

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP)**

TAHUN 2021



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU (DINPMPTSP)
KABUPATEN PURWOREJO TAHUN 2021**

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 2021 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 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2018 Nomor 12);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 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 2017 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 pendidikan 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:

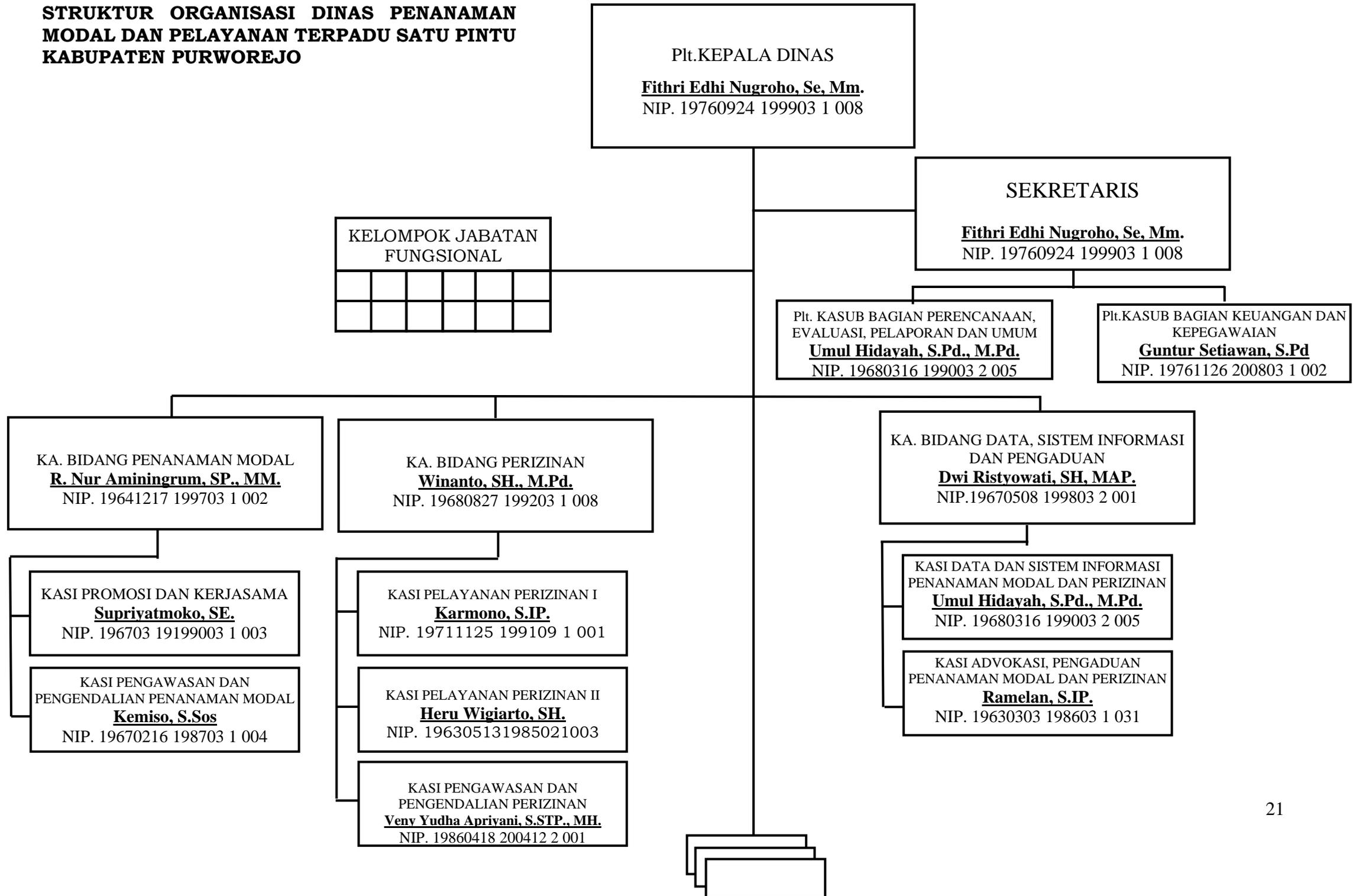
- a. menyusun rencana dan program kerja perumusan Kebijakan, Advokasi dan pelayanan Pengaduan Penanaman Modal dan Perizinan;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang kebijakan, advokasi dan pelayanan pengaduan penanaman modal;
- c. menyiapkan perumusan 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

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo, adalah sebagai berikut :

