

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Dasar 1945 telah mengamanatkan bahwa negara wajib melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi kebutuhan dasarnya dalam rangka pelayanan umum dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Penyelenggaraan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh aparatur pemerintah dalam berbagai sektor, terutama yang menyangkut pemenuhan hak-hak sipil dan kebutuhan dasar masyarakat, kinerjanya masih belum seperti yang diharapkan. Kurangnya kinerja pelayanan publik ini antara lain dikarenakan belum dilaksanakannya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik oleh karena itu pelayanan publik harus dilaksanakan secara transparan dan akuntabel oleh setiap unit pelayanan instansi pemerintah, karena kualitas kinerja birokrasi pelayanan publik memiliki implikasi yang luas dalam mencapai kesejahteraan masyarakat.

Untuk itu diperlukan Laporan LKjIP dan Perjanjian Kinerja yang berisi dokumen penugasan dan pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai indikator kinerja, diharapkan melalui perjanjian kinerja tersebut terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang sumber daya yang tersedia, sesuai amanat 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 Instansi Pemerintah yang dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap instansi pemerintah dalam menyusun perjanjian kinerja.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo merupakan salah satu Perangkat Daerah yang ada di Kabupaten Purworejo yang menyelenggarakan pelayanan publik di bidang administrasi perizinan, telah berusaha untuk menyelenggarakan pelayanan publik secara transparan dan akuntabel sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, namun demikian kami menyadari bahwa didalam penyelenggaraan pelayanan publik masih perlu adanya pembenahan sehingga di harapkan adanya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud dibuat dan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo untuk tahun 2020 ini, adalah dimaksudkan untuk melaporkan kinerja tahunan baik kepada atasan maupun kepada publik, yang berisi pertanggungjawaban kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo dalam mencapai tujuan/sasaran strategis sesuai dengan yang digariskan dalam RPJMD Kabupaten Purworejo.

2. Tujuan

Adapun tujuan dibuat dan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo ini adalah:

- a. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat yaitu Bupati Purworejo atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo;
- b. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo untuk meningkatkan kinerja;
- c. Menciptakan sistem akuntabilitas kinerja di instansi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Pendayagunaan Aparatur Negara;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian

Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan. dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2018 Nomor 12);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2020 Nomor 17);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14 Seri D Nomor 11), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 1 Tahun 20178 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2017 Nomor 1);
11. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo.

D. PROFIL ORGANISASI

Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor : 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu sesuai dengan kewenangan Daerah yang meliputi Penanaman Modal, Perizinan dan data, Sistem Informasi dan Pelayanan Pengaduan.

1. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu yang meliputi penanaman modal, perizinan dan data, sistem informasi dan pengaduan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu yang meliputi penanaman modal, perizinan dan data, sistem informasi dan pengaduan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu yang meliputi penanaman modal, perizinan data data, sistem informasi dan pengaduan;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu yang meliputi penanaman modal, perizinan, dan data, sistem informasi dan pelayanan pengaduan;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang penanaman modal dan pelayanan administrasi perizinan terpadu yang meliputi penanaman modal, perizinan, serta sistem informasi dan pelayanan pengaduan;
- f. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dibantu :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Penanaman Modal;
- c. Bidang Perizinan;
- d. Bidang Data, Sistem Informasi dan Pengaduan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

a. Sekretariat

Sekretariat, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan tugas-tugas Bidang secara terpadu, melayani dan mengendalikan administrasi, yang meliputi perencanaan, umum, keuangan, dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas pokok Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
 - c. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan, dan umum;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian keuangan dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- 1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan, evaluasi, pelaporan dan Umum;
 - b. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian.
 - 2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud, masing masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Subbagian Perencanaan, evaluasi, pelaporan dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum, yang meliputi hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan DINPMPTSP serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi bidang Keuangan dan Kepegawaian, yang meliputi pengelolaan

keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan DINPMPTSP, pemanfaatan tenaga kepegawaian strategis, pendayagunaan tenaga kepegawaian skala kabupaten, pelatihan teknis skala kabupaten, pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

b. Bidang Penanaman Modal

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang penanaman modal, yang meliputi promosi dan kerjasama, pengawasan dan pengendalian penanaman modal.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang penanaman modal;
- b. penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup;
- c. penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan terbuka dengan persyaratan;
- d. penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi;
- e. penyusunan peta investasi daerah dan identifikasi potensi sumber daya daerah, terdiri dari sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi, dan besar;
- f. pengajuan usulan dan pemberian insentif penanaman modal di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan dan pengajuan usulan materi dan memfasilitasi kerjasama dengan dunia usaha di bidang penanaman modal;
- h. pelaksanaan dan pengajuan usulan materi dan memfasilitasi kerjasama di bidang penanaman modal;

- i. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan promosi penanaman modal ;
 - j. pelaksanaan promosi penanaman modal daerah, baik di dalam negeri maupun ke luar negeri;
 - k. pengkajian, perumusan, dan penyusunan materi promosi;
 - l. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang promosi dan kerjasama, pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang Penanaman Modal;
 - n. pemberian usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional dan penanaman modal;
 - o. pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - p. pelaksanaan pemantauan, bimbingan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal berkoordinasi dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 - q. pelaksanaan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pengembangan, kerjasama penanaman modal, promosi, pengendalian penanaman modal daerah kepada aparatur Pemerintah Daerah dan dunia usaha;
 - r. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan promosi penanaman modal;
 - s. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penanaman modal;
 - t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPMPTSP sesuai dengan tugas dan fungsi.
- 1) Bidang Penanaman Modal, membawahkan:
 - a. Seksi Promosi dan Kerjasama,;
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - 2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.

Seksi Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang promosi dan kerjasama yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
- b. menyiapkan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan terbuka, terbuka dengan persyaratan;
- c. menyiapkan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup;
- d. menyiapkan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi;
- e. menyiapkan peta investasi daerah dan identifikasi potensi sumber daya daerah, terdiri dari sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi, dan besar;
- f. menyiapkan perjanjian kerjasama dengan investor baik pemerintah maupun swasta domestik dan internasional;
- g. menyiapkan pelaksanaan kerjasama antara daerah dengan provinsi maupun pusat dalam bidang penanaman modal;
- h. melaksanakan pendidikan dan pelatihan promosi dan kerjasama penanaman modal;
- i. melaksanakan promosi penanaman modal daerah, baik di dalam negeri maupun ke luar negeri;
- j. mengkaji, merumuskan, dan menyusun materi promosi dan kerjasama penanaman modal;
- k. membina dan melaksanakan di bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
- l. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang promosi dan kerjasama;
- m. Menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penanaman Modal di bidang manajemen promosi dan kerjasama;
- n. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang promosi dan kerjasama;

- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsi.

