

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI.....	2
1. Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu .....	2
2. Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan ..	2
3. Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu .....	3
C. DATA UMUM ORGANISASI.....	13
1. Personil.....	13
2. Sarana dan Prasarana.....	14
3. Pembiayaan.....	17
D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKJIP .....	17
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA .....</b>	<b>19</b>
A. RENCANA STRATEGIS .....	19
1. Tujuan.....	19
2. Sasaran dan Indikator Kinerja .....	19
B. RENCANA KERJA TAHUN 2021 .....	20
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 .....	21
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>22</b>
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI .....	22
A.1 Pencapaian Kinerja .....	22
A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja .....	23
A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA .....	24
A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional .....	25
A.5 Analisis penyebab keberhasilan yang telah dilakukan .....	26
A.6 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya .....	26
A.7 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun pencapaian kinerja .....	26
B. REALISASI ANGGARAN .....	27
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>31</b>
A. KESIMPULAN .....	31
B. SARAN.....	31
LAMPIRAN - LAMPIRAN .....	32

## **KATA PENGANTAR**

Segala puja dan puji syukur kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat, nikmat dan karunianya sehingga penyusunan Review Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan dapat diselesaikan dengan baik

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi atas penggunaan anggaran, pengukuran kinerja, evaluasi dan hasil analisis terhadap pengukuran kinerja untuk mengambil langkah konkrit di tahun mendatang.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan diharapkan dapat memberikan informasi kinerja kepada Bapak Bupati Lamongan atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai guna sebagai referensi dan bahan pertimbangan sebagai upaya perbaikan yang berkesinambungan.

Oleh karenanya dengan tangan terbuka kami sangat berharap adanya koreksi, saran dan masukan serta petunjuk yang bersifat membangun untuk kesempurnaan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.

Demikian untuk menjadikan periksa, semoga pelaksanaan program dan kegiatan di tahun-tahun mendatang akan lebih baik dan optimal sehingga akan dapat mendorong akselerasi peningkatan kesejahteraan masyarakat Lamongan

Lamongan, Januari 2022

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

  
**AGUS CAHYONO, SE, M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196508078 199503 1 002

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik merupakan prasyarat bagi setiap Pemerintah untuk mewujudkan aspirasi dan tuntutan masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas terukur dan legitimasi sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, bersih dan bertanggungjawab.

Sejalan dengan itu dan sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), maka sebagai perwujudan kewajiban suatu instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tugas dan sasaran yang telah ditetapkan melalui laporan secara akuntabel sebagai alat pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik setiap akhir tahun. Aturan teknis mengenai laporan tersebut terdapat dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara 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.

## **B. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

### **1. Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang penanaman modal dan melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian hukum.

### **2. Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan**

Selanjutnya berdasarkan pasal 6 Peraturan Bupati Lamongan Nomor 81 tahun 2020, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan pelayanan umum bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan
- c. perumusan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- d. pelaksanaan SPK dan SPM urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- g. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dengan mengacu pada Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan nomor 81 Tahun 2020, tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan, terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahi :
  - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
  - 2) Sub Bagian Keuangan
  - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, membawahi:
  - 1) Seksi Promosi Penanaman Modal
  - 2) Seksi Perencanaan Penanaman Modal
  - 3) Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal
4. Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal, membawahi :
  - 1) Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal
  - 2) Seksi Monitoring, Evaluasi Penanaman Modal
  - 3) Seksi Pengelolaan Data Penanaman Modal
5. Bidang Pelayanan Perizinan, membawahi :
  - 1) Seksi Pelayanan Pemenuhan Komitmen
  - 2) Seksi Pelayanan Non Perizinan, Konsultasi dan Pengaduan
  - 3) Seksi Pelayanan Perizinan Usaha
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### a. Kepala Dinas :

##### **Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi :**

- a. perencanaan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. pembinaan administrasi Dinas;
- c. pembinaan pelayanan perizinan dan nonperizinan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- d. perumusan kebijakan teknis dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. pembinaan pelaksanaan Surat Perintah Kerja dan Surat Perintah Membayar urusan Pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- f. penyelenggaraan promosi, pelayanan perizinan dan nonperizinan, pengendalian penanaman modal;
- g. pengendalian kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. evaluasi dan pelaporan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**b. Sekretariat :**

Sekretariat adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, yang mempunyai tugas merencanakan anakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan dan asset, hubungan masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

**Sekretaris didalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :**

- a. penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- e. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protocol dan hubungan masyarakat;
- g. penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;

- h. penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- i. penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- j. penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dibidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

**Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas :**

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LPPD, LKPJ Dinas;
- d. melaksanakan penyusunan bahan Kerjasama dan penelitian;
- e. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Dinas;
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan incidental Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Sub Bagian keuangan sebagaimana mempunyai tugas :**

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;

- c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- d. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
- e. melaksanakan verifikasi keuangan;
- f. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggung jawaban serta laporan keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan incidental Sub Bagian Keuangan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :**

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
- d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset Dinas;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- g. melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**c. Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal**

Bidang promosi dan pengembangan iklim penanaman modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi pembinaan pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang promosi dan pengembangan iklim penanaman modal.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang promosi dan pengembangan iklim penanaman modal mempunyai fungsi;

- a. perencanaan, pelaksanaan kegiatan promosi dan pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- b. penyelenggaraan pengelolaan bahan dalam rangka promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- c. penyediaan bahan penetapan kebijakan daerah mengenai pemberian fasilitasi/insentif dan kemudahan Penanaman Modal;
- d. penyelenggaraan evaluasi pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan Penanaman Modal;
- e. pengawasan penyusunan petunjuk-petunjuk tentang promosi dan pengembangan iklim Penanaman Modal;
- f. penyelenggaraan fasilitasi/Kerjasama promosi dan pengembangan Iklim Penanaman Modal baik dengan Pemerintah Daerah lain maupun pihak swasta;
- g. pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan promosi dan pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas fungsinya.

Bidang promosi dan pengembangan iklim penanaman modal dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

**Seksi Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas :**

- a. Menyusun strategi kegiatan promosi penanaman modal;
- b. Melakukan fasilitasi dan Kerjasama promosi penanaman modal baik dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah lain maupun pihak swasta;
- c. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi promosi penanaman modal;

- d. Melaksanakan kegiatan promosi terkait potensi dan peluang berinvestasi penanaman modal;
- e. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana strategis pengembangan iklim penanaman modal;
- b. Menyusun pedoman teknis Pengembangan iklim penanaman modal;
- c. Melakukan perencanaan, fasilitasi dan Kerjasama baik dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah lain maupun dunia usaha;
- d. Menyusun kebijakan daerah mengenai Rencana Umum Penanaman Modal dan pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
- e. Melakukan evaluasi pelaksanaan mengenai Rencana Umum Penanaman Modal dan pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
- f. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kebijakan pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas:**

- a. menyusun rencana kegiatan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- b. melaksanakan Pengumpulan Data Informasi Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- c. penyediaan peta potensi dan peluang usaha penanaman modal;
- d. menyusun laporan hasil kegiatan pengembangan iklim Penanaman Modal;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**d. Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal**

Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal ,mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal. Untuk melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dan strategis pengendalian Penanaman Modal;
- b. penyelenggaraan pemantauan realisasi Penanaman Modal;
- c. pembinaan dan pengawasan kegiatan penanaman modal;
- d. penyelenggaraan Analisa data dan evaluasi pelaporan penanaman modal;
- e. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

**Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas :**

- a. menyiapkan bahan koordinasi pengendalian dan pembinaan Penanaman Modal;
- b. melakukan pengendalian dan pembinaan pelaksanaan Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- c. melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Penanaman Modal;
- d. melakukan pengendalian realisasi Penanaman Modal melalui laporan kegiatan Penanaman Modal;
- e. menerima, mencatat dan menelaah serta mengoordinasikan pengaduan dari masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Monitoring, Evaluasi Penanaman Modal mempunyai tugas :**

- a. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi monitoring, evaluasi Penanaman Modal;

- b. melakukan monitoring, evaluasi atas kepatuhan perusahaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- c. melakukan Monitoring, evaluasi terhadap pelaksanaan Penanaman Modal;
- d. menyiapkan bahan laporan terkait monitoring, evaluasi Penanaman Modal;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Pengelolaan Data Penanaman Modal mempunyai tugas**

- a. menyiapkan bahan untuk melaksanakan koordinasi data Penanaman Modal;
- b. melakukan verifikasi/validasi terhadap data penanaman modal;
- c. melakukan Analisa dan evaluasi data Penanaman Modal;
- d. menyusun laporan hasil analisa perkembangan sistem informasi Penanaman Modal;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**e. Bidang Pelayanan Perizinan**

Bidang Pelayan Perizinan mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan perizinan.

