yang diinginkan dalam mencapai visi dimaksud. Rumusan misi yang diangkat dalam Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur 2024-2026 didasarkan pada isu-isu strategis lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur untuk lima tahun ke depan, yang merupakan penjabaran dari Visi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.

Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur yang ditetapkan merupakan peran strategik yang diinginkan dalam mencapai visi diatas, yaitu menetapkan kebijaksanaan Daerah dan memfasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan dalam upaya Pelayanan Perizinan:

- a. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dengan Menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi agar terwujudnya Pelayanan Perizinan yang Mudah
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dengan legalitas yang pasti dan transparan agar memberikan rasa aman, nyaman dan percaya dalam masyarakat.

- c. Meningkatkan Minat Investasi Masyarakat dengan menyediakan kemudahan, dan ketepatan Pelayanan

2.1.3. Tujuan dan Sasaran Kerja

Sebagai penjabaran atau penerapan dari pernyataan misi tersebut di atas, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam periode waktu 2024-2026, sebagai berikut:

1. Meningkatkan Sumber daya Manusia dalam Pelayanan Untuk meningkatkan Penataan Pelayanan perizinan;
2. Mempercepat Waktu Pelayanan Perizinan dengan mempermudah Informasi Pendataan pelayanan Perizinan.
3. Meningkatkan Pelayanan untuk Menarik Minat Masyarakat dalam mendaftarkan usahanya.

2.2. Perjanjian/Penetapan Kinerja Tahun 2024

Penetapan Kinerja (PK) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 adalah penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra Tahun 2024- 2026. Penetapan Kinerja tersebut merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran, yang merupakan komitmen bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur untuk mencapainya dalam tahun 2024 (Lampiran 1)

2.3. Anggaran Pendapatan Dan Belanja

Sebagai penunjang kegiatan dalam tahun 2024 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur memperoleh Dana RKA SOPD Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Sesuai DPAP Tahun 2024

NO	JENIS BELANJA	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)
1.	Belanja Operasi	Rp.5.036.176.055,-	Rp. 4.936.517.006,-
2	Belanja Modal	Rp.496.112.195,-	Rp. 495.313.453,-

Data Anggaran pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Barito Timur untuk Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2 Data Pendapatan dan Belanja Perubahan Anggaran Tahun 2024

NO	URAIAN	ANGGARAN
1	2	3
1	PENDAPATAN	-
	1. PENDAPATAN ASLI DAERAH	-
	1) Hasil Retribusi Daerah	-
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	-
II.	BELANJA PROGRAM	
	1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA	
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
	1) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	14.125.000,-
	2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	20.170.000,-
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
	1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.224.134.488,-
	2) Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	112.800.000,-
	3) Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulan/ triwulan/ semesteran SKPD	17.075.000,-
	Administrasi Kepegawaian perangkat daerah	
	1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	29.180.000,-
	2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	51.882.000,-

	Administrasi umum perangkat daerah	
	1) Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	5.999.500,-
	2) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	30.000.500,-
	3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor	6.000.000,-
	4) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	10.649.100,-
	5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.800.000,-
	6) Fasilitas Kunjungan Tamu	6.250.000,-
	7) Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	96.000.520,-
	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	
	1) Penyediaan jasa surat menyurat	12.195.000,-
	2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	52.790.400,-
	3) Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	633.096.000,-
	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	
	1) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan peorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	55.039.920,-
	2) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	9.340.000,-
	2. PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	
	Pembuatan peta potensi investasi Kabupaten/ kota	
	1) Penyusunan peta potensi investasi kabupaten/ kota	19.999.700,-
	3. PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL	
	Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/ kota	

	1) Pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal daerah kabupaten/ kota	9.999.800,-
	4. PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	
	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara terpadu satu pintu di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	
	1) Penyediaan Pelayanan Perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	920.807.613,-
	3) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko	19.999.000,-
	5. PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	
	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	
	1) Penyelesaian permasalahan dan hambatan yang di hadapi pelaku usaha dalam merealisasikan kegiatan usaha	88.150.900,-
	2) Bimbingan teknis kepada pelaku usaha	323.221.968,-
	3) Pengawasan penanaman modal	176.300.750,-
	6. PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	
	Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	
	1) Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan non perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	79.999.800,-
	JUMLAH BELANJA PROGRAM APBD	5.030.006.959,-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