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
- b. memberi usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional penanaman modal
- c. melaksanakan pemantauan, bimbingan, dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal berkoordinasi dengan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang Penanaman Modal;
- e. melaksanakan koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penanaman modal;
- f. melaksanakan pendidikan dan pelatihan pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
- g. menyiapkan pemberian sanksi terhadap perusahaan yang melakukan pelanggaran atas ketentuan peraturan perundangan;
- h. menyiapkan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- i. menyiapkan koordinasi hasil pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- j. menyiapkan tindak lanjut hasil pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- k. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal;

- l. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penanaman Modal di bidang manajemen pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
- m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian penanaman modal;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsi.

c. Bidang Perizinan

Bidang Perizinan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang perizinan, yang meliputi pelayanan perizinan, pengawasan dan pengendalian perizinan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Perizinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang perizinan;
 - b. penerimaan berkas permohonan perizinan;
 - c. penelitian berkas perizinan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dan penerapan prinsip pelayanan prima kepada masyarakat di bidang perizinan;
 - e. pengkajian dan pengembangan pelayanan perizinan;
 - f. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pelayanan terpadu satu pintu (PTSP);
 - g. pelaksanaan sosialisasi pelayanan perizinan;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPMPTSP sesuai dengan tugas dan fungsi.
- 1) Bidang Perizinan, membawahkan:
 - a. Seksi Pelayanan Perizinan I;
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan II;
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perizinan;
 - 2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di

bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perizinan.

Seksi Pelayanan Perizinan I mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan bidang penanaman modal, pertanahan, pekerjaan umum, perumahan, tata ruang, perindustrian dan izin lainnya yang dilimpahkan Bupati yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang pelayanan;
- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah provinsi dan pusat dalam pelayanan;
- c. menerima berkas permohonan izin;
- d. meneliti berkas permohonan izin;
- e. menyelenggarakan proses penerbitan izin;
- f. menyelenggarakan pelayanan terpadu dan penerapan prinsip pelayanan prima kepada masyarakat;
- g. mengkaji dan pengembangan pelayanan;
- h. melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang dan lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan;
- i. melaksanakan pendidikan dan pelatihan pelayanan terpadu satu pintu (PTSP);
- j. melaksanakan sosialisasi pelayanan perizinan;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- l. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pelayanan perizinan I;
- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perizinan di bidang manajemen pelayanan perizinan I;
- n. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perizinan I;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perizinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Seksi Pelayanan Perizinan II mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang Perdagangan, Pertanian, Lingkungan Hidup, Pariwisata, Riset, Perhubungan, Komunikasi dan Informasi dan izin lainnya yang dilimpahkan Bupati yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang pelayanan;
- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah pusat dalam pelayanan;
- c. penerimaan berkas permohonan izin;
- d. meneliti berkas permohonan izin;
- e. menyelenggarakan proses penerbitan izin;
- f. menyelenggarakan pelayanan terpadu dan penerapan prinsip pelayanan prima kepada masyarakat;
- g. mengkaji dan mengembangkan pelayanan;
- h. melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan;
- i. melaksanakan pen didikan dan pelatihan pelayanan perizinan satu pintu (PTSP);
- j. melaksanakan sosialisasi pelayanan perizinan;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- l. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pelayanan perizinan II;
- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perizinan dibidang manajemen pelayanan perizinan II;
- n. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perizinan II;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perizinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perizinan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan bidang pengawasan dan pengendalian perizinan yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang pengawasan dan pengendalian perizinan;
- b. mengkaji, merumuskan, dan menyusun kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan perizinan;
- c. melaksanakan pemantauan, bimbingan, dan pengawasan pelaksanaan perizinan berkoordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- d. melaksanakan koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pengawasan dan pengendalian perizinan;
- e. menyiapkan pemberian sanksi terhadap perusahaan yang melakukan pelanggaran atas ketentuan peraturan perundangan;
- f. menyiapkan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pengendalian dan pengawasan terhadap izin yang sudah diterbitkan;
- g. menyiapkan koordinasi hasil pengendalian dan pengawasan perizinan;
- h. menyiapkan tindak lanjut hasil pengendalian dan pengawasan perizinan;
- i. menyiapkan koordinasi dalam rangka pencabutan izin;
- j. menyiapkan bahan dan keputusan pencabutan izin;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Pusat;
- l. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pengawasan dan aluaspengendalian perizinan;
- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perizinan dibidang manajemen pengawasan dan pengendalian perizinan;

- n. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian perizinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perizinan sesuai dengan tugas fungsi.

d. Bidang Data, Sistem Informasi dan Pengaduan

Bidang Data, Sistem Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang data, sistem informasi, kebijakan, advokasi dan pengaduan, yang meliputi data, sistem informasi, kebijakan, advokasi dan pengaduan penanaman modal dan perizinan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Data, Sistem Informasi dan Pengaduan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang data dan modal;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang data dan sistem informasi perizinan;
- c. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, , dan pengembangan sistem informasi manajemen penanaman modal dan pelayanan perizinan secara terintegrasi;
- d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data persetujuan dan realisasi penanaman modal dan perizinan;
- e. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data perkembangan penanaman modal dan pelayanan perizinan secara berkala;
- f. penyiapan pengkajian, perumusan dan penyusunan pedoman tata cara pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;

- g. pelaksanaan pemuthakiran data, pembinaan dan pengawasan sistem informasi penanaman modal dan perizinan;
- h. pelaksanaan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan perizinan;
- i. penyiapan bahan koordinasi hasil penilaian (evaluasi) pengumpulan data, informasi, peraturan perundangundangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- j. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang kebijakan, advokasi dan pelayanan pengaduan penanaman modal;
- k. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang kebijakan, advokasi dan pelayanan pengaduan perizinan;
- l. penyiapan perumusan kebijakan rencana penanaman modal;
- m. pengkajian peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta yang berkaitan dengan sistem informasi dan penanganan aduan;
- n. penyiapan bahan pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengelolaan informasi dan pengaduan;
- o. penyiapan bahan sosialisasi dan pemberian informasi penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- p. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaduan perizinan;
- q. penyiapan bahan penanganan pengaduan masyarakat;
- r. pelaksanaan klarifikasi dan memberikan advokasi terhadap permasalahan yang terjadi selama proses pelayanan perizinan;
- s. fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dan perizinan;
- t. penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang;

- u. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh Kepala DINPMPTSP sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- 1) Bidang Data, Informasi dan Pengaduan, membawahkan:
 - a. Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal dan Perizinan;
 - b. Seksi Kebijakan, Advokasi dan Pengaduan Penanaman Modal dan Perizinan;
 - 2) Seksi, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data, Sistem Informasi dan Pengaduan.

Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal dan Perizinan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang data dan sistem informasi penanaman modal dan perizinan yang meliputi:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang data dan sistem informasi penanaman modal;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang data dan sistem informasi perizinan;
- c. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan dan pengembangan sistem informasi manajemen penanaman modal dan pelayanan perizinan secara terintegrasi;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data persetujuan dan realisasi penanaman modal dan perizinan;
- e. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data perkembangan penanaman modal dan pelayanan perizinan secara berkala;
- f. menyiapkan pengkajian, perumusan dan penyusunan pedoman tata cara pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;

- g. menyusun dan menganalisis data penanaman modal dan perizinan;
- h. melaksanakan pemuthakiran data, pembinaan dan pengawasan sistem informasi penanaman modal dan perizinan;
- i. menyiapkan bahan informasi penanaman modal dan perizinan melalui sistem informasi manajemen;
- j. melaksanakan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan perizinan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi hasil penilaian (evaluasi) pengumpulan data, informasi, peraturan perundangundangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penanaman modal dan pelayanan perizinan;
- l. pembinaan, fasilitasi, dan pengendalian secara komputerisasi mengenai penanaman modal dan perizinan;
- m. melaksanakan koordinasi pengelolaan data dan jaringan komunikasi data penanaman modal dan perizinan;
- n. melaksanakan kerjasama teknis dengan pihak lain di bidang pengelolaan data penanaman modal dan perizinan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan data penanaman modal dan perizinan;
- p. melaksanakan koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang data dan sistem informasi penanaman modal dan perizinan;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- r. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang data dan sistem informasi penanaman modal dan perizinan;
- s. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Data dan Informasi dibidang manajemen

- data dan sistem informasi penanaman modal dan perizinan;
- t. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang data dan sistem informasi penanaman modal dan perizinan;
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi sesuai dengan tugas dan fungsi.

Seksi Advokasi dan Pengaduan Penanaman Modal dan Perizinan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan Kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan bidang Pengaduan Penanaman Modal dan Perizinan yang meliputi:

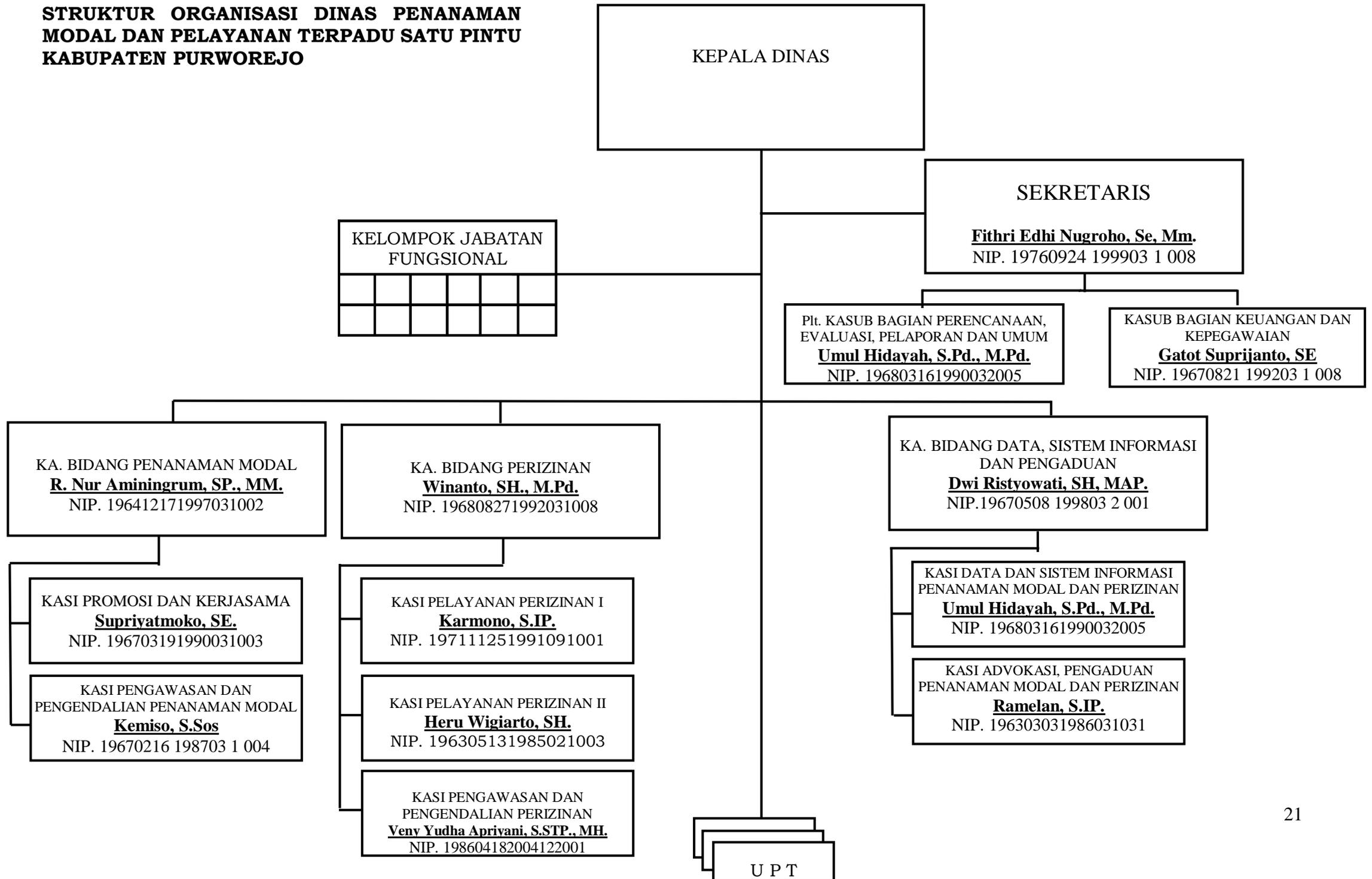
- a. menyusun rencana dan program kerja perumusan Kebijakan, Advokasi dan pelayanan Pengaduan Penanaman Modal dan Perizinan;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang kebijakan, advokasi dan pelayanan pengaduan penanaman modal;
- c. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang kebijakan, advokasi dan pelayanan pengaduan perizinan;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan rencana penanaman modal;
- e. mengkaji peraturan perundang- undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta yang berkaitan dengan penanaman modal, perizinan, system informasi dan pengaduan;
- f. menyiapkan bahan pemecahan masalah yang berkaitan dengan penanaman modal, perizinan, system informasi dan pengaduan;
- g. memberi informasi dan penjelasan terhadap mekanisme pengaduan masyarakat;
- h. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaduan perizinan;
- i. menyiapkan bahan penanganan pengaduan masyarakat;

- j. melaksanakan klarifikasi dan memberikan advokasi terhadap permasalahan yang terjadi selama proses pelayanan perizinan;
- k. fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dan perizinan;
- l. pengajuan usulan dan pemberian insentif penanaman modal di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- m. menyusun bahan peraturan perundang-undangan tentang penanaman modal dan perizinan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- o. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang advokasi, pengaduan penanaman modal dan perizinan;
- p. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Data dan Informasi dibidang manajemen advokasi, pengaduan penanaman modal dan perizinan;
- q. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang advokasi, pengaduan penanaman modal dan perizinan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data, Sistem Informasi dan Pengaduan sesuai dengan tugas fungsi.