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



F. Sumber Daya DINPMPTSP

a. Sumber Daya Manusia

Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan Karyawan / Karyawati pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo terdiri dari PNS sebanyak 18 (delpan belas) pegawai yang terdiri dari 12 (dua belas) pegawai laki-laki dan 6 (enam) pegawai perempuan dengan klasifikasi sebagai berikut :

Golongan IV : **5 orang**

❖ IV/a : 4 orang

❖ IV/b : - orang

❖ IV/c : 1 orang

Golongan III : **6 orang**

❖ III/a : 2 orang

❖ III/b : 1 orang

❖ III/c : 2 orang

❖ III/d : 1 orang

Golongan II : **5 orang**

❖ II/a : - orang

❖ II/b : 1 orang

❖ II/c : 1 orang

❖ II/d : 3 orang

Golongan I : **2 orang**

❖ 1/a : - orang

❖ 1/b : - orang

❖ 1/c : - orang

❖ 1/d : 2 orang

Total :18 orang

Berdasarkan Pendidikan

❖ SD : 2 orang

❖ SLTP : 1 orang

❖ SLTA : 3 orang

❖ D2 : - orang

❖ D3 : 4 orang

❖ D4 : - orang

❖ S1 : 3 orang

❖ S2 : 5 orang

Diklat Penunjang

❖ Pimpinan Tk. II : - orang

❖ Pimpinan Tk. III : 5 orang

❖ Pimpinan Tk. IV : 9 orang

Diklat Teknis

- ❖ 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

b. Sumber Daya Aset / Modal

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. Informasi peluang investasi yang bisa dikembangkan di Kabupaten Purworejo belum maksimal.
5. 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.
6. Sosialisasi tentang perizinan online belum maksimal.

Isu 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 Isu 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 2021;
- 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 2021;
- d. Bab IV Penutup
berisi tentang uraian kesimpulan atas capaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DINPMPTSP) Kabupaten Purworejo tahun 2021 dan Langkah-langkah yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DINPMPTSP) Kabupaten Purworejo tahun 2021;
- e. Lampiran :

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan dan penganggaran pada tahun 2021 masih diwarnai agenda refocusing dan realokasi anggaran untuk penanganan darurat serta dampak pandemi COVID-19. Hal ini membawa dampak pada perumusan Perjanjian Kinerja perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY melalui reviu/perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Refocusing dan realokasi anggaran dilakukan sebagai bentuk konsolidasi fiskal menjamin ketersediaan dukungan bidang Kesehatan, bantuan sosial dan upaya pemulihan ekonomi dari dampak pandemi COVID-19.

Meskipun demikian, sebagai jajaran Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tetap mengupayakan optimalisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Purworejo Tahun 2016-2021.

A. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. IKU Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) merupakan indikator kinerja yang berada pada perspektif manfaat bagi stakeholders yang menunjukkan peran utama DPMPTSP dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta penyelenggaraan pelayanan urusan bidang penanaman modal. Indikator Kinerja Utama terbagi menjadi dua perspektif, yang pertama bersifat outward looking yaitu perspektif manfaat langsung bagi stakeholders eksternal yang menunjukkan peran utama DPMPTSP dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan serta penyelenggaraan pelayanan urusan bidang penanaman modal. Perspektif kedua bersifat inward looking yang menunjukkan manfaat bagi stakeholders internal DPMPTSP. Penetapan indikator dilakukan dengan mempertimbangkan tujuan dan sasaran strategis dan kegiatan-kegiatan yang mendukung tujuan strategis. Indikator ini digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis, sedangkan keberhasilan

kegiatan diukur dengan menggunakan indikator keluaran (output). IKU DPMPTSP Kabupaten Purworejo dapat dilihat pada tabel 2.1 di bawah ini:

Tabel 2.1 Indikator Kinerja Utama DPMPTSP Kab.Purworejo

No	Sasaran RPJMD	Indikator	Uraian	Formula
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Nilai Investasi	Pertumbuhan Nilai Investasi	Presentase layanan Penanaman Modal yang terlayani	=Jumlah investasi Tahun n - (n-1)/Jumlah investasi tahun (n-1) x 100%

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 promosi penanaman modal
- b. Program pengendalian pelaksanaan penanaman modal
- c. Program pelayanan penanaman modal
- d. Program pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal
- e. Program pengelolaan energi baru terbarukan
- f. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota

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. Persentase Perizinan Yang ditangani
 - b. Persentase Layanan Penanaman Modal yang terlayani