3.1. Perjanjian Kinerja

Pengukuran Kinerja digunakan untuk penilaian atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan/program/kebijaksanaan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi. Prinsip dasar ukuran kinerja dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Beberapa aspek yang mendasari dalam pengukuran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur adalah sebagai berikut :

1. Aspek Finansial : Merupakan aliran dana bagi kegiatan organisasi yang diwujudkan dalam aliran dana dari APBD baik dalam anggaran rutin maupun anggaran belanja. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur dari jumlah pagu **Rp. 5.532.288.250,-** terealisasikan **Rp. 5.431.830.459,-** dengan tingkat persentasenya **98,18%**. Pagu Belanja Operasi **Rp. 5.036.176.055,-** terealisasikan **Rp.4.936.517.006,-** dengan tingkat persentasenya **98,02%**. Pagu belanja modal **Rp. 496.112.195,-** Terealisasikan **Rp. 495.313.453,-** dengan Tingkat Presentasenya **99,84%**.
2. Aspek Pelayanan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur memberikan layanan yang berorientasi pada pelayanan yang ramah, pasti, cepat, mudah dan transparan dengan Maklumat Pelayanan yaitu : **“Dengan Ini, Kami berjanji Menyelenggarakan Pelayanan Sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dengan mengutamakan “Komitmen Kami” untuk kepuasan Pelayanan sesuai Perundangan yang berlaku”**

3. Aspek kinerja Pegawai : sebagai salah satu bagian dari manajemen terutama sebagai pelaksana pencapaian tujuan organisasi maka kinerja pegawai juga menjadi tolak ukur kinerja instansi. Kinerja pegawai yang ada di instansi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur masih belum optimal, masih rendahnya kinerja dan sumber daya manusia yang dimiliki baik dari segi kualitas maupun kuantitas perlu ditingkatkan dengan pelatihan dan peningkatan pemberdayaan aparatur.
4. Aspek Waktu : Ketepatan waktu adalah suatu yang dapat diukur, sehingga jelas dan pasti dalam pengukuran kinerjanya. Pada pelaksanaan program dan kegiatan masih banyak program dan kegiatan tidak tepat waktu, hal ini disebabkan karena belum matangnya sebuah perencanaan sehingga seringkali terkendala dalam pelaksanaannya.
5. Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja.

Adapun Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja, yang mana Pengukuran kinerja mencakup :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan.
2. Tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dan masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam dokumen Rencana Kinerja.

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, ditetapkan kategorisasi pencapaian kinerja program berdasarkan capaian rata-rata atas indikator (*outcome*) menjadi empat kategori sebag

ai berikut :

Tabel 3.1. Kategorisasi capaian atas indikator

Urutan	Rentang Capaian	Kategori
I	Lebih dari 100 %	Sangat Berhasil
II	85 % s/d 100 %	Baik (Berhasil)
III	70 % s/d 84 %	Cukup Berhasil
IV	Kurang dari 70 %	Kurang Berhasil

Capaian agregat program yang merupakan rata-rata hasil capaian seluruh indikator yang ada dapat disimpulkan bahwa dari pencapaian seluruh program pada tahun 2024 rentang capaian dihasilkan antara 93% s/d 100%. Sehingga termasuk dalam kategori **BAIK (BERHASIL)**.

Pengembangan indikator keberhasilan dapat menggunakan kriteria sebagai berikut :

- a. Relevan, secara logis dan langsung berhubungan dengan tujuan dan sasaran unit kerja, program, dan kegiatan;
- b. Mudah dipahami, dapat dikomunikasikan dengan jelas ;
- c. Konsisten, digunakan secara seragam dalam perencanaan, penganggaran, sistem akuntansi dan pelaporan;
- d. Dapat dibandingkan dapat menunjukkan perkembangan dan perbedaan kinerja dari program dan kegiatan yang sejenis;
- e. Diperoleh dari sistem data yang terkendali dan dapat diverifikasi.

3.2. Evaluasi Dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK), dapat dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang.