E. Struktur Organisasi

Berikut adalah Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 81 Tahun 2016 :

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURWOREJO**



F. Sumber Daya DINPMPTSP

Bahwa Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 81 Tahun 2016, Alamat Dinas di Jln.Proklamasi Nomor 2 Purworejo .

1. Jumlah Pegawai sebagai berikut :

Jumlah PNS Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo sebanyak 25 (dua puluh lima) pegawai yang terdiri dari 20 (duapuluh) pegawai laki-laki dan 7 (tujuh) pegawai perempuan dengan klasifikasi sebagai berikut :

a. Berdasarkan Golongan

Golongan IV		: 6 orang
❖ IV/a	: 6 orang	
❖ IV/b	: - orang	
❖ IV/c	: - orang	
Golongan III		: 12 orang
❖ III/a	: 2 orang	
❖ III/b	: 1 orang	
❖ III/c	: 1 orang	
❖ III/d	: 8 orang	
Golongan II		: 5 orang
❖ II/a	: 1 orang	
❖ II/b	: - orang	
❖ II/c	: 2 orang	
❖ II/d	: 1 orang	
Golongan I		: 2 orang
❖ 1/a	: - orang	
❖ 1/b	: - orang	
❖ 1/c	: 2 orang	
❖ 1/d	: - orang	
Total		: 25 orang

b. Berdasarkan Pendidikan

- ❖ SD : 2 orang
- ❖ SLTP : 1 orang
- ❖ SLTA : 3 orang
- ❖ D2 : - orang
- ❖ D3 : 4 orang
- ❖ D4 : - orang
- ❖ S1 : 7 orang
- ❖ S2 : 5 orang

c. Diklat Penunjang

- ❖ Pimpinan Tk. II : - orang
- ❖ Pimpinan Tk. III : 2 orang
- ❖ Pimpinan Tk. IV : 9 orang

d. Diklat Teknis

- ❖ TOT Bidang penyuluhan : 1 orang
- ❖ Diklat manajemen proyek PPNS : 1 orang
- ❖ Mediator hubungan industrial : 1 orang
- ❖ TOT PATEN : 1 orang
- ❖ Pengelola Gaji Kabupaten : 1 orang
- ❖ PRP SPM : 2 orang
- ❖ PTSP Bidang PM Tk. Pertama : 5 orang
- ❖ PTSP Bidang PM Tk. Lanjutan : 5 orang
- ❖ PTSP Bidang PM Tk. Sektoral : 2 orang
- ❖ Diklat IMB : 2 orang
- ❖ Diklat SPIP : 1 orang
- ❖ Penerapan Akuntansi berbasis AkruaI : 3 orang
- ❖ Diklat kearsipan : 2 orang

2. Sarana dan Prasarana

No	Uraian	:	Keterangan
1.	Tanah Milik Setda	:	Satu bidang lokasi di Jln. Proklamasi No. 2 Purworejo
2.	Bangunan Gedung	:	
3.	Peralatan Kerja Kantor	:	21 unit komputer, 9 unit printer, 6 unit laptop, 1 bh mesin ketik manual, 1 unit LCD Proyektor, 1 bh UPS, 1 unit server, 1 unit Telephone PABX dan Faxsimile, 3 Scanner, 1 Komputer Anjungan
4.	Perlengkapan Kantor	:	8 bh AC Split, 1 bh Kipas angin, 2 bh Dispanser, 30 bh

			meja kerja, 3 bh bangku tunggu panjang, 1 bh televisise.
5.	Alat Transportasi	:	8 Unit (3 unit mobil dinas dan 5 unit motor dinas).
6.	Alat Penyimpanan Perlengkapan dan berkas Kantor	:	20 unit (12 bh lemari besi, 6 bh filling besi/metal, 2 bh rak kayu/besi).
7.	Peralatan studio dan dokumentasi	:	2 bh tustel/kamera digital, 1 bh audio Tape Reel Recorder/speaker aktif.
8.	Sistem Informasi Manajemen	:	E-permit (software aplikasi SIM perizinan), Si Ida, Si Cantik Cloud, OSS

G. Permasalahan Utama Yang Dihadapi/Issu Strategis

Permasalahan utama yang dihadapi Dinas PMPTSP Kabupaten Purworejo :

1. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung investasi.
2. Kurangnya jumlah pegawai di Dinas PMPTSP Kabupaten Purworejo.
3. Investasi yang ada masih kurang atau jauh dari yang ditargetkan.
4. Perubahan Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purworejo Tahun 2011-2031 masih dalam proses.
5. Informasi peluang investasi yang bisa dikembangkan di Kabupaten Purworejo belum maksimal.
6. Kesadaran masyarakat terhadap perizinan masih kurang, antara lain : masih ada beberapa pengusaha yang belum mengajukan permohonan izin usahanya, izin usahanya sudah habis masa berlakunya tetapi belum/tidak melakukan izin perpanjangan.
7. Sosialisasi tentang perizinan online belum maksimal.

Issu Strategis :

1. Belum optimalnya pengelolaan potensi daerah di bidang investasi.
2. Belum optimalnya tata kelola pemerintahan yang baik dan kondusivitas daerah.

H. Sistematika Penyusunan LKJIP

- a. Bab I Pendahuluan
berisi tentang latar belakang, maksud dan tujuan, Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sumber Daya, Permasalahan Utama yang dihadapi dan Issu Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DINPMPTSP) Kabupaten Purworejo , dan Sistematika Penyusunan LKjIP;
- b. Bab II Perencanaan Kinerja
berisi tentang uraian ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DINPMPTSP) Kabupaten Purworejo Tahun 2020;
- c. Bab III Akuntabilitas Kinerja
berisi tentang Capaian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DINPMPTSP) Kabupaten Purworejo dan Realisasi Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DINPMPTSP) Kabupaten Purworejo tahun 2020;
- d. Bab IV Penutup
berisi tentang uraian kesimpulan atas capaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DINPMPTSP) Kabupaten Purworejo tahun 2020 dan Langkah-langkah yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DINPMPTSP) Kabupaten Purworejo tahun 2020;
- e. Lampiran :

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Untuk tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo mempunyai Rencana Setrategi, sebagai berikut :

Visi, Misi yang terkait dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DINPMPTSP)

VISI

Visi : Terwujudnya Kabupaten Purworejo yang semakin sejahtera berbasis pertanian, pariwisata, industri dan perdagangan yang berwawasan budaya, lingkungan dan Ekonomi kerakyatan.

MISI

Misi : Mewujudkan Kabupaten Purworejo sebagai gerbang ekonomi utama bagian selatan Propinsi Jawa Tengah yang berbasis Pariwisata, Pertanian, Industri, dan Perdagangan.