Untuk melaksanakan tugas, pelayanan perizinan mempunyai fungsi Perumusan kebijakan teknis dan strategis pelaksanaan pelayanan perizinan dan pengembangan inovasi pelayanan;

- a. Perumusan kebijakan di bidang Pelayanan Perizinan;
- b. Pemberian petunjuk teknis di bidang pelayanan perizinan;
- c. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pelayanan perizinan;
- d. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta penanganan pengaduan;
- e. Pengawasan dan pembinaan serta pengembangan di bidang pelayanan perizinan;

- f. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan perizinan;
- g. Pembuatan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan perizinan;
- h. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Pelayanan Pemenuhan Komitmen mempunyai tugas:**

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan pemenuhan komitmen (Izin Lokasi Izin Lingkungan, Izin Mendirikan Bangunan, Sertifikat Laik Fungsi);
- b. melaksanakan pembinaan, pemberian petunjuk teknis serta pengembangan inovasi pelayanan pemenuhan komitmen;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan perizinan pemenuhan komitmen;
- d. melaksanakan pendaftaran dan pemrosesan serta penertiban pemenuhan komitmen melalui OSS dan aplikasi lainnya;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan pemenuhan komitmen;
- f. menyusun laporan pelaksanaan pelayanan pemenuhan komitmen;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Pelayanan Non Perizinan, Konsultasi dan Pengaduan mempunyai tugas :**

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan non perizinan / fasilitas / insentif daerah, konsultasi pemantauan pemenuhan komitmen dan pengaduan;
- b. melaksanakan pembinaan, petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan non perizinan / fasilitas / insentif daerah, konsultasi pemantauan pemenuhan komitmen dan pengaduan;
- c. melaksanakan pendaftaran dan pemrosesan serta penerbitan pelayanan non perizinan / fasilitas / insentif daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan non perizinan / fasilitas / insentif daerah, konsultasi pemantauan pemenuhan komitmen atau pengaduan;
- e. melaksanakan pencatatan dan fasilitasi penanganan pengaduan;

- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan non perizinan / fasilitas / insentif daerah, konsultasi pemantauan pemenuhan komitmen dan pengaduan;
- g. menyusun laporan pelaksanaan pelayanan non perizinan / fasilitas / insentif daerah, konsultasi pemantauan pemenuhan komitmen dan pengaduan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Pelayanan Perizinan Usaha mempunyai tugas :**

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan perizinan usaha / operasional / komersial;
- b. melaksanakan pembinaan, pemberian petunjuk teknis serta pengembangan inovasi pelayanan perizinan usaha / operasional / komersial;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan perizinan usaha / operasional / komersial;
- d. melaksanakan pendaftaran dan pemrosesan serta penertiban perizinan usaha / operasional / komersial melalui OSS dan aplikasi lainnya;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan usaha / operasional / komersial;
- f. menyusun laporan pelaksanaan pelayanan perizinan usaha / operasional / komersial;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**f. Unit Pelaksana Teknis Dinas :**

Unit pelaksana teknis dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

**g. Kelompok Jabatan Fungsional :**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan.

## C. DATA UMUM ORGANISASI

### 1. Personil

Sumber daya sebagai pilar penggerak organisasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan saat ini diantaranya adalah 34 orang, dengan rincian sebagai berikut :

a. Jumlah Pegawai ( PNS ) berdasarkan jenis kelamin, terdiri dari :

- Laki – laki : 13 orang
- Perempuan : 13 orang
- Jumlah : 26 orang**

b. Jumlah Pegawai (PNS) menurut golongan / ruang, adalah sebagai berikut :

- Golongan IV / c : 1 orang
- Golongan IV / b : 1 orang
- Golongan IV/ a : 6 orang
- Jumlah : 8 orang**
- Golongan III / d : 4 orang
- Golongan III / c : 7 orang
- Golongan III / b : 3 orang
- Golongan III / a : 4 orang
- Jumlah : 18 orang**
- Golongan II / d : - orang
- Golongan II / c : - orang
- Golongan II / b : 1 orang
- Golongan II / a : - orang
- Jumlah : 1 orang**
- Golongan I / d : - orang
- Golongan I / c : - orang
- Golongan I / b : - orang
- Golongan I / a : - orang
- Jumlah : - orang**

c. Jumlah Pegawai berdasarkan latar belakang pendidikan formal, adalah sebagai berikut:

- S L T P : - orang
  - S L T A : 1 orang
  - Diploma 1 / 2 : - orang
  - Diploma 3 : - orang
  - Sarjana Strata 1 : 17 orang
  - Sarjana Strata 2 : 8 orang
  - Sarjana Strata 3 : - orang
- Jumlah : 26 orang**

d. Jumlah Pegawai yang telah mengikuti Diklat Kepemimpinan (Diklatpim), adalah sebagai berikut :