Tabel 2.2 Program dan Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran
Tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program dan Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	2	3	5	6
Meningkatkan Investasi	Persentase Peningkatan Nilai Investasi	2%	PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL	192.170.000
	Persentase Peningkatan Nilai Investasi	2%	PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	434.242.900
	Persentase Jumlah Perizinan yang dilayani	100%	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	383.310.000
	Persentase Tertanganinya Permintaan Data	100%	PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	96.100.000
Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Layanan belanja pegawai	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	3.201.413.236
Meningkatnya Fasilitasi serta Layanan Data dan Informasi Urusan ESDM		0%	PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN	0
JUMLAH ANGGARAN				4.307.236.136

C. PERJANJIAN KINERJA

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kerjanya. Adapun Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang merepresentasikan kinerja instansi dengan Bupati Kabupaten Purworejo sebagai berikut:

Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya nilai investasi	Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah	100%
		Prosentase Peningkatan Nilai Investasi	100%
		Prosentase Jumlah Perizinan yang dilayani	100%
		Prosentase Tertanganinya Permintaan Data	100%
2	Meningkatnya dukungan kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Layanan belanja pegawai	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. 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 2021

Hasil Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021 akan dapat diketahui status capaian masing-masing indikator yang dibedakan menjadi 2 (dua) kategori, yaitu sebagai berikut ini:

- a. **Tercapai.** Apabila capaian kinerja Tahun 2021, 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 2021, 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 2021, 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 2021 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 2021, 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 2021, 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 2021, 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/ 001/2021 Tanggal 04 Januari 2021 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”

B. Analisis capaian kinerja

Analisis capaian kinerja dari sasaran strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo pada Tahun 2021 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		Kinerja Tahun 2021			Target Kinerja akhir RPJMD (Tahun 2021)	Capaian Kinerja	Kategori
		Realisasi	Capaian	Targ et	Real isasi	Cap aian											
Cakupan dukungan terhadap kinerja Perangkat Daerah	100%	99 %	100 %	94 %	100 %	94 %	100 %	94 %	100 %	100 %	96 %	100 %	97 %	100 %	100%	100%	(0)
Capaian Kinerja Tahun 2021																97 %	(0)
Hasil Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 terhadap Tahun 2016, 2017, 2018, 2019 dan 2020																95,6 %	(0)
Hasil Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021 terhadap Tahun 2016, 2017, 2018, 2019 dan 2020																100%	(0)
Capaian Kinerja s.d. 2021 terhadap Target Kinerja akhir RPJMD (Tahun 2021)																97 %	(0)
Capaian 2021 terhadap Standar Nasional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(0)
Capaian Sasaran																100%	(0)

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

Pada tahun 2021, 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 BPKPAD.
2. Kurangnya sarana dan prasarana.
3. Kurangnya SDM.

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 5.33% atau sebesar Rp 229.703.088,00 dari anggaran sebesar Rp. 3.201.413.236,00

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

Sasaran strategis 1: Meningkatkan dukungan kinerja Perangkat Daerah, didukung oleh Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Pada sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, capaian kinerja adalah 82,91%, hal ini dikarenakan banyaknya pegawai yang dimutasi ada pegawai yang

penyusunan, sehingga perlu dilakukan Penyesuaian pada perencanaan anggaran tahun selanjutnya.

2. Sasaran Strategis 2: Meningkatnya 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		Kinerja Tahun 2021			Target Kinerja akhir RPJMD (Tahun 2021)	Capaian Kinerja	Kategori
		Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian											
Pertumbuhan Nilai Investasi	2%	24,3 %	100 %	21,2 %	100 %	58,9 %	100 %	18,2 %	100 %	85,3 %	100 %	2 %	-16 %	100 %	2%		(<)
Capaian Kinerja Tahun 2021															-16 %	(O)	
Hasil Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 terhadap Tahun 2016, 2017, 2018, 2019 dan 2020															69 %	(O)	
Hasil Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021 terhadap Tahun 2016, 2017, 2018, 2019 dan 2020															100%	(O)	
Capaian Kinerja s.d. 2021 terhadap Target Kinerja akhir RPJMD (Tahun 2021)															100%	(O)	
Capaian 2021 terhadap Standar Nasional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Capaian Sasaran															100%	(O)	

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

Tahun 2021, nilai realisasi investasi penanaman modal mengalami penurunan secara signifikan, hal ini disebabkan oleh:

1. Penghitungan nilai realisasi investasi tahun 2021 berdasarkan jumlah Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) saja, sedangkan tahun sebelumnya penghitungan jumlah realisasi investasi berdasarkan LKPM, Izin yang masuk lewat OSS dan izin pertambangan.
2. Izin pertambangan yang menjadi kewenangan provinsi.