Karakteristik komponen realisasi secara keseluruhan dalam kondisi **SEMAKIN BAIK**. Karena semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik. Dari hasil analisis Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) yang dilakukan menunjuk prosentase rencana tingkatan capaian (target) dari masing-masing indikator kinerja kegiatan sebagaimana ditetapkan melalui realisasi yang berhasil dicapai, indikator yang dimaksud dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI	SUMBER DATA	TARGET	CAPAIAN KINERJA
1.	Peningkatan Iklim Investasi Penanaman Modal Di Kab. Barito Timur yang kondusif	Nilai Investasi Berskala Nasional (PMDN) dan Nilai Investasi Berskala Internasional (PMA)	Formulasi : Nilai realisasi investasi Penanaman Modal Asing (PMA) dan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) sampai dengan Tahun	Data Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	0,62 Triliun	1.325.060.370.000,-
2.	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik Yang Berkualitas dan Terpadu (Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Formulasi : $IKM = \frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	85 poin	82,3

Hal - hal yang mendukung keberhasilan dalam pelaksanaan suatu kegiatan antara lain adalah :

1. Unit kerja mampu merencanakan program dan atau kegiatannya sekaligus pengeluarannya berdasarkan tugas pokok dan fungsi, skala prioritas dan sasaran dan indikator kinerja ;
2. Terjadi sinkronisasi belanja serta menghindari adanya belanja yang kurang efektif dalam upaya pencapaian kinerja;
3. Setiap program dan kegiatan yang direncanakan sesuai arah kebijakan dan perencanaan daerah.

3.3. Akuntabilitas Keuangan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur Tahun 2024 oleh Pemerintah Kabupaten Barito Timur telah diberi dana kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPAP Tahun 2024 sebesar **Rp. 5.532.288.250,-** meliputi Belanja Operasi **Rp. 5.036.176.055,-** dan Belanja modal **Rp. 496.112.195,-** Terealisasi Belanja Operasi **Rp. 4.936.517.006,-** dengan tingkat persentase Keuangan **98,18%** dan Persentase secara Fisik **98,18%**. Realisasi Anggaran Belanja Modal **Rp. 495.313.453,-** dengan tingkat persentasenya **98,18%** (untuk lebih jelasnya diuraikan pada Lampiran).

3.4. Strategis Pemecahan Masalah

3.4.1. Hambatan/Kendala

1. Aspek Pemerintahan

Pemerintahan Kabupaten Barito Timur dalam upaya menghadapi tantangan untuk perbaikan sistem Pengelolaan dan pelayanan Pemerintahan Daerah, masih menghadapi persoalan penyelenggaraan penataan Administrasi dan regulasi yang mengatur peraturan tata kelola yang efektif sesuai penyerahan pelimpahan kewenangan sehingga menghambat manajemen Pelayanan, yang didukung dengan lemahnya koordinasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan antar SKPD.

2. Tata Pelayanan

Dalam Pelaksanaan pelayanan dalam era Otonomi Daerah adalah merupakan kewajiban daerah untuk melayani publik dalam perbaikan sistem yang sesuai dengan petunjuk teknis untuk kelancaran, kemudahan persyaratan, tahapan perolehan perizinan dan nonperizinan, penyelesaian ketepatan waktu, aturan biaya yang tidak menimbulkan biaya ekonomi tinggi, dan peningkatan pengawasan dan pembaharuan regulasi dari perizinan.

3. Aspek Perencanaan dan Pendataan Perizinan

Pelaksanaan perencanaan merupakan salah satu cara untuk mencapai tujuan organisasi dan dan hal ini dirasakan belum optimal untuk Kabupaten Barito Timur, ini dikarenakan belum pendataan dari unsur hasil pelaksanaan urusan perizinan belum tersedia, kondisi ini dikarenakan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Barito Timur baru saja terbentuk pada tahun 2011 dan masih banyak persiapan dan pembenahan untuk mencapai target dan tujuan tersebut.

4. Aspek Sosial dan Kemasyarakatan.

Sasaran Pelayanan adalah kemasyarakatan dalam rangka peningkatan kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan perizinan adalah suatu aspek penentu keberhasilan program kantor pelayanan perizinan, hal tersebut masih terkendala belum mantapnya penyelenggaraan baik dari segi Peraturan, penjelasan dan masih lemahnya pemahaman masyarakat itu sendiri juga faktor penentu keberhasilan strategi tersebut.