- Diklatpim Tingkat II : 1 orang
  - Diklatpim Tingkat III : 1 orang
  - Diklatpim Tingkat IV : 7 orang
- Jumlah : 9 orang**

## 2. Sarana dan Prasarana

Sumber daya lain yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan adalah tersedianya asset berupa sarana dan prasarana penunjang. Secara umum kondisi sarana dan prasarana telah tercukupi, namun untuk mendukung dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi kedepan tentunya tetap dibutuhkan adanya penyesuaian-penyesuaian. Sampai dengan Bulan Desember Tahun 2021 aset berupa sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

No	Nama	Jumlah (Unit)
1.	Gedung	2 Unit
2.	AC pendingin ruangan	20 buah
3.	Alat Ukur kesehatan	4 buah
4.	Baliho	25 buah

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jumlah (Unit)</b>
5.	Brangkas	2 buah
6.	Camera Digital	5 buah
7.	CCTV	1 unit 8 camera
8.	Dispenser	1 unit
9.	Faximile	1 unit
10.	Filling kabinet	23 buah
11.	Genset	1 unit
12.	Gudang	20 m2
13.	Handly talkies	4 unit
14.	Handycam	1 unit
15.	Jaringan komputer	1 unit
16.	Komputer	65 unit
17.	Komputer touchscreen	2 buah
18.	Kursi kerja pejabat eselon IV	4 buah
19.	Kursi rapat/lipat	60 buah
20.	Kursi tamu promosi	5 buah
21.	Kursi Kerja	14 buah
22.	Lap Top	15 buah
23.	LCD Proyektor	2 unit
24.	LED Informasi Perizinan	1 unit
25.	LED Running Teks	1 unit
26.	Lemari besi	9 buah
27.	Lemari kayu	4 buah
28.	Layar	1 unit
29.	Meja dan kursi pemohon ijin	1 stel
30.	Meja dan kursi tamu pimpinan	1 set
31.	Meja kerja	32 stel
32.	Meja pelayanan	4 unit
33.	Meja rapat	8 buah

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jumlah (Unit)</b>
34.	Meja rapat di ruang pimpinan	1 set
35.	Meja tamu promosi	4 buah
36.	Meja tulis pemohon ijin	1 set
37.	Mesin antrian	2 buah
38.	Mesin Foto Copy	1 unit
39.	Mesin Hitung	1 buah
40.	Mesin penghancur kertas	1 unit
41.	Mobil	5 buah
42.	Mushola	24 m2
43.	Neon box	3 unit
44.	Pesawat Telp	2 buah
45.	Pompa Air	2 unit
46.	Printer	57 unit
47.	Portal MPP	2 unit
48.	Rak (display)	2 unit
49.	Rak Arsip	32 buah
50.	Ruang Arsip	25 m2 & 12 m2
51.	Ruang Help Desk	12 m2
52.	Ruang Kabid Pengendalian	32 m2
53.	Ruang Kabid Promosi	25 m2
54.	Ruang Kepala Kantor	48 m2
55.	Ruang Pemrosesan dan Penerbitan ( Back Office)	28 m2
56.	Ruang Penerimaan (Front Office)	30 m2
57.	Ruang Rapat	32 m2
58.	Ruang Tata Usaha dan Keuangan	30 m2
59.	Ruang Tunggu	30 m2
60.	Scanner	4 unit
61.	Scock lift (troly)	2 unit
62.	Sepeda Motor	12 buah

No	Nama	Jumlah (Unit)
63.	SIM Perizinan dan Jaringan internet, piranti lunak software	1 paket
64.	Sound System	1 unit
65.	Tabung PMK	3 buah
66.	Tandon/Bak air	2 unit
67.	Tempat Parkir	2 buah
68.	TV berwarna 17 inc	1 buah
69.	TV berwarna 21 inc	2 buah
70.	TV berwarna 29 inc	1 buah
71.	TV berwarna 32 inc	1 buah
72.	Werelles	1 buah

### 3. Pembiayaan

Untuk melaksanakan urusan Penanaman Modal, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan di Tahun Anggaran 2021 dalam PAPBD memperoleh total anggaran kinerja sebesar Rp. 6.118.602.376,00,-.

Pelaksanaan anggaran pembangunan dipergunakan untuk mewujudkan 6 (Enam) program dengan 12 (dua belas) kegiatan yang secara rinci akan disampaikan pada Bab. III.