B. KEBIJAKAN, STRATEGI, PROGRAM , TUJUAN DAN SASARAN

1. Kebijakan

- a. Peningkatan kualitas SDM, Sarana Prasarana, Keuangan, Tata kerja dan ketatalaksanaan.
- b. Meningkatkan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal dengan penyederhanaan dan pemberian kemudahan perizinan, mengembangkan Pelayanan Perizinan Terpadu, Pelayanan Perizinan online, promosi investasi, pengendalian dan fasilitasi penanaman modal, peta potensi investasi, data dan sistem informasi penanaman, disertai upaya mitigasi terhadap lingkungan meliputi : Pemantauan/audit lingkungan serta pengawasan/pengetatan perizinan alih fungsi lahan pertanian.

2. Strategi
 - a. Meningkatkan dukungan kinerja perangkat daerah melalui SDM, sarana prasarana, keuangan, Tata kerja dan Ketatalaksanaan Penanaman Modal.
 - b. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif melalui peningkatan pelayanan perizinan.
3. Program
 - a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
 - b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana ;
 - c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
 - d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
 - e. Program Penyusunan Data Dasar Pembangunan;
 - f. Program Peningkatan Pelayanan Perizinan;
 - g. Program Peningkatan Promosi Investasi;
 - h. Program Fasilitasi Penyelenggaraan Energi Sumber Daya Mineral.
4. Tujuan
 - a. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik.
 - b. Meningkatkan iklim investasi yang kondusif
5. Sasaran strategis
 - a. Meningkatkan dukungan kinerja Perangkat Daerah yang baik.
 - b. Meningkatnya nilai investasi
6. dengan Indikator Kinerja Sasaran (IKS) :
 - a. Prosentase Perizinan Yang ditangani
 - b. Prosentase Layanan Penanaman Modal yang terlayani

Indikator tambahan sebagai indikator non urusan yang mendukung indikator urusan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo adalah :

- a. Persentase Administrasi Perkantoran yang dilayani
- b. Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang berfungsi dengan baik;
- c. Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;
- d. Persentase Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan;
- e. Persentase fasilitasi Perizinan ESDM yang dilayani

f. Persentase Ketersediaan Data Dasar Pembangunan

Perjanjian Kinerja Sebelum/Sesudah Perubahan Th. 2020

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program dan Kegiatan	Anggaran Sebelum (Rp.)	Anggaran Sesudah (Rp.)
1	2	3	5	6	7
Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Perkantoran Yang Dilayani	100%	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	250.547.400,-	151.119.400,-
		12 bulan	Pengelolaan Surat-menyurat dan Kearsipan	35.469.200,-	26.848.600,-
		12 bulan	Penyediaan Layanan Komunikasi, Informasi, Sumber Daya Air dan Listrik	50.734.000,-	29.196.000,-
		12 bulan	Pengelolaan Kebersihan Kantor	4.097.800,-	4.093.000,-
		10 jenis	Koordinasi dan Konsultasi Internal dan Eksternal	160.246.400,-	90.981.800,-
	Cakupan Sarana Prasarana yang Berfungsi dengan Baik	100%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	173.360.300,-	354.017.000,-
		660 m2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	27.846.000,-	0,-
		3 unit	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	49.185.600,-	49.185.400,-
		9 unit	Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor	27.568.000,-	21.983.000,-

		1 paket	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	68.760.700,-	282.848.400,-
	Prosentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	36.312.000,-	5.700.000,-
		10 orang	Pendidikan dan Pelatihan Non Formal	36.312.000,-	5.700.000,-
	Persentase Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	21.470.000,-	14.741.600,-
		19 dokumen	Penyusunan pelaporan keuangan	3.216.000,-	2.449.600,-
		10 dokumen	Penyusunan perencanaan dan evaluasi pelaporan	18.254.000,-	12.292.000,-
	Prosentase Ketersediaan Data Dasar Pembangunan	100%	Program Penyusunan Data Dasar Pembangunan	7.500.000,-	4.455.200,-
		1 dokumen	Penyusunan Data Dasar Pembangunan	7.500.000,-	4.455.000,-
	Prosentase cakupan layanan fasilitasi ESDM	100%	Program Fasilitasi Penyelenggaraan Energi Sumber Daya Mineral	19.014.300,-	0,-
		1 dokumen	Fasilitasi Sektor Sumber Daya Mineral	19.014.300,-	0,-
	Prosentase Perizinan yang ditangani	100%	Program Peningkatan Pelayanan Perizinan	591.574.100,-	421.926.000,-
		12 bulan	Pelayanan Perizinan	318.199.500,-	134.422.400,-

		12 bulan	Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi SIM Perizinan	122.988.400,-	152.721.400,-
		1 dokumen	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Perizinan	134.816.800,-	121.920.800,-
		1 dokumen	Pengkajian dan Penyusunan Regulasi Penanaman Modal dan Perizinan	15.569.400,-	12.861.600,-
Meningkatkan Investasi	Prosentase Layanan Penanaman Modal Yang Terlayani	2%, 232 M	Program Peningkatan Promosi Investasi	412.515.400,-	102.327.400,-
		12 bulan	Pengembangan Penanaman Modal	119.403.200,-	20.562.200,-
		1 kali	Promosi dan Kerjasama Investasi	293.112.200,-	81.765.200,-
JUMLAH ANGGARAN				1.512.293.500,-	756.146.600,-

C. BIDANG KEWENANGAN YANG DITANGANI

Peraturan Bupati nomor 49 Tahun 2017, tanggal 17 Juli 2017 tentang Pendelegasian wewenang Penerbitan beberapa Jenis Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo.

Jenis izin yang kewenangan penerbitannya didelegasikan kepada DINPMPTSP Kabupaten Purworejo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

NO	NAMA IZIN
1	IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
2	IUJK (IZIN USAHA JASA KONTRUKSI)
3	IZIN PENYAMBUNGAN JALAN DENGAN JALAN UMUM
4	IZIN PEMAKAIAN TANAH PENGAIRAN DENGAN LUAS SAMPAI 1000 M
5	IZIN PERUBAHAN PENGGUNAAN TANAH PERTANIAN KE NON FORMAL
6	LPK (IZIN PENDIRIAN LEMBAGA PELATIHAN KERJA)
7	IZIN USAHA PERDAGANGAN
8	IZIN OPERASIONAL SIMPAN PINJAM KOPERASI
9	IZIN USAHA PENGGILINGAN PADI
10	IZIN PENGUSAHAAN SARANG BURUNG WALET
11	IZIN PELAYANAN JASA MEDIK VETERINER
12	IZIN PELAYANAN JASA PARAMEDIK VETERINER
13	IZIN JAGAL HEWAN
14	IZIN PENDIRIAN RUMAH PEMOTONG HEWAN
15	IZIN PENDIRIAN RUMAH PEMOTONG UNGGAS
16	IZIN LINGKUNGAN
17	IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH KE MEDIA LINGKUNGAN
18	B3 (IZIN PENGUMPULAN SEMENTARA LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN)
19	PPLH (IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP)
20	IZIN MEMBAWA BENDA CAGAR BUDAYA KE LUAR DAERAH
21	PKL (IZIN RISET SURVAI PENELITIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN)
22	LSM (IZIN RISET SURVEI PENELITIAN UNTUK LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT)
23	IZIN REKLAME BERKONTRUKSI
24	IZIN REKLAME NON KONTRUKSI DAN INSIDENTIL

