



Indikator Kinerja Utama (IKU)



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU
2020



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

Website : www.dpmptsp.madiunkab.go.id Email : dpmptsp@mail.madiunkab.go.id
Jl. Alun-alun Utara No. 4 Telp./Fax(0351) 497206 / (0351) 4773980
MADIUN 63121

KEPUTUSAN

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN
NOMOR : 188.4/ 03 /KPTS/402.106/2020**

TENTANG

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN TAHUN 2018-2023**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun;
- b. bahwa dengan diterbitkannya Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun Nomor 188.4/02/KPTS/402.106/2020 tentang Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun Tahun 2018–2023, maka perlu ditindaklanjuti dengan dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
 8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 12. 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;
 13. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Impementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023;
16. Peraturan Bupati Nomor 7A Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun:
17. Peraturan Bupati Kabupaten Madiun Nomor 79 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun;
18. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun Nomor 188.4/02/ /KPTS/402.106/2020 tentang Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun Tahun 2018–2023.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, merupakan acuan yang digunakan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen perjanjian kinerja, menyusun laporan kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen perencanaan;
- KEDUA** : Penyusunan Laporan Kinerja dan Evaluasi terhadap pencapaian kinerja disampaikan kepada Bupati Madiun;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;
- KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Madiun

Pada tanggal 2 Januari 2020

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**


ARIK KRISDIANANTO, S.STP

Pembina Tingkat I

NIP. 19750925 199602 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Madiun dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Indikator Kinerja Utama merupakan acuan yang digunakan untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen perjanjian kinerja, menyusun laporan kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen perencanaan. Berdasarkan hal tersebut, DPMPTSP Kabupaten Madiun juga menetapkan suatu Indikator Kinerja Utama yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi dari DPMPTSP Kabupaten Madiun, disesuaikan dengan Visi dan Misi Kabupaten Madiun yang telah dirumuskan.

Terima kasih tak terhingga kepada semua pihak yang telah bersama-sama menyusun sampai dengan selesainya dokumen Indikator Kinerja Utama DPMPTSP Kabupaten Madiun ini. Semoga penetapan Indikator Kinerja Utama ini turut berkontribusi besar mewujudkan Visi Kabupaten Madiun yaitu ***“Terwujudnya Kabupaten Madiun Aman, Mandiri, Sejahtera dan Berakhlak”***.

Madiun, 2 Januari 2020

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**



ARIK KRISDIANANTO, S.STP

Pembina Tingkat I
NIP. 19750925 199602 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Landasan Hukum Penyusunan	1
II. PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA	3
A. Definisi	3
B. Syarat dan Kriteria Indikator Kinerja.....	3
III. GAMBARAN UMUM DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN	4
A. Visi dan Misi	4
B. Tugas Pokok dan Fungsi.....	4
IV. PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	13
V. PENUTUP	14
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja suatu instansi pemerintah, maka ditetapkan sistem pengukuran kinerja dalam bentuk Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai alat ukur yang dapat menginformasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan secara obyektif dan terukur dari pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Berdasarkan hal tersebut, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun selaku Organisasi Perangkat Daerah (OPD) juga menetapkan suatu Indikator Kinerja Utama yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi dari Dinas Penanaman Nodal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun.

B. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menjalankan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sejalan dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengukur tingkat keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun sehingga dapat digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

C. Landasan Hukum Penyusunan

Adapun peraturan atau dasar hukum dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Impementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023;
15. Peraturan Bupati Nomor 7A Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
16. Peraturan Bupati Kabupaten Madiun Nomor 79 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun;
17. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun Nomor 188.4/02/KPTS/402.106/2020 tentang Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun Tahun 2018–2023.

BAB II

PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA

A. Definisi

Dalam rangka peningkatan kinerja serta lebih menekankan akuntabilitas kinerja, setiap Instansi Pemerintah wajib menetapkan indikator kinerja utama (*key performance indicators*) di lingkungan instansi masing-masing. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan yang telah ditetapkan.

Banyak pendapat mengenai pengukuran kinerja, Menurut LAN (1999) pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan metode Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Metode ini menggunakan indikator kinerja sebagai dasar penetapan capaian kinerja. Untuk pengukuran kinerja digunakan formulir Pengukuran Kinerja (PK). Penetapan indikator didasarkan pada masukan (*inputs*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), manfaat (*benefit*) dan dampak (*impact*). Sependapat dengan hal tersebut, Mardiasmo (2001) mengatakan bahwa dalam mengukur kinerja suatu program, tujuan dari masing-masing program harus disertai dengan indikator-indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kemajuan dalam pencapaian tujuan tersebut. Indikator kinerja didefinisikan sebagai ukuran kuantitatif dan/ atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan diukur dan dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu program yang dijalankan unit kerja. Dengan demikian, tanpa indikator kinerja, sulit bagi kita untuk menilai kinerja (keberhasilan atau kegagalan) kebijaksanaan/ program/ kegiatan dan pada akhirnya kinerja instansi / unit kerja yang melaksanakan.