### D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKJIP

Sistematika penyajian LKJIP Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan tahun 2020 adalah sebagai berikut :

#### KATA PENGANTAR

#### DAFTAR ISI

#### BAB I PENDAHULUAN terdiri atas:

- A. Latar Belakang
- B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi
- C. Data Umum Organisasi
  1. Personil
  2. Sarana dan Prasarana

3. Pembiayaan

D. Sistematika Penyajian LkjIP

## **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

### **A. Rencana Strategis**

1. Tujuan
2. Sasaran dan Indikator Kinerja

### **B. Rencana Kerja Tahun 2020**

Program dan Kegiatan

### **C. Perjanjian Kinerja Tahun 2020**

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

### **A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

- A.1. Pencapaian Kinerja
- A.2. Perbandingan Realisasi Kinerja
- A.3. Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode  
RPJM/RENSTRA
- A.4. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional
- A.5. Analisis penyebab keberhasilan yang telah dilakukan
- A.6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
- A.7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan  
ataupun pencapaian kinerja

### **B. Realisasi Anggaran**

## **BAB IV PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Metrik Rencana Statejik ( RS )
- Pengukuran Kinerja ( PK ) Tahun 2021
- Perjanjian Kinerja Tahun 2021
- Lampiran lainnya ( penghargaan, Inovasi dll.)

## BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

### A. RENCANA STRATEGIS

#### 1. Tujuan

Untuk merealisasikan misi, tujuan serta sasaran RPJMD tersebut perlu ditetapkan tujuan dan sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Sedangkan Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan :

- a. Meningkatkan Investasi Daerah
- b. Meningkatkan Pelayanan Perijinan

#### 2. Sasaran dan Indikator Kinerja

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2021
(1)	(3)	(4)	(5)
1.	1. Meningkatnya Investasi Daerah baik PMA maupun PMDN	1. Persentase Realisasi investasi PMDN	36%
		2. Peningkatan Jumlah Nilai Realisasi investasi PMA	Rp. 215.362.259.5
		3. Persentase Realisasi Jumlah investor PMDN	36%
2.	Meningkatnya pelayanan perijinan	1. IKM/SKM layanan perijinan	81,26

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2021
(1)	(3)	(4)	(5)
		2. Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu	98,40%

## B. RENCANA KERJA TAHUN 2021

### Program dan Kegiatan

#### 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan :

- Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Administrasi Kepagawaian Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

#### 2. Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal :

- Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif dibidang Pemananaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

#### 2. Program Promosi Penanaman Modal :

- Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan daerah Kabupaten/Kota

#### 3. Program Pelayanan Penanaman Modal :

- Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

#### 4. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal :

- Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

#### 5. Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal :

- Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan NonPerizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

### **C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, telah dilakukan perjanjian pelaksanaan kegiatan antara Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan dengan Sekretaris Daerah selaku atasan langsung sebagai upaya optimalisasi pencapaian target kinerja jangka menengah dengan sasaran strategis dan indikator kinerja serta target , sebagai berikut :

1. Meningkatnya investasi daerah, dengan indikator :
  - Prosentase Realisasi investasi PMDN sebesar 36 %
  - Peningkatan Jumlah Nilai Realisasi investasi PMA sebesar Rp. 215.362.259.511,-
  - Persentase Realisasi Jumlah investor PMDN sebesar 36 %
2. Meningkatnya pelayanan perijinan, dengan Indikator :
  - IKM/SKM layanan perijinan, sebesar 81,76
  - Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu, sebesar 98,40%

Penetapan kinerja Tahun 2021 untuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan yang telah disepakati bersama dengan Bapak Bupati Lamongan selengkapnya sebagaimana terlampir.

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

#### A.1 Pencapaian Kinerja

Analisis pencapaian kinerja didasarkan pada kerangka pengukuran kinerja organisasi, secara umum telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana pembangunan di bidang penanaman modal di Kabupaten Lamongan baik kegiatan yang bersifat administrasi, ketatausahaan maupun bersifat teknis secara profesional telah berjalan dengan baik.