25	IZIN WARUNG INTERNET DAN GAME NET
26	IZIN PENDIRIAN MENARA TELEKOMUNIKASI
27	IZIN OPERASIONAL PANTI
28	IZIN PENGUMPULAN SUMBANGAN UANG/BARANG
29	IZIN PENGGUNAAN ARSIP YANG BERSIFAT TERTUTUP
30	IZIN TRAYEK ANGKUTAN
31	IZIN USAHA ANGKUTAN
32	IZIN BONGKAR MUAT
33	IZIN OPERASIONAL PENDIRIAN SMP SWASTA
34	IZIN PENDIRIAN PRASARANA OLAH RAGA
35	IZIN PEMAKAIAN/GELANGGANG OLAH RAGA
36	IZIN OPERASIONAL PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL
37	PAUD (IZIN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI)
38	IZIN/REKOMENDASI KEGIATAN BERKAITAN DENGAN PENDIDIKAN DARI PIHAK LAIN
39	IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT
40	IZIN OPERASIONAL DAN PENETAPAN KELAS RUMAH SAKIT
41	IZIN OPERASIONAL PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
42	IZIN MENDIRIKAN KLINIK
43	IZIN OPERASIONAL KLINIK
44	IZIN KLINIK PELAYANAN HEMODIALISIS
45	IZIN PENYELENGGARAAN RADIOLOGI DI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN
46	UTD (IZIN PENYELENGGARAAN UNIT TRANSFUSI DARAH)
47	IZIN APOTEK
48	IZIN PENYELANGGARAAN LABOLATORIUM KLINIK UMUM PRATAMA
49	IZIN PENYELANGGARAAN OPTICAL
50	IZIN TOKO ALAT KESEHATAN
51	IZIN TOKO OBAT
52	IZIN PRAKTIK DOKTER UMUM/DOKTER GIGI/DOKTER SPESIALIS/GIGI SPESIALIS
53	SIPA (IZIN PRAKTEK APOTEKER)
54	SIPB DAN SIKIB (IZIN PRAKTIK DAN IZIN KERJA BIDAN)
55	SIPP DAN SIKP (IZIN PRAKTIK DN IZIN PERAWAT)
56	SIKPG DAN SIPP (IZIN PRAKTIK DAN IZIN PERAWAT GIGI)
57	SIKPAN DAN SIPPAN (IZIN PRAKTIK DAN IZIN KERJA PERAWAT ANESTHESI)
58	SIKTTK (IZIN TENAGA KERJA KEFARMASIAN)
59	SIPF DAN SIKF (IZIN PRAKTIK DAN IZIN KERJA FISIOTHERAPIS)

60	SIK-ALM (IZIN PENYELANGGARAAN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK)
61	SIK-E DAN SIPE (IZIN KERJA PRAKTIK ELEKTROMEDIS)
62	SIPTGZ DAN SIKTGZ (IZIN KERJA PRAKTIK TENAGA GIZI)
63	SIKTS (IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN)
64	IZIN KERJA PEREKAM MEDIS
65	SIKR (IZIN KERJA RADIO GRAFER)
66	SIKRO (IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN DAN OPTOMETIS)
67	ISIPTKT (IZIN KERJA DAN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL)
68	IZIN USAHA MENENGAH OBAT TRADISIONAL
69	IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA (SIPTW)
70	IZIN KERJA DAN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS (SIKOT&SIPOT)
71	IZIN PRAKTIK PSIKOLOG (SIPPK)
72	IZIN KERJA TENAGA AHLI KESEHATAN MASYARAKAT (SIK-KESMAS)
73	IZIN PRAKTIK TEKNISI TRANSFUSI DARAH (SIP-TTD)
NO	DAFTAR NON PERIZINAN
74	TDG (TANDA DAFTAR GUDANG)
75	STPT (SURAT TANDA TERDAFTAR PENYEHAAT TRADISIONAL)
76	SPP-IRT (SERTIFIKAT PRODUKSI PANGAN-INDUSTRI RUMAH TANGGA)

D. MOTTO

“ Cepat, Mudah, Transparan “

E. MAKLUMAT PELAYANAN

Melayani sepenuh hati

F. HUBUNGAN KOORDINASI, KERJASAMA, DAN TANGGUNG JAWAB

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo berusaha untuk mengadakan koordinasi dengan dinas/instansi terkait termasuk di dalam penyelesaian permohonan perizinan, Adapun dinas/instansi tersebut antara lain : Dinas KUKMP, Dinas Perhubungan, BPPKAD, Dinas PUPR, Bappeda, Satpol PP DAMKAR, Dinas Lingkungan Hidup, DKK, Dinas Parbud, Dindikpora, Bagian Hukum, Bagian Perekonomian, Din KOMINFO, Dinperinaker, Dinperkimtan, Bagian Pemerintahan, Kecamatan, dan Kelurahan atau Lurah Desa.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2020, telah melakukan kerjasama dengan CV. Liso Data Global yang beralamatkan di Jalan Sarwo Edhi Wibowo Nomor 11 C Purworejo. Hasil dari kerjasama tersebut adalah membuat aplikasi Sistem Perizinan Dalam Jaringan (SI IDA), yang ditujukan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan memudahkan petugas dalam memproses permohonan perizinan serta pengelolaan dokumen perizinan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana yang telah ditetapkan didalam Rencana Setrategi lima tahunan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo, juga telah memprogramkan rencana kegiatan selama lima tahun. Untuk tahun 2020 Rencana Kinerja Tahunan (RKT) DIN PMPTSP Kabupaten Purworejo adalah sebagaimana telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Purworejo Nomor : 040.25/007/2020, Tanggal : 15 Januari 2020 tentang Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo Tahun 2020.

Diharapkan dengan telah dilakukan pelaksanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 untuk kegiatan dan program bisa efisien dan efektif dalam penggunaan sumber daya di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo.

Perjanjian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu/DINPMPTSP Kabupaten Purworejo Tahun 2020.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

1. Capaian Kinerja

Berdasarkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 77 Tahun 2017 Tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo dengan pengukuran kinerja sebagai berikut:

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2020

Hasil Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2020 akan dapat diketahui status capaian masing-masing indikator yang dibedakan menjadi 2 (dua) kategori, yaitu sebagai berikut ini:

- a. **Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2020, telah tercapai 100% atau lebih dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 (>90%). Simbol yang digunakan adalah tanda (O) warna hijau.
- b. **Tidak Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2020, kurang dari 90% dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 (<89%). Simbol yang digunakan adalah tanda (<) warna merah.