B. Syarat dan Kriteria Indikator Kinerja

Syarat dan kriteria Indikator Kinerja Umum harus memenuhi karakteristik indikator yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja unit organisasi yang bersangkutan :

1. Spesifik, yaitu jelas dan terfokus sehingga tidak menimbulkan interpretasi yang berbeda
2. Dapat dicapai (*measurable*), yaitu dapat diukur/ dikuantifikasi secara obyektif
3. Relevan, yaitu selaras dengan sasaran dan kegiatan yang akan diukur
4. Menggambarkan keberhasilan sesuatu yang diukur
5. Dicapai dalam kurun waktu tertentu yang telah ditetapkan

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) diharapkan dapat memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja secara baik, dan sebagai dokumen tolak ukur kinerja utama dalam pencapaian target.

BAB III GAMBARAN UMUM DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN

A. VISI dan MISI

Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor Tahun Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023.

VISI

***"Terwujudnya Kabupaten Madiun Aman, Mandiri,
Sejahtera dan Berakhlak"***

Dalam mewujudkan Visi tersebut, maka motto yang dipilih sebagai ikon semangat adalah, AYO APIK BARENG. Motto tersebut merupakan seruan untuk menyatukan tekad mewujudkan kebaikan bersama di semua komponen masyarakat dan aparatur Pemerintah Kabupaten Madiun secara utuh, bersinergi dan saling melengkapi.

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan yang akan dilakukan pada masa kini dan masa akan datang, optimis untuk mewujudkan visi, maka perlu dituangkan dalam bentuk misi kegiatan yang akan dilakukan yang memungkinkan penyediaan produk atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekaligus untuk memelihara kesinambungan dan perkembangan kehidupan masyarakat yang akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Untuk itu, misi Kabupaten Madiun dirumuskan sebagai berikut :

MISI

- 1. Mewujudkan rasa aman bagi seluruh masyarakat dan aparatur pemerintah Kabupaten Madiun.**
- 2. Mewujudkan aparatur pemerintah yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik.**
- 3. Meningkatkan pembangunan ekonomi yang mandiri berbasis agrobisnis, agroindustri dan pariwisata yang berkelanjutan.**
- 4. Meningkatkan kesejahteraan yang berkeadilan**
- 5. Mewujudkan masyarakat berakhlak mulia dengan meningkatkan kehidupan beragama, menguatkan budaya dan mengedepankan kearifan lokal**

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Madiun tersebut maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun perlu merumuskan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai melalui berbagai upaya dalam pelaksanaannya. Terkait hal tersebut, tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun disusun sebagai berikut :

1. Meningkatkan iklim pengembangan dunia usaha di Kabupaten Madiun.
2. Meningkatkan standar dan mutu Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Sedangkan Sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan peningkatan minat investasi;
2. Meningkatnya kualitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Madiun mengalami perubahan struktur organisasi seperti diatur dalam Peraturan Bupati Madiun Nomor 79 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun dimana disebutkan bahwa DPMPTSP mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

a) Kepala Dinas :

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu. Untuk melaksanakan tugas tersebut Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- e. pelaksanaan koordinasi monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu dan;

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

b) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, aset, penyusunan program, laporan dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkup Sekretariat;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian
- f. pengelolaan administrasi keuangan;
- g. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- h. pengelolaan aset;
- i. pengelolaan urusan rumah tangga;
- j. pengelolaan kearsipan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Sekretariat dibagi menjadi dua Sub Bagian, yaitu:

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan;
- c. mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
- d. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- e. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan aset;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan;

- b. menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
- c. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- d. melaksanakan pengelolaan terib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- e. melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Dinas
- f. menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

c) Bidang Penanaman Modal :

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyusun kebijakan teknis dan program kerja, menyelenggarakan urusan penanaman modal meliputi perencanaan, pengembangan, promosi, fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Penanaman Modal.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- 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 pengembangan iklim penanaman modal mencakup deregulasi dan pemberdayaan usaha lingkup daerah
- c. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan perencanaan penanaman modal lingkup daerah dan pengembangan kebijakan deregulasi dan pemberdayaan usaha.
- d. Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal.
- e. Pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal.
- g. Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan pengolahan data penanaman modal.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas fungsinya.