5. Aspek Pembinaan aparatur

Lemahnya kompetensi aparatur, belum maksimal penataan sistem manajemen kepegawaian dan belum terpenuhinya prinsip organisasi melalui organisasi dan tata kerja merupakan indikasi belum mantapnya pembinaan aparatur.

3.4.2. Pemecahan Masalah

a. Aspek Pemerintahan

Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam perizinan dan mempercepat proses penyiapan MPP beserta fasilitasnya.

b. Tata Pelayanan

Melakukan perbaikan sistem yang sesuai dengan petunjuk teknis untuk kelancaran, kemudahan persyaratan, tahapan perolehan perizinan dan non perizinan, penyelesaian ketepatan waktu serta aturan biaya.

c. Aspek Perencanaan dan Pendataan Perizinan dan Non Perizinan

Melakukan pembenahan yang lebih baik dalam perencanaan kegiatan serta dalam pengolahan data perizinan.

d. Aspek Sosial dan Kemasyarakatan.

Menata dan menambah Legalitas produk hukum tentang pelaksanaan perizinan menyesuaikan kondisi yang berkembang di daerah serta melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang perizinan.

e. Aspek Pembinaan aparatur

Meningkatkan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur dengan cara melaksanakan/mengikuti kursus-kursus dan pelatihan tentang perizinan.

BAB IV

PENUTUP

Demikian uraian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur Tahun 2024. Sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.

Secara umum pelaksanaan program dan kegiatan yang menjadi tanggungjawab Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur telah berjalan dengan baik walaupun indikator kinerja kegiatan masih belum optimal dan perlu ditingkatkan. Memperhatikan hasil program dan keluaran kegiatan upaya pencapaian kinerja yang baik pada tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur, maka perlu didukung keseriusan berbagai pihak dengan motivasi kerja yang baik, meningkatkan kemampuan disegala bidang, saling bekerjasama dan berkoordinasi.

Dari IKU Revisi yang telah ditetapkan capaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur yaitu Nilai Investasi telah mencapai 1,3 Triliun dari Target 0,62 Triliun, akan tetapi hasil survey IKM masih dibawah target yaitu 82,39 poin dari target 85 poin, hal ini secara keseluruhan dampak dari minimnya fasilitas pelayanan perizinan yang disiapkan dan diharapkan dengan akan dibuatnya MPP nanti mampu meningkatkan poin IKM Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur.

Namun demikian kami menyadari bahwa masih terdapat beberapa hal yang perlu disempurnakan ditahun mendatang. Kita semua berharap LKIP ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi peningkatan kinerja di masa yang akan datang, serta dapat dijadikan bahan bagi perumusan strategi pencapaian sasaran yang lebih baik pada masa yang akan datang.

Semoga LKIP ini dapat memberikan informasi sebagai parameter untuk lebih memacu peningkatan kinerja aparatur Bappeda pada tahun-tahun berikutnya.

LAMPIRAN PENETAPAN KINERJA

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KABUPATEN BARITO TIMUR
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	80 Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	80 Laporan
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	20 Orang/bulan
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	5 Dokumen
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Laporan	10 Laporan
6	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	1 Paket
7	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	35 Orang
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	1 Paket

9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Paket	1 Paket
10	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1 Paket
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1 Paket
12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	1 Dokumen
13	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12 Laporan
14	Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	30 Laporan
15	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	80 Laporan
16	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	24 Laporan
17	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12 Laporan
18	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	10 Unit
19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	14 Unit
20	Penyusunan Peta Potensi Investasi Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen Peta Potensi Investasi Kabupaten/ Kota	Dokumen	43 Dokumen
21	Pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal daerah kabupaten/ kota	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/ Kota	Dokumen	100 Dokumen

22	Penyediaan Pelayanan Perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	Pelaku Usaha	100 Pelaku Usaha
23	Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko	Jumlah Kegiatan Usaha yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko lintas daerah kabupaten/ kota bagi kegiatan usaha dari pelaku usaha	Kegiatan Usaha	100 Kegiatan Usaha
24	Penyelesaian permasalahan dan hambatan yang di hadapi pelaku usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya	Jumlah penyelesaian permasalahan dan hambatan yang di hadapi pelaku usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya	Kegiatan Usaha	100 Kegiatan Usaha
25	Bimbingan teknis kepada pelaku usaha	Jumlah Pelaku usaha yang mengikuti bimbingan teknis/ sosialisasi implementasi perizinan berusaha berbasis risiko dan pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko	Pelaku Usaha	100 Pelaku Usaha
26	Pengawasan penanaman modal	Jumlah kegiatan usaha dari pelaku usaha yang telah di analisa dan diverifikasi data, profil dan informasi kegiatan usaha dari pelaku dilakukan inspeksi lapangan; serta dilakukan evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan perizinan berusaha	Kegiatan Usaha	100 Kegiatan Usaha
27	Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Data dan Informasi Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang Diolah, Dikaji dan Dimanfaatkan	Dokumen	100 Dokumen

Tamiang Layang, 30 Januari 2024

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Baiturrahman,
ANDRUNGANYAN, S.Sos.,MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680714 199012 1 001



LAMPIRAN PENETAPAN KINERJA

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KABUPATEN BARITO TIMUR
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	80 Dokumen	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	14.125.000,-
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	80 Laporan	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	20.170.000,-
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	20 Orang/bulan	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	2.224.134.488,-
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	5 Dokumen	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	112.800.000,-
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	10 Laporan	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	17.075.000,-

6	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	1 Paket	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	29.180.000,-
7	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	35 Orang	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	51.882.000,-
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	1 Paket	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	5.999.500,-
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Paket	1 Paket	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	30.000.500,-
10	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1 Paket	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	6.000.000,-
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1 Paket	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	10.649.100,-
12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	1 Dokumen	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	4.800.000,-
13	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12 Laporan	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	6.250.000,-

14	Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	30 Laporan	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	96.000.520,-
15	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	80 Laporan	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	12.195.000,-
16	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	24 Laporan	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	52.790.400,-
17	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12 Laporan	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	633.096.000,-
18	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	10 Unit	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	55.039.920,-
19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	14 Unit	Penunjang Urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	9.340.000,-
20	Penyediaan Peta Potensi Dan Peluang Usaha Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen Peta Potensi Investasi Kabupaten/ Kota	Dokumen	43 Dokumen	Pengembangan Iklim Penanaman Modal	19.999.700,-
21	Pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal daerah kabupaten/ kota	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/ Kota	Dokumen	100 Dokumen	Promosi Penanaman Modal	9.999.800,-

22	Penyediaan Pelayanan Perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	Pelaku Usaha	100 Pelaku Usaha	Pelayanan Penanaman Modal	920.807.613,-
23	Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko	Jumlah Kegiatan Usaha yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko lintas daerah kabupaten/ kota bagi kegiatan usaha dari pelaku usaha	Kegiatan Usaha	100 Kegiatan Usaha	Pelayanan Penanaman Modal	19.999.000,-
24	Penyelesaian permasalahan dan hambatan yang di hadapi pelaku usaha dalam merealisasikan kegiatan usaha	Jumlah penyelesaian permasalahan dan hambatan yang di hadapi pelaku usaha dalam merealisasikan kegiatan usahanya	Kegiatan Usaha	100 Kegiatan Usaha	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	88.150.900,-
25	Bimbingan teknis kepada pelaku usaha	Jumlah Pelaku usaha yang mengikuti bimbingan teknis/ sosialisasi implementasi perizinan berusaha berbasis risiko dan pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko	Pelaku Usaha	100 Pelaku Usaha	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	323.221.968,-
26	Pengawasan penanaman modal	Jumlah kegiatan usaha dari pelaku usaha yang telah di analisa dan diverifikasi data, profil dan informasi kegiatan usaha dari pelaku dilakukan inspeksi lapangan; serta dilakukan evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan perizinan berusaha	Kegiatan Usaha	100 Kegiatan Usaha	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	176.300.750,-

27	Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Data dan Informasi Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang Diolah, Dikaji dan Dimanfaatkan	Dokumen	100 Dokumen	Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	79.999.800,-
JUMLAH						5.030.006.959,-

Bejana Operasi : Rp. 5.036.176.055,-
Belanja Modal : Rp. 496.112.195,-
Jumlah Anggaran : Rp. 5.532.288.250,-
Program 6 : Rp. 5.532.288.250,-

Tamiang Layang, 15 Januari 2025

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur,



ANDRONGANYAN, S.Sos.,MM
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19680714 199012 1 001