2. Perbandingan Realisasi Kinerja IKU dengan Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 dibedakan menjadi 2 (dua) jenis perbandingan, yaitu:

- a. Hasil Perbandingan Realisasi Kinerja IKU selain akhir tahun RPJMD dengan Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021, akan dapat diketahui status capaian masing-masing indikator yang dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu sebagai berikut ini.
 - **Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2016, telah tercapai 100% atau lebih dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 (=100%). Simbol yang digunakan adalah tanda (O) warna hijau.
 - **Akan Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2016 Tercapai lebih dari 60%, tetapi belum mencapai 100% dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 (>60%, <100%). Simbol yang digunakan adalah tanda (>) warna kuning.
 - **Tidak Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2016, kurang dari 60% dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 (<60%). Simbol yang digunakan adalah tanda (<) warna merah.

- b. Hasil Perbandingan Realisasi Kinerja IKU tahun akhir RPJMD dengan Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021, akan dapat diketahui status capaian masing-masing indikator yang dibedakan menjadi 2 (dua) kategori final, yaitu sebagai berikut ini:
- **Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2020, telah tercapai 100% atau lebih dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 (>90%). Simbol yang digunakan adalah tanda (O) warna hijau.
 - **Tidak Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2020, kurang dari 89% dari Target Akhir RPJMD Tahun 2016-2021 (<89%). Simbol yang digunakan adalah tanda (<) warna merah.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo telah menetapkan Indikator Kinerja Utama dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo Nomor : 900/ 001/2020 Tanggal 04 Januari 2020 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo Tahun 2016-2021 yaitu :

1. Meningkatnya nilai investasi dengan indikator sasaran persentase pertumbuhan nilai investasi dengan formulasi perhitungan sebagai berikut :

Investasi pada tahun n dikurangi nilai investasi tahun $n-1$ dibagi nilai investasi $n-1$ dikali 100%

2. Sasaran tersebut merupakan salah satu upaya mencapai misi kedua sebagaimana tertuang dalam RPJMD 2016-2021 yaitu “ Mewujudkan Kabupaten Purworejo sebagai gerbang ekonomi utama bagian selatan Provinsi Jawa Tengah yang berbasis Pariwisata, Pertanian , Industri dan Perdagangan”

2. Analisis capaian kinerja

Analisis capaian kinerja dari sasaran strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo pada Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis 1: Meningkatkan dukungan kinerja Perangkat Daerah

Tabel 3.1. Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis 1

Indikator Kinerja Utama (IKU)	Kondisi pada awal periode perencanaan (Tahun 2015)	Kinerja Tahun 2016		Kinerja Tahun 2017		Kinerja Tahun 2018		Kinerja Tahun 2019		Kinerja Tahun 2020			Target Kinerja akhir RPJMD (Tahun 2021)	Capaian Kinerja	Kategori
		Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian			
Cakupan dukungan terhadap kinerja Perangkat Daerah	100%	99 %	100 %	94 %	100 %	94 %	100 %	94 %	100 %	100 %	96 %	100 %	100%	100%	(O)
Capaian Kinerja Tahun 2020														96 %	(O)
Hasil Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 terhadap Tahun 2016, 2017, 2018 dan 2019														99,21%	(O)
Hasil Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 terhadap Tahun 2016, 2017, 2018 dan 2019														100%	(O)
Capaian Kinerja s.d. 2020 terhadap Target Kinerja akhir RPJMD (Tahun 2021)														96 %	(O)
Capaian 2020 terhadap Standar Nasional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Capaian Sasaran														100%	(O)

a. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja

Pada tahun 2020, ada beberapa hal yang menyebabkan penurunan kinerja dalam mencapai Sasaran Strategis Meningkatkan dukungan kinerja Perangkat Daerah antara lain:

1. Kantor Dinas yang masih menumpang di gedung BPPKAD
2. Ada kegiatan yang capaian kinerjanya di bawah 90 %, yaitu Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, capaian kinerja sebesar 86 % dikarenakan Adanya pandemi Covid 2019, sehingga perlu dilakukan Penyesuaian pada perencanaan anggaran tahun selanjutnya

b. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan untuk mencapai Sasaran Strategis adalah dengan menggunakan anggaran untuk aktivitas yang benar-benar berpengaruh terhadap capaian target sehingga dapat mengurangi penggunaan anggaran dengan efisiensi sebesar 61,65% atau sebesar Rp 313.348.200,00 dari anggaran sebesar Rp. 508.204.000,00

c. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan / kegagalan pencapaian kinerja

Sasaran strategis 1: Meningkatkan dukungan kinerja Perangkat Daerah, didukung oleh beberapa Program antara lain :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
Pada kegiatan Penyediaan Layanan Komunikasi, Informasi, Sumber Daya Air dan Listrik, capaian kinerja adalah 88%, hal ini dikarenakan Kantor Dinas yang masih menumpang di gedung BPPKAD sehingga biaya pemakaian listrik dan telepon tidak bisa di perkirakan, sehingga perlu dilakukan Penyesuaian pada perencanaan anggaran tahun selanjutnya
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Semua kegiatannya telah mencapai target yang ditetapkan.
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
Pada kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur, capaian kinerja tidak mencapai 100%, yaitu sebesar 86 % dikarenakan Adanya pandemi Covid 2019, sehingga perlu dilakukan Penyesuaian pada perencanaan anggaran tahun selanjutnya.
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
Semua kegiatannya telah mencapai target yang ditetapkan
5. Program Penyusunan Data Dasar Pembangunan
Semua kegiatannya telah mencapai target yang ditetapkan

2. Sasaran Strategis 2: Meningkatkan nilai investasi

Tabel 3.2. Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis 2

Indikator Kinerja Utama (IKU)	Kondisi pada awal periode perencanaan (Tahun 2015)	Kinerja Tahun 2016		Kinerja Tahun 2017		Kinerja Tahun 2018		Kinerja Tahun 2019		Kinerja Tahun 2020			Target Kinerja akhir RPJMD (Tahun 2021)	Capaian Kinerja	Kategori
		Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian			
Pertumbuhan Nilai Investasi	2%	24,3 %	100 %	21,2 %	100 %	58,9 %	100 %	18,2 %	100 %	2 %	85,3 %	100 %	2%		(O)
Capaian Kinerja Tahun 2020														85,3 %	(O)
Hasil Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 terhadap Tahun 2016, 2017, 2018 dan 2019														69 %	(O)
Hasil Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 terhadap Tahun 2016, 2017, 2018 dan 2019														100%	(O)
Capaian Kinerja s.d. 2020 terhadap Target Kinerja akhir RPJMD (Tahun 2021)														100%	(O)
Capaian 2020 terhadap Standar Nasional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Capaian Sasaran														100%	(O)

a. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja

Keberhasilan Sasaran Strategis “Meningkatnya nilai investasi” disebabkan oleh :