Bidang Penanaman Modal dibagi menjadi dua seksi yaitu:

- (1) Seksi Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas:
 - a. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - b. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - c. Melakukan pengkajian pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - d. melakukan perencanaan promosi berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - e. melakukan promosi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - f. menggali dan mengembangkan pemanfaatan energi baru terbarukan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

- (2) Seksi Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal, mempunyai tugas:
 - a. melakukan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah dan pengawasan kepatuhan perusahaan penanaman modal sesuai ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - c. Melakukan pengolahan data dan pelaporan perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
 - d. Melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

d) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas meliputi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mempunyai fungsi melaksanakan, merencanakan, mengolah, memeriksa, memverifikasi, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasi pelayanan serta menerbitkan perizinan dan non perizinan..

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan dibagi menjadi 3 seksi, yaitu:

(1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- e. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- h. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- i. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- j. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- k. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- l. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan dan;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

(2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- e. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- h. menvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- i. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- j. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- k. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- l. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan dan;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

(3) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. merencanakan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- c. mengolah penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. memeriksa dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- e. memverifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. mengidentifikasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- h. memvalidasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- i. membuat konsep penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- j. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- k. mengadministrasi pelayanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- l. menerbitkan dokumen layanan perizinan dan nonperizinan dan:
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

e) Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan , mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, mengidentifikasi, memverifikasi, memimpin, mengkoordinasi, mengevaluasi, memonitoring, merancang, menyusun, menindaklanjuti, mendokumentasikan, penanganan pengaduan dan informasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- b. melaksanakan, merencanakan, mengumpulkan, merumuskan, memverifikasi, menganalisis, memfasilitasi, merancang, mengidentifikasi, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, mengsimplifikasi, mengsinkronisasi, mengevaluasi, memonitoring penyusunan kebijakan, harmonisasi dan pemberian advokasi layanan serta sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
- c. melaksanakan, memfasilitasi, merencanakan, mengumpulkan, memverifikasi, menganalisis, mengkoordinasikan, mengolah, memimpin, memonitoring, mengevaluasi, pengukuran terhadap mutu layanan, merumuskan standar layanan (SOP, SP, SPM, MP) mengolah, mengoperasionalkan, menginput, mengarsipkan data, mendokumentasikan, memetakan layanan, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan layanan dan dukungan administrasi serta

peningkatan layanan, menciptakan (inovasi) pola layanan menyusun data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan terjangkau, murah, transparan serta terciptanya produk layanan yang efisien dan efektif.

Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan dibagi menjadi dua seksi yaitu:

- (1) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan administrasi pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - b. menyiapkan dan mengumpulkan data pengaduan, informasi, konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - c. merencanakan penanganan pengaduan, informasi, konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - d. mengidentifikasi teknis penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan secara teknis dan operasional penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - e. mendokumentasikan dan mengarsipkan penanganan pengaduan, informasi, konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - f. memberikan dan memfasilitasi layanan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
 - g. menganalisis data permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - h. merumuskan permasalahan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - i. memonitoring dan mengevaluasi data penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - j. mengkoordinasikan penanganan pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - k. membuat konsep penanganan pengaduan dan tindak lanjut pengaduan, informasi dan konsultasi layanan dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
 - l. menyusun laporan penanganan pengaduan, informasi dan konsultasi layanan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

- (2) Seksi Kebijakan, Pelaporan dan Peningkatan Layanan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan-bahan kebijakan peraturan dan advokasi terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta bahan penyuluhan kepada masyarakat;
 - b. mengumpulkan, menganalisis, mengkaji dan mengolah (simplifikasi, sinkronisasi) bahan kebijakan (peraturan perundang-undangan) terkait harmonisasi regulasi