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 12,30 % atau sebesar Rp 136.122.900 dari anggaran sebesar Rp. 1.105.822.900

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

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

1. PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL
Semua kegiatannya telah mencapai target yang ditetapkan
2. PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL
Semua kegiatannya telah mencapai target yang ditetapkan
3. PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL
Semua kegiatannya telah mencapai target yang ditetapkan
4. PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL
Semua kegiatannya telah mencapai target yang ditetapkan

C. Realisasi Anggaran

Tabel 3.3. Realisasi Anggaran Dinpmptsp Tahun 2021

No	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU	REALISASI	
			KEUANGAN (Rp)	%
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2,968,710,148	2,514,640,892	84.70
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19,750,000	19,716,900	99.83
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14,500,000	14,492,000	99.94
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5,250,000	5,224,900	99.52
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,646,657,148	2,195,413,334	82.95
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	6,500,000	6,483,100	99.74
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,640,157,148	2,188,930,234	82.91
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	29,000,000	28,849,100	99.48
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	29,000,000	28,849,100	99.48
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	142,000,400	141,934,007	99.95
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	142,000,400	141,934,007	99.95
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	56,109,000	53,880,556	96.03
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	24,378,000	24,240,000	99.43
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	27,500,000	25,409,556	92.40
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	4,231,000	4,231,000	100.00

6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	75,193,600	74,846,995	99.54
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	49,785,600	49,446,926	99.32
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	25,408,000	25,400,069	99.97
II	PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL	143,464,200	138,644,050	96.64
1	Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	143,464,200	138,644,050	96.64
	Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal	143,464,200	138,644,050	96.64
III	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	349,343,000	349,160,284	99.95
1	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	349,343,000	349,160,284	99.95
	Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	220,314,000	220,237,704	99.97
	Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	120,665,000	120,558,580	99.91
	Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan	8,364,000	8,364,000	100.00

IV	PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	388,770,800	357,770,764	92.03
1	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	388,770,800	357,770,764	92.03
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	388,770,800	357,770,764	92.03
V	PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	88,122,000	88,069,684	99.94
1	Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	88,122,000	88,069,684	99.94
	Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	88,122,000	88,069,684	99.94

Dari anggaran Rp 3.938.410.148,- terealisasi Rp 3.448.285.674,- sehingga persentase capaian keuangan 97 % 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 2021 :

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.
2. Capaian kinerja keuangan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo telah tercapai sesuai target yang direncanakan dengan anggaran perubahan tahun 2021.

Keberhasilan atas capaian kinerja di masing-masing kegiatan yang secara umum untuk keuangan mencapai 97 % sedang untuk fisiknya 100%. Capaian Kinerja di DINPMPTSP Kabupaten Purworejo apabila dibandingkan tahun lalu capaian kinerjanya 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 2021.

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 2021 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, 08 Februari 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURWOREJO



AGUNG WIBOWO, AP., MM

Pembina Utama Muda

NIP.19740308 1993 111 002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Proklamasi No. 2 Purworejo Kode pos 54111
Telp. (0275) 325202 Fax. (0275) 325202 E-mail: dpmpstsp@purworejokab.go.id
Website : Dinpmpstsp.Purworejokab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FITHRI EDHI NUGROHO, SE, MM.
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purworejo

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : AGUS BASTIAN, SE, MM
Jabatan : Bupati Purworejo,

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama pada tahun 2021 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Purworejo, 21 Januari 2021
Pihak Pertama,



AGUS BASTIAN, SE, MM.



01 **FITHRI EDHI NUGROHO, SE, MM.**
Pembina
NIP. 19760924 199903 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURWOREJO

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya dukungan kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Layanan belanja pegawai	100%
2	Meningkatnya nilai investasi	Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah	100%
		Prosentase Peningkatan Nilai Investasi	100%
		Prosentase Jumlah Perizinan yang dilayani	100%
		Prosentase Tertanganinya Permintaan Data	100%

Program	Anggaran	Keterangan
1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
- Belanja Gaji Pegawai	Rp 2.869.860.236	APBD
- Belanja Kegiatan	Rp 331.553.000	APBD
2 Program Promosi Penanaman Modal	Rp 192.170.000	APBD
3 Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Rp 434.242.900	APBD dan DAK
4 Program Pelayanan Penanaman Modal	Rp 383.310.000	APBD
5 Program Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal	Rp 96.100.000	APBD
Jumlah Anggaran	Rp 4.307.236.136	

Purworejo , 21 Januari 2020

BUPATI PURWOREJO



AGUS BASTIAN, SE, MM.

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

(Handwritten signature)

FITHRI EDHI NUGROHO, SE, MM.

Pembina

NIP 19760924 199903 1 008