1. Semakin banyaknya investor yang masuk ke Kabupaten Purworejo
2. Meningkatnya kesadaran pelaku usaha dalam melaporkan kegiatan usahanya

b. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan untuk mencapai Sasaran Strategis adalah dengan menggunakan anggaran untuk aktivitas yang benar-benar berpengaruh terhadap capaian target sehingga dapat mengurangi penggunaan anggaran dengan efisiensi sebesar 44 % atau sebesar Rp 442.798.400,00 dari anggaran sebesar Rp. 1.004.089.500

c. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan / kegagalan pencapaian kinerja

Sasaran strategis 2: Meningkatnya nilai investasi, didukung oleh beberapa Program antara lain :

1. Program Peningkatan Pelayanan Perizinan
Semua kegiatannya telah mencapai target yang ditetapkan
2. Program Peningkatan Promosi investasi
Semua kegiatannya telah mencapai target yang ditetapkan

3. Realisasi Anggaran

Tabel 3.3. Realisasi Anggaran Dinpmtsp Tahun 2020

NO	URAIAN URUSAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN		Capaian %
		TARGET	REALISASI	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	51.119.400	145.396.187	96%
	a. Pengelolaan Surat-menyurat dan Kearsipan	26.848.600	26.839.600	100%
	b. Penyediaan Layanan Komunikasi, Informasi, Sumber Daya Air dan Listrik	29.196.000	25.820.130	88%
	c. Pengelolaan Kebersihan Kantor	4.093.000	4.093.000	100%
	d. Koordinasi dan Konsultasi Internal dan Eksternal	90.981.800	90.545.454	100%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	354.017.000	328.886.963	93%
	a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	49.185.600	49.185.600	100%
	b. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	282.848.400	257.808.900	91%
	c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor	21.983.000	21.982.403	100%
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	5.700.000	4.923.000	86%
	a. Pendidikan dan Pelatihan Aparatur	5.700.000	4.923.000	86%
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	14.741.600	14.741.000	100%
	a. Penyusunan Pelaporan Keuangan	2.449.600	2.449.600	100%
	b. Penyusunan Perencanaan Dan Evaluasi Pelaporan	12.292.000	12.291.400	100%
5	Program Penyusunan Data Dasar Pembangunan	4.455.200	4.455.200	100%
	a. Penyusunan Data Dasar Pembangunan	4.455.200	4.455.200	100%
6	Program Peningkatan Pelayanan Perizinan	421.926.000	419.634.796	99%
	a. Pelayanan Perizinan	134.422.400	133.043.450	99%
	b. Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi SIM Perizinan	152.721.400	152.272.246	100%
	c. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Perizinan	121.920.800	121.472.500	100%
	d. Pengkajian dan Penyusunan Regulasi Penanaman Modal dan Perizinan	12.861.400	12.846.400	100%
7	Program Peningkatan Promosi investasi	102.327.400	101.912.450	100%
	a. Pengembangan Penanaman Modal	20.562.200	20.450.850	99%
	b. Promosi dan Kerjasama Investasi	81.765.200	81.461.600	100%

Dari anggaran Rp 1.054.286.600,- terealisasi Rp 1.019.949.596,- sehingga persentase capaian keuangan 96,74 % dan realisasi fisiknya 100%.

Semua kegiatan-kegiatan dalam program diatas telah dilaksanakan semuanya dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan anggaran yang efektif dan efisiensi serta penuh kehati-hatian dalam pelaksanaannya.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo adalah perwujudan kewajiban Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

A. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DINPMPTSP) Kabupaten Purworejo tahun 2020 :

1. Kabupaten Purworejo mempunyai potensi unggulan daerah antara lain pada Sektor Industri, Perdagangan, Pariwisata, Pertanian, Perikanan dan Perkebunan, untuk itu potensi investasi penanaman modal dibidang-bidang tersebut tinggi. Target capaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo telah tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan untuk mendukung tercapainya target peningkatan investasi di Kabupaten Purworejo terutama disektor-sektor unggulan.
2. Jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun yang lalu dari data empiris tahun sebelumnya ada peningkatan nilai investasi pembangunan di Kabupaten Purworejo pada tahun 2020, namun demikian masih diperlukan kerja keras untuk dapat lebih memberikan kontribusi pelayanan yang optimal untuk mencapai SPM/ Standar Pelayanan Perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo.
3. Capaian kinerja keuangan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo telah tercapai sesuai target yang direncanakan dengan anggaran perubahan tahun 2020.

Keberhasilan atas capaian kinerja di masing-masing kegiatan yang secara umum untuk keuangan mencapai 96,74 % sedang untuk fisiknya 100%. Capaian Kinerja di DINPMPTSP Kabupaten Purworejo apabila dibandingkan tahun lalu capaian kerjanya meningkat.

B. Rencana Aksi/Tindak Lanjut

Langkah-langkah yang telah dilakukan untuk meningkatkan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DIPMPTSP) Kabupaten Purworejo tahun 2020.

1. Perlu ditingkatkan kerjasama/sosialisasi kepada masyarakat supaya masyarakat menyadari pentingnya perizinan dalam setiap bidang usaha yang dilakukan.
2. Perlu ditingkatkannya kapasitas aparatur untuk dapat meningkatkan iklim investasi yang sehat dan berwawasan lingkungan dan meningkatnya daya saing daerah sehingga dapat memberikan kontribusi untuk meningkatkan pendapatan daerah.
3. Mewujudkan profesionalisme aparatur di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo yang amanah, bersih, bebas dari KKN dan dengan mengutamakan penegakan hukum untuk penegakan Peraturan Daerah mengenai perizinan dan dukungan dan partisipasi masyarakat.
4. Adanya koordinasi dengan OPD-OPD lain yang terkait dengan perizinan dan penanaman modal untuk mewujudkan kemudahan-kemudahan atau insentif sehingga mewujudkan kemudahan/ketersediaan infrastruktur untuk menarik investasi di Kabupaten Purworejo.

Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tahun 2020 diperjelas dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijaksanaan yang ditetapkan.

Keberhasilan capaian kinerja dalam tahap implementasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo adalah merupakan keberhasilan dalam melakukan upaya-upaya terhadap tercapainya target capaian kinerja yang sudah di rencanakan, namun apabila ada beberapa hal yang belum berhasil dicapai target capaian kinerjanya akan menjadi komitmen bersama pimpinan dan seluruh pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk memperbaiki dan melakukan penyempurnaan-penyempurnaan pada tahun berikutnya.

Purworejo, 17 Maret 2021

Plt.Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Purworejo
Sekretaris

FITHRI EDHI NUGROHO, SE, MM.

Pembina

NIP.19760924 199903 1 008