- daerah dan advokasi penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- c. mengkoordinasikan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - d. memberikan sosialisasi penyuluhan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - e. menerima dan menganalisis permohonan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta membuat telaahan staf dan/atau surat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dan/atau instansi terkait dalam pengambilan kebijakan dan tindakan pemberian insentif dan pemberian kemudahan berusaha;
 - f. mengevaluasi bahan-bahan kebijakan dan harmonisasi regulasi daerah terkait pelayanan perizinan dan nonperizinan, serta advokasi dalam penyelesaian sengketa pelayanan perizinan dan nonperizinan serta model atau tatacara penyuluhan terhadap masyarakat;
 - g. menyiapkan penyusunan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - h. mengkaji dan mengevaluasi data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - i. menganalisis dan mengukur data dan bahan pelaporan terhadap pengendalian, mutu layanan, mengolah data serta pembangunan sarana dan prasarana layanan, menciptakan inovasi pengembangan pola perizinan dan nonperizinan yang cepat, mudah, murah, terjangkau, transparan serta terciptanya pelayanan perizinan dan nonperizinan yang efisien dan efektif;
 - j. merumuskan dan memetakan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, data perizinan dan nonperizinan, inovasi layanan perizinan dan nonperizinan, bahan data dan pelaporan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - k. membangun, menyediakan, mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur jaringan sistem teknologi informasi dan dukungan administrasi serta meningkatkan layanan perizinan dan nonperizinan;
 - l. menyusun laporan data dan bahan pelaporan yang meliputi; pengembangan, pengendalian, mutu layanan, standar layanan (SOP, SP, SPM dan MP), dan Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan pada sistem teknologi informasi (secara elektronik);

m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

f) Tim Teknis

- Dinas dapat membentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan
- Tim Teknis beranggotakan tenaga teknis internal Dinas dan/atau tenaga teknis eksternal Dinas yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.
- Anggota Tim Teknis mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- Tim Teknis memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis dalam rangka memberikan rekomendasi Perizinan dan Non perizinan.
- Anggota Tim Teknis yang berasal dari tenaga teknis eksternal Dinas dalam hal pelaksanaan tugasnya wajib melaporkan data pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis kepada Dinas sektoralnya.

BAB IV

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi, tujuan dan sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun, telah ditetapkan pula indikator kinerjanya dari setiap program dan kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2018 – 2023. Perumusan Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun tidak terlepas dari Rencana Strategis yang telah disusun. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun disajikan pada lampiran Tabel IV.1.

BAB V PENUTUP

Indikator Kinerja Utama (IKU) di lingkungan instansi pemerintah khususnya di lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun, ditetapkan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu unit kerja pemerintahan. Dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama secara formal, maka diharapkan akan dapat diperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik. Informasi yang diperoleh akan dipakai sebagai acuan dalam membuat keputusan-keputusan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan dan meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.

Demikian dokumen Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun disusun. Semoga dapat menjadi bahan pertimbangan atau evaluasi untuk perencanaan kinerja berikutnya.

Madiun, 2 Januari 2020

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**


ARIK KRISDIANANTO, S.STP

Pembina Tingkat I
NIP. 19750925 199602 1 003

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

1. INSTANSI : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
2. VISI : Terwujudnya Kabupaten Madiun Aman, Mandiri, Sejahtera dan Berakhlak
3. MSI :
 1. Mewujudkan rasa aman bagi seluruh masyarakat dan aparatur pemerintah Kabupaten Madiun.
 2. Mewujudkan aparatur pemerintah yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik.
 3. Meningkatkan pembangunan ekonomi yang mandiri berbasis agrobisnis, agroindustri dan pariwisata yang berkelanjutan.
 4. Meningkatkan kesejahteraan yang berkeadilan
 5. Mewujudkan masyarakat berakhlak mulia dengan meningkatkan kehidupan beragama, menguatkan budaya
4. TUJUAN OPD :
 1. Meningkatkan iklim pengembangan dunia usaha di Kabupaten Madiun.
 2. Meningkatkan standar dan mutu Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5. TUGAS : Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu.
6. FUNGSI :
 1. Perumusan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
 2. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
 3. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
 4. Pelaksanaan administrasi di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
 5. Pelaksanaan koordinasi monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu dan;
 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

LAMPIRAN IV.1

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Mewujudkan peningkatan minat investasi	Jumlah minat investasi (PMDN/PMA) (Rp)	Jumlah nilai investasi baru (PMDN/PMA) per tahun	Laporan Data Investasi	Bidang Penanaman Modal
Meningkatnya kualitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang PTSP	Skor Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang PTSP	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

**TARGET INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MADIUN
TAHUN 2018 – 2023**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI PERHITUNGAN	TAHUN DASAR	TARGET					SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
				2018	2019	2020	2021	2022	2023		
1.	Mewujudkan peningkatan minat investasi	Jumlah minat investasi (PMDN/PMA) (Milyar)	Jumlah nilai investasi baru (PMA/PMDN) Per Tahun	400	300	310	320	330	340	Laporan data investasi	Bidang Penanaman Modal
2.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di bidang PTSP	Skor Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang PTSP	78	80	81	82	83	84	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MADIUN**


ARIK KRISDIANANTO, S.STP

Pembina Tingkat I

NIP. 19750925 199602 1 003