Analisis capaian kinerja dimaksud dilakukan dengan cara sebagai berikut :

#### Pengukuran Kinerja Tahun 2021

Sasaran		Satuan	Tahun 2021		Keterangan
Uraian	Indikator		Target	Capaian	
Meningkatkan Investasi Daerah	1. Persentase Realisasi investasi PMDN	%	36,00%	115%	Sangat berhasil
	2. Peningkatan Jumlah Nilai Realisasi investasi PMA	Rp.	215.362.259.511,-	138.172.404.129	Tidak Berhasil
	1. Persentase Realisasi investor PMDN	%	36,00%	147 %	Sangat Berhasil
Meningkatnya Pelayanan Perijinan	1. IKM/SKM layanan perijinan	nilai	81,26	88,80	Sangat Berhasil
	2. Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu	%	98,40%	100%	Sangat Berhasil

A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran		Satuan	Tahun 2020		Keterangan	Tahun 2021		Keterangan
Uraian	Indikator		Target	Capaian		Target	Capaian	
Meningkatkan Investasi Daerah	1. Persentase Realisasi investasi PMDN	%	30.00%	110.55%	Sangat berhasil	36%	115%	Sangat berhasil
	2. Peningkatan Jumlah Nilai Realisasi investasi PMA	Rp.	199.979.240.975.-	638.750.757.090.-	Sangat berhasil	215.362.259.511,-	138.172.404.129	Tidak berhasil
Meningkatnya Pelayanan Perijinan	1. Persentase Realisasi investor PMDN	%	30.00%	94.48%	Sangat Berhasil	36%	147 %	Sangat Berhasil
	1. IKM/SKM layanan perijinan	nilai	81.25	88.72	Sangat Berhasil	81,26	88,80	Sangat Berhasil
	2. Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu	%	98.39%	100%	Sangat Berhasil	98,39%	100%	Sangat Berhasil

**A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI PERHITUNGAN	KONDISI AWAL 2016	REALISASI				
				2017	2018	2019	2020	2021
2	3	4	5	7	8	9	10	11
Meningkatnya Investasi Daerah	1. Prosentase realisasi Investasi PMDN	$\frac{\text{jmlh.realisasi Investasi PMDN s/d Tahun sekarang - jumlah realisasi investasi PMDN tahun baseline}}{\text{Jumlah realisasi investasi PMDN tahun baseline}} \times 100$	6.859.666.237.108	16,63 %	18,20%	82,34%	110,55%	115%
	2. Peningkatan jumla nilai realisasi Investasi PMA	Berdasarkan nilai realisasi investasi PMA yg masuk dalam satu tahun	15.383.018.536.500	15.383.018.536.500	10.861.976.647.187	185.782.026.250	638.750.757.090,-	138.172.404.129
	3. Persentase Realisasi investor PMDN	$\frac{\text{jmlh.realisasi Investor PMDN s/d Tahun sekarang - jumlah realisasi Investor PMDN tahun baseline}}{\text{Jumlah realisasi investasi PMDN tahun baseline}} \times 100$	7.012	18,22 %	56,48 %	51,83%	94,48 %	147%
Meningkatnya Pelayanan Perijinan	IKM/SKM Layanan Perijinan	Berdasarkan Survey KM	80,35	81,11	80,65	88,33	88,72	88.80
	Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah ijin yang diterbitkan sesuai dg SOP dalam satu tahun}}{\text{Jumlah ijin yang Masuk dalam satu tahun}} \times 100$	98,10%	98,51%	99,6%	99,41%	100%	100%

**A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional**

Sasaran		Satuan	Realisasi Kinerja Nasional		Realisasi Kinerja Kabupaten		Keterangan
Uraian	Indikator		%	( Rp.)	%	( Rp.)	
Meningkatkan Investasi Daerah	1. Persentase Realisasi investasi PMDN	%	52.4%	113.5 triliun	115%	14.751.201.887.016	Sangat berhasil
	2. Peningkatan Jumlah Nilai Realisasi investasi PMA	Rp.	47.6%	103.2 triliun	64%	138.172.404.129	Tidak Berhasil
	1. Persentase Realisasi investor PMDN	%			147 %	17.375	Sangat Berhasil
Meningkatnya Pelayanan Perijinan	1. IKM/SKM layanan perijinan	nilai			109%	88,80%	Sangat Berhasil
	2. Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu	%			100%	<u>3.625</u> 3.625	Sangat Berhasil

### **A.5 Analisis penyebab keberhasilan yang telah dilakukan**

Keberhasilan pencapaian target kinerja sasaran program tidak terlepas dengan adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2021 yang selaras dengan pencapaian target di masing-masing kegiatan .

### **A.6 Analisis atas efesiensi penggunaan sumber daya**

Sumber daya aparatur yang ideal di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berjumlah 63 orang, akan tetapi sumberdaya yang ada sekarang 53 orang, masih terdapat kekurangan 10 (sepuluh) orang staf PNS. Sarana dan prasarana pendukung yang ada dioptimalkan agar dapat mencapai target kinerja sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan baik RPJMD, Renstra-PD.

### **A.7 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun pencapaian kinerja**

Keberhasilan pencapaian kinerja telah didukung 6 program 12 kegiatan yang terdiri dari :

#### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan :**

- Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Administrasi Kependidikan Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

**2. Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal :**

- Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif dibidang Pemananaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
- Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota

**6. Program Promosi Penanaman Modal :**

- Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan daerah Kabupaten/Kota

**7. Program Pelayanan Penanaman Modal :**

- Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

**8. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal :**

- Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

**9. Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal :**

- Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan NonPerizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

**B. REALISASI ANGGARAN**

Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan, selanjutnya sumber daya biaya yang tersedia. Adapun rincian penggunaan anggaran adalah sebagai berikut :

Program dan kegiatan yang direalisasikan oleh Dinas penanaman modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan dalam rangka Peningkatan Investasi Daerah Tahun 2021 dengan alokasi anggaran pembangunan daerah adalah sebesar Rp. 6.118.602.376,00 dan terealisasi sebesar Rp. 5.816.821.693 atau 95% Adapun rincian penggunaan anggaran pembangunan sebagai berikut :

**1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

- a. Belanja Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah alokasi dana dari PAPBD sebesar Rp. 10.000.000,- dipergunakan untuk penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dan evaluasi kinerja perangkat

daerah, adapun realisasi anggaran sebesar Rp 10.000.000 atau 100% dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan (berhasil).

- b. Belanja Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dari APBD sebesar Rp. 3.268.771.988,- dipergunakan untuk Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebanyak 26 pegawai, koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD, dan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD, adapun realisasi anggaran sebesar Rp. 3.127.213.929 atau 96% dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan (berhasil).
- c. Belanja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah alokasi dana dari PAPBD sebesar Rp. 25.000.000,- dipergunakan untuk belanja penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan rumah tangga, penyediaan bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, adapun realisasi anggaran sebesar Rp. 24.999.950 atau 99% dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan (berhasil).
- d. Belanja Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan alokasi dana dari PAPBD sebesar Rp. 241.649.350,- dipergunakan untuk belanja pengadaan mebel dan pengadaan peralatan dan mesin lainnya, adapun realisasi anggaran sebesar Rp. 241.153.000,- atau 100% dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.
- e. Belanja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana dari PAPBD sebesar Rp. 896.018.095,- dipergunakan untuk penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, penyediaan jasa pelayanan umum kantor, adapun realisasi anggaran sebesar Rp. 765.993.794,- atau 85% dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.
- f. Belanja Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan alokasi dana dari PAPBD sebesar

Rp. 234.000.943,- dipergunakan untuk penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas, penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan, pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya, pemeliharaan/rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya, Adapun realisasi anggaran sebesar dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.

## **2. Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal**

- a. Belanja Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana dari PAPBD sebesar Rp. 320.000,- dipergunakan untuk kegiatan evaluasi pelaksanaan pemberian fasilitas.insentif dan kemudahan penanaman modal, adapun realisasi anggaran sebesar Rp. 320.000,- atau 100% dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan (berhasil).
- b. Belanja Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota alokasi dana dari APBD sebesar Rp. 160.000,- dipergunakan untuk penyediaan peta potensi dan peluang usaha kabupaten/kota, adapun realisasi anggaran sebesar Rp.160.000,- atau 100%

## **3. Program Promosi Penanaman Modal**

- a. Belanja Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota alokasi dana dari PAPBD sebesar Rp. 150.000.000,- dipergunakan untuk penyusunan strategi promosi penanaman modal dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal daerah kabupaten/kota, adapun realisasi anggaran sebesar Rp. 148.795.000,- atau 100 % dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan (berhasil)

## **4. Program Pelayanan Penanaman Modal**

- a. Belanja Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota alokasi dana dari PAPBD sebesar Rp.

670.220.000,- dipergunakan untuk Penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan nonperizinan berbasis system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik dan Pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan nonperizinan penanaman modal, adapun realisasi anggaran sebesar Rp. 667.069.400 atau 99% dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan (berhasil)

**5. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal**

- a. Belanja Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota, alokasi dana dari PAPBD sebesar Rp. 372.462.000 dipergunakan untuk Koordinasi dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal, Koordonasi dan singkronisasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal, dan Koordinasi dan Sinkronisasi pengawasan pelaksanaan penanaman modal, adapun realisasi anggaran sebesar Rp. 352.135.600 atau 95%, adapun sisa anggaran yang tidak berhasil terserap sebesar Rp. 20.362.400 dikarenakan pandemi pada awal tahun yang menyebabkan terkendalanya beberapa kegiatan, program ini telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan (berhasil).

**6. Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal**

Dengan Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal, yang dilaksanakan melalui Kegiatan :

Kegiatan Pengelolaan Data dan informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan alokasi dana dari APBD sebesar Rp. 50.000.000,- dipergunakan Pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi perizinan dan nonperizinan berbasisi system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik, adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 49.680.000,- atau 99% (berhasil).

## BAB IV PENUTUP

### A. KESIMPULAN

Sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan mempunyai Rencana Strategi (Renstra-SKPD) yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu : mulai tahun 2016 - 2021, sedangkan untuk Rencana strategi Tahun 2021 yang harus dijalankan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan yaitu misi, 2 (dua) dan misi 4, dan 6 (Enam) program yang dilaksanakan melalui 12 ( dua belas ) kegiatan.

Meskipun dari sumber daya aparatur terdapat kekurangann, akan tetapi dalam hal pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai target sasaran secara keseluruhan berhasil dengan baik, begitu pula dalam hal efisiensi anggaran juga telah dilaksanakan dengan se efisien mungkin sehingga terdapat sisa lebih dari anggaran yang tersedia.

### B. SARAN

Sebagai upaya peningkatan kinerja dimasa yang akan datang diharapkan adanya kecukupan sumber daya aparatur sesuai dengan kebutuhan yang didasarkan pada hasil analisa jabatan, adanya kegiatan promosi investasi potensi unggulan daerah di tingkat nasional dan / atau internasional, serta peningkatan kegiatan dengan sistem jemput bola terhadap pelayanan perijinan dan penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) guna memperoleh data yang akurat sesuai kondisi riil dilapangan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) tahun 2021 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan, semoga Allah Subhanahu Wata'ala Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuk, bimbingan dan hikmat akal budi kepada kita sekalian.

Lamongan,                      Januari    2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN LAMONGAN

  
**AGUS CAHYONO, SE, M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196508078 199503 1 002

# LAMPIRAN - LAMPIRAN

**RENCANA KINERJA TAHUNAN ( RKT ) TAHUN 2021**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LAMONGAN**

Sasaran			Program	Kegiatan				Ket.
Uraian	Indikator	Rencana Tingkat Capaian		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	
Meningkatnya investasi daerah	1. Prosentase realisasi investasi PMDN	36%	Pengembangan Iklim Penanaman Modal		Prosentase Peningkatan Jumlah Investor	%	4	
			Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Fasilitas/Insentif Penanaman Modal	item	4	
			Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota		Jumlah Data Untuk Peta Potensi Investasi	Dokumen	1	

Sasaran			Program	Kegiatan				Ket.
Uraian	Indikator	Rencana Tingkat Capaian		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	
	2. Peningkatan jumlah nilai realisasi investasi PMA	215.362.259.511,-						
	3. Prosentase realisasi investor PMDN	36%	Promosi Penanaman Modal		Prosentase Peningkatan Investor Penanam Modal	%	4	
			Penyelenggaraan Promosi Penanam Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota			Jumlah Promosi yang dilaksanakan	kegiatan	2
Meningkatnya pelayanan perijinan	1. Prosentase Ijin yang diterbitkan tepat waktu	98,40 %	Program Pelayanan Penanaman Modal		Prosentase Penyelesaian Ijin Offline dan Online Tepat Waktu	%	98,40	

**PENCAPAIAN KENERJA DAN ANGGARAN**

SASARAN	URAIAN	INDIKATOR	KINERJA			ANGGARAN		
			TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	ALOKASI	REALISASI	% CAPAIAN
1. Meningkatnya investasi daerah	1. Meningkatnya investasi daerah	1. Prosentase Realisasi investasi PMDN	36%	14.751.201.887.016,-	115%	442.462.000,-	401.815.600,-	90%
		2. Peningkatan Jumlah nilai investasi PMA	215.362.259.511,-	138.172.404.129,-	64%	-	-	-
		3. Prosentase Realisasi Investor PMDN	36%	17.375	147%	160.480.000,-	149.275.000	93%
2. Meningkatkan pelayanan perijinan	1. Meningkatnya pelayanan perijinan	1. IKM/SKM layanan perijinan	81,26	88,80	109%	670.220.000,-	667.069.400,-	99%
		2. Prosentase Penyelesaian Ijin Tepat Waktu	98,40%	$\frac{3.625}{3.625}$	100%	-	-	-

## PENCAPAIAN KENERJA DAN PENYERAPAN ANGGARAN

SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR	% PENCAPAIAN KINERJA	% PENYERAPAN ANGGARAN	TARGET EFISIENSI
1. Meningkatnