



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



Jl. Indrakila Nomor 10 Kebumen Telp (0287) 385912,385925 FAX (0287) 385925
e-mail:dpmptspkabkebumen@yahoo.com ; website www.dpmptsp.kebumenkab.go.id
Kode Pos 54311



**RENCANA
KINERJA
TAHUNAN
2024**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KEBUMEN**



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



Jl. Indrakila Nomor 10 Kebumen Telp (0287) 385912,385925 FAX (0287) 385925
e-mail:dpmptspkabkebumen@yahoo.com ; website www.dpmptsp.kebumenkab.go.id
Kode Pos 54311



**RENCANA
KINERJA
TAHUNAN
2024**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KEBUMEN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Allah SWT, karena dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen Tahun 2024 dapat diselesaikan. Dalam penyusunan dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Penyusunan dokumen ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2023 Tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 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.

Rencana kinerja tahunan ini disusun berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 serta Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen yang memuat visi dan misi serta tujuan, sasaran, kebijakan, program, dan kebijakan-kebijakan yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Kebumen serta berpedoman juga pada Renja dan DPA tahun 2024.

Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini, sehingga Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Dengan tersusunnya rencana kerja tahunan ini, diharapkan dapat menjadi bahan pelaksanaan kegiatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen.

Kebumen, 11 Januari 2024

Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Kebumen



Dra. Hj. Dyah Woro Palupi

Pembina Utama Muda / IV-C

NIP. 19641015198903s2006

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Cover	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I. PENDAHULUAN	
I.I Latar Belakang	1
I.II Landasan Hukum	1
I.III Tugas Pokok dan Fungsi	3
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	
II.I Sasaran Strategis	14
II.II Indikator dan Target Kinerja Tahunan Tahun 2024	17
BAB III. PENUTUP	29

BAB I

PENDAHULUAN

I.I. Latar Belakang

Untuk menjamin terlaksananya tugas dan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen sebagaimana telah dirumuskan pada Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 dan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024, maka disusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan dokumen yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja berupa output dan outcome yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu. RKT menuntut konsistensi antara pelaksanaan kegiatan dengan proses dan ketentuan dalam Renja dan Renstra sehingga diperlukan kompetensi, profesionalisme, dan disiplin pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan kegiatannya.

Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menyatakan bahwa dokumen RKT adalah tolok ukur untuk mencapai akuntabilitas kinerja instansi, pertanggungjawaban pencapaian visi, misi, dan tujuan instansi, serta sebagai dasar dalam penetapan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2023 bagi Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen kepada Bupati Kebumen.

Dengan disusunnya rencana kinerja tahunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen Tahun 2024 ini, diharapkan indikator kinerja dan target capaian kinerja dapat terukur dan dicapai sehingga dapat mewujudkan "*Good Governance*".

I.II. Landasan Hukum

Dasar hukum Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang undang nomor 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 36);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 182);
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 184);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 188);

I.III. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 120 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta pelayanan terpadu satu pintu. Penjabaran masing-masing tugas adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas untuk memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi dalam urusan pemerintahan di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta pelayanan terpadu satu pintu, tugas dan fungsi yang dimaksud antara lain :

- A. Penyusunan rencana dan program di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

- B. Perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- C. Pelaksanaan koordinasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- D. Pelaksanaan Kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- E. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu
- F. Pelaksanaan administrasi; dan
- G. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretaris Dinas

Sekretaris Dinas mempunyai tugas untuk melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris Dinas mempunyai fungsi, diantaranya :

- A. Pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- B. Pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- C. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, protokol, arsip perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- D. Pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- E. Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang- undangan di lingkungan Dinas;
- F. Pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- G. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- H. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkungan tugasnya; dan
- I. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, susunan organisasi Sekretariat terdiri atas :

1) Subbagian Umum

Subbagian ini berada dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penggordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum. Tugas yang dimaksud, meliputi :

- a) Menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- d) Menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan
- e) Menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan dan barang milik Daerah;
- f) Menyiapkan bahan kerja sama, kehumasan dan keprotokolan;
- g) Menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumen;
- h) Menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian;
- i) Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi;
- j) Menyiapkan bahan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- k) Menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
- l) Menyiapkan bahan penatausahaan keuangan;
- m) Menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
- n) Menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas;
- o) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum; dan
- p) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan;

2) Kelompok Jabatan Fungsional

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Sekretariat dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Subkoordinator

Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, melaksanakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan. Tugas yang dimaksud meliputi :

- a) Menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang perencanaan;
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
- c) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
- d) Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran;
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- f) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum; dan
- g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Koordinator Penanaman Modal

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penanaman modal. Untuk melaksanakan tugas pokoknya di bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi, diantaranya:

- a) Pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b) Pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;
- c) Pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah;
- d) Penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
- e) Perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;

- f) Penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- g) Pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h) Pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- i) Pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- j) Pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- k) Pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- l) Penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, Pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Bidang Penanaman Modal memiliki 3 subkoordinator, yaitu :

1) Subkoordinator Pengembangan Penanaman Modal

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengembangan penanaman modal. Tugas yang dimaksud meliputi :

- a. Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan, dan anggaran pengembangan penanaman modal;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan penanaman modal;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan penanaman modal;
- d. Menyiapkan bahan pemetaan pengembangan penanaman modal;

- e. Menyiapkan bahan pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis, dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- f. Menyiapkan bahan pengkajian, penyusunan, dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;
- g. Menyiapkan bahan pengembangan potensi, dan peluang penanaman modal lingkup Daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah;
- h. Menyiapkan bahan pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal
- i. Menyiapkan bahan penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pengembangan penanaman modal; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2) Subkoordinator Promosi Penanaman Modal

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang promosi penanaman modal. Tugas yang dimaksud meliputi:

- a. Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan, dan anggaran di bidang promosi penanaman modal;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi penanaman modal;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang promosi penanaman modal;
- d. Menyiapkan bahan penyelenggaraan promosi penanaman modal;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
- f. Menyiapkan bahan perencanaan kegiatan promosi penanaman modal didalam dan luar negeri;
- g. Menyiapkan penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;

- h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi penanaman modal; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

3) Sub Koordinator Pengendalian Penanaman Modal

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, Pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian penanaman modal. Tugas yang dimaksud meliputi :

- a. Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan, dan anggaran di bidang pengendalian penanaman modal;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penanaman modal;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penanaman modal;
- d. Menyiapkan bahan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- e. Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi penanaman modal;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan perusahaan penanaman modal (Penanam Modal Dalam Negeri/Penanam Modal Asing);
- g. Menyiapkan bahan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha, dan peraturan perundang-undangan;
- j. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
- k. Menyiapkan bahan penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan, dan pengawasan penanaman

modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- l. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penanaman modal; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan terpadu satu pintu. Untuk melaksanakan tugas pokoknya di bidang pelayanan terpadu satu pintu mempunyai fungsi, diantaranya:

- A. Pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- B. Pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi, dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- C. Pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- D. Pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- E. Pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- F. Pelaksanaan analisa, dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- G. Pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- H. Pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- I. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Bidang pelayanan terpadu satu pintu memiliki 3 sub koordinator, yaitu :

1) Sub koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta

pelaporan di bidang pelayanan perizinan berusaha. Fungsi yang dimaksud meliputi :

- a) Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan, dan anggaran di bidang pelayanan perizinan berusaha;
 - b) Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan berusaha;
 - c) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan berusaha;
 - d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e) Menyiapkan bahan pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi perizinan berusaha;
 - f) Menyiapkan bahan pengolahan data perizinan berusaha;
 - g) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha;
 - h) Menyiapkan bahan pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha;
 - i) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha;
 - j) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan berusaha; dan
 - k) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 2) Subkoordinator Pelayanan Nonperizinan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan nonperizinan. Tugas yang dimaksud meliputi :

- a) Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pelayanan nonperizinan;
- b) Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pelayanan nonperizinan;
- c) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan nonperizinan;

- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi nonperizinan;
- f) Menyiapkan bahan pengolahan data nonperizinan;
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan nonperizinan;
- h) Menyiapkan bahan pelaksanaan analisa dan evaluasi data nonperizinan;
- i) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan nonperizinan;
- j) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan nonperizinan; dan
- k) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

3) Subkoordinator Konsultasi dan Pengelolaan Aduan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang konsultasi dan pengelolaan aduan. Tugas yang dimaksud meliputi :

- a) Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan, dan anggaran dibidang konsultasi dan pengelolaan aduan;
- b) Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang konsultasi dan pengelolaan aduan;
- c) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang konsultasi dan pengelolaan aduan;
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f) Menyiapkan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan

nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang konsultasi dan pengelolaan aduan; dan
- h) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. Pranata Komputer

Jabatan Fungsional Komputer terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin seorang tenaga fungsional senior selaku koordinator kelompok yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

BAB II RENCANA KINERJA

II.I. Sasaran Strategis

Mengacu pada RPJM Nasional Tahun 2020-2024 dengan Visi **“Terwujudnya Indonesia Maju, Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”** yang selaras dengan misi ke 3 yaitu Pembangunan yang merata dan berkeadilan. Sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026, hal tersebut terlihat dalam visi dan misi Kabupaten Kebumen dimana Kabupaten Kebumen memiliki visi **“Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat”**. Dalam rangka pencapaian visi secara efektif dan efisien disusunlah misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kebumen, DPMPTSP termasuk dalam pelaksanaan pada misi ketiga yaitu **“Mewujudkan daya saing ekonomi melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan”**. Cascading atas sasaran strategis seperti pada tabel 2.1 berikut :

Tabel 2.1 Cascading Sasaran Strategis

1	Visi	Mewujudkan Kabupaten kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat
2	Misi Ketiga	Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata, dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis, dan ekonomi kerakyatan
3	Tujuan 3.1	Mewujudkan pertumbuhan ekonomi daerah yang stabil, berkualitas, dan merata dengan mengoptimalkan potensi unggulan daerah
4	Sasaran 3.1.4	Meningkatnya peranan investasi terhadap perekonomian daerah
5	Strategi 3.1.2	Menciptakan iklim investasi dan Promosi Investasi, Peningkatan kualitas Pelayanan perizinan dan Nonperizinan serta Meningkatkan pengawasan pengendalian Penanaman Modal

Sumber : LKJIP DPMPTSP, 2023

Pencapaian misi tersebut di atas juga diupayakan melalui program unggulan yang dilaksanakan oleh DPMPTSP Kabupaten Kebumen yaitu Tiada Hari Tanpa Pelayanan (THTP) dan stop korupsi, grafikasi dan pungli melalui sistem e-government dalam pengelolaan pemerintahan dan pelayanan publik.

Adapun Sasaran Strategis Meningkatnya peranan investasi terhadap perekonomian daerah (capaian Nilai investasi PMDN/PMA) tahun 2023 baik target dan realisasinya tertuang pada table dibawah ini (dengan warna hijau):

Tabel 2.2 Sasaran Strategis DPMPTSP Kabupaten Kebumen

Sasaran Strategis : Meningkatnya peranan investasi terhadap perekonomian daerah (Capaian Nilai Investasi PMDN/PMA)											
Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Akhir Renstra
Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Target	Target	Target
dalam milyar rupiah		dalam milyar rupiah		dalam milyar rupiah		dalam rupiah		dalam rupiah	dalam rupiah	dalam rupiah	dalam rupiah
382.000.000.000	388.644.285.520	392.000.000.000	488.529.005.110	397.000.000.000	564.646.202.367	401.000.000.000	628.230.300.587	405.000.000.000	409.000.000.000	413.000.000.000	2.2025.000.000.000
Peningkatan Investasi : 81,88%		Peningkatan Investasi : 25,70%		Peningkatan Investasi : 45,28%		Peningkatan Investasi : 61,64%					
Formulasi Pengukuran = $\frac{\text{Jumlah nilai investasi berskala nasional* dalam rupiah tahun (n)} - \text{jumlah nilai investasi berskala nasional* dalam rupiah tahun 2020}}{\text{Jumlah nilai investasi berskala nasional* dalam rupiah tahun 2020}} \times 100 \%$											
IKU Urusan : Meningkatnya Investasi (Prosentase Peningkatan Investasi)											
	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Akhir Renstra	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Target	Target	Target	
	1 %	25,70 %	1 %	15,56 %	1 %	16,36 %	1 %	1 %	1 %	6 %	

Sumber : DPMPTSP Kabupaten Kebumen, 2023

II.II. Indikator dan Target Kinerja Tahun 2024

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah.

Strategi adalah cara dan teknik mencapai tujuan dan sasaran, yang akan dijadikan acuan dalam penetapan kebijakan, program pembangunan, program kerja dan kegiatan. Strategi sekaligus merupakan asumsi dasar untuk tercapainya tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen yang diterapkan dalam mewujudkan visi adalah : Menciptakan iklim investasi dan Promosi Investasi, Peningkatan kualitas Pelayanan perizinan dan Nonperizinan serta Meningkatkan pengawasan pengendalian Penanaman Modal.

Indikator ` Kinerja yang mendukung Indikator Kinerja Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 adalah nilai investasi PMDN/PMA, yang secara lengkap tertuang pada Rencana kinerja tahunan (RKT) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu satu pintu Kabupaten Kebumen tahun anggaran 2024 dalam taabel 2.3 berikut ini:

Tabel 2.3
RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN		INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
				TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	5.428.249.000	100%	4.133.527.000
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun dan jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah yang tersusun	6 Dokumen	22.100.000	6 Dokumen	19.153.000
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang Tersusun	6 Dokumen	12.000.000	6 Dokumen	11.899.000
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	3 Laporan	10.100.000	3 Laporan	7.254.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN		INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
				TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan administrasi keuangan perangkat daerah	12 Bulan	4.528.508.000	12 Bulan	3.335.483.000
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	28 Orang	2.976.654.000	28 Orang	3.180.413.000
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang tersusun	2 Dokumen	165.363.000	2 Dokumen	155.070.000
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan administrasi umum perangkat daerah	12 Bulan	185.524.000	12 Bulan	162.833.000
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 Paket	27.464.000	1 Paket	27.464.000
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket penyediaan Bahan Logistik Kantor	1 Paket	31.500.000	1 Paket	26.513.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN			INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
					TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1 Paket	27.130.000	1 Paket	27.130.000
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2 Dokumen	3.500.000	2 Dokumen	3.500.000
			Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket penyediaan Bahan/Material	1 Paket	29.000.000	1 Paket	27.796.000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	66.000.000	12 Laporan	49.500.000
			Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	25 dokumen	930.000	25 Dokumen	930.000
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3 Unit	18.000.000	3 Unit	17.899.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN		INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN		
				TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	3 Unit	18.000.000	3 Unit	17.899.000
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	417.011.000	12 Bulan	417.011.000
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	1.880.000	1 Laporan	1.880.000
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	278.394.000	1 Laporan	278.394.000
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Laporan	136.737.000	1 Laporan	136.737.000
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	36 Unit	181.148.000	36 Unit	181.148.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN			INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
					TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara	21 Unit	113.948.000	21 Unit	113.946.000
			Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	10 Unit	2.000.000	10 Unit	2.000.000
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya terpelihara	5 Unit	39.100.000	5 Unit	39.100.000
			Pemeliharaan/Rehabilitai Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	26.100.000	1 unit	26.100.000
	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal			Nilai Investasi Berskala Nasional (PMDN/PMA)	405 Miliar Rupiah	126.379.000	405 Miliar Rupiah	92.504.000
			Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	1 Dokumen	94.479.000	1 Dokumen	46.326.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN			INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
					TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
			Penetapan Kebijakan Daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah Peraturan Daerah/Provinsi dalam Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	1 Dokumen	47.743.000	1 Dokumen	19.393.000
			Rekomendasi kebijakan sektor usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait perizinan berusaha berbasis risiko	Jumlah Kegiatan Usaha yang Mendapatkan Pemantauan, Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan di Bidang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	1 Kegiatan Usaha	46.736.000	1 Kegiatan Usaha	26.933.000
		Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota		Jumlah Dokumen Potensi Investasi	2 Dokumen	31.900.000	2 Dokumen	19.245.000
			Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen RUPM yang disusun	2 Dokumen	19.500.000	2 Dokumen	11.145.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN			INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
					TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
			Pemutakhiran Data Potensi Investasi Daerah Pada Sistem PIR (Potensi Investasi Regional)	Jumlah Daerah yang telah Dilaksanakan Pemutakhiran Data Potensi Investasi	1 Daerah	12.400.000	1 Daerah	8.100.000
	Program Promosi Penanaman Modal			Jumlah Dokumen Kepeminatan Investasi Daerah	5 Dokumen	504.783.000	5 Dokumen	439.235.000
		Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Kegiatan Promosi Penanaman Modal	2 Kegiatan	504.783.000	2 Kegiatan	439.235.000
			Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota	1 Dokumen	481.083.000	1 Dokumen	421.156.000
			Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Strategi Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota	1 Dokumen	23.700.000	1 Dokumen	18.079.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
			TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
	Program Pelayanan Penanaman Modal	Persentase Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	100%	395.995.000	100%	342.289.000
	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Berbasis Layanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik	100 Dokumen	395.995.000	100 Dokumen	342.289.000
		Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan pemberian Fasilitas/Insentif Daerah	40 Dokumen	14.000.000	40 Dokumen	10.924.000
		Penyediaan dan Pengelolaan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	20 Pelaku Usaha	369.615.000	20 Pelaku Usaha	321.982.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN			INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
					TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
			Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan dibidang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Jumlah Kegiatan Usaha yang Mendapatkan Pemantauan, Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan di Bidang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	700 Kegiatan Usaha	12.380.000	700 Kegiatan Usaha	9.483.000
	Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal			Persentase Kegiatan Usaha yang Sesuai Dengan Standar Pelaksanaan Kegiatan Usaha yang Berlaku	30,78%	365.200.000	40 Pelaku Usaha	604.104.000
		Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	108 Kali	365.200.000	108 Kali	604.104.000
			Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang Dihadapi Pelaku Usaha Dalam Merealisasikan Kegiatan Usahanya	Jumlah Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang Dihadapi Pelaku Usaha dalam Merealisasikan Kegiatan Usahanya	8 Kegiatan Usaha	0	8 Kegiatan Usaha	90.615.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN			INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
					TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
			Bimbingan Teknis Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis/Sosialisasi/Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	60 Pelaku Usaha	50.000.000	60 Pelaku Usaha	332.258.000
			Pengawasan Penanaman Modal	Jumlah Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Telah Dianalisa dan Diverifikasi Data, Profil, dan Informasi, Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha Dilakukan Inspeksi Lapangan; Serta Dilakukan Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha	40 Kegiatan Usaha	315.200.000	40 Kegiatan Usaha	181.231.000
	Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal			Persentase Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan yang Terintegrasi	100%	23.880.000	100%	21.571.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN		INDIKATOR KINERJA	RANCANGAN AWAL RKPD		HASIL ANALISIS KEBUTUHAN	
				TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
		Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan yang Terintegrasi Secara Elektronik	2 Dokumen	23.880.000	2 Dokumen	21.571.000
		Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Data dan Informasi Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang Diolah, Dikaji, dan Dimanfaatkan	2 Dokumen	23.880.000	2 Dokumen	21.571.000

BAB III PENUTUP

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 ini merupakan komitmen Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (*clean government*) dan dalam mewujudkan Kabupaten Kebumen semakin SEMARAK (Sejahtera, Mandiri, Berakhlak bersama rakyat) sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Adapun dokumen RKT Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis yang akan dilaksanakan oleh DPMPTSP melalui berbagai kegiatan tahunan. Perencanaan kinerja merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapai sasaran dan program yang telah ditetapkan pada tahun yang direncanakan.

Penyusunan rencana kinerja tahunan ini, salah satu upaya untuk menciptakan arah yang lebih jelas dalam pelaksanaan kegiatan, target kerja yang lebih terukur serta pengelolaan sumber daya yang lebih efektif dalam upaya mencapai sasaran dan tujuan. Dengan tersusunnya dokumen RKT ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan transparan atas pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai kebutuhan sehingga tercapai efisiensi dan peningkatan kinerja.

Kebumen, 11 Januari 2024

Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Kabupaten Kebumen



Dra. Hj. Dyah Woro Palupi
Pembina Utama Muda / IV-C
NIP. 19641015198903s2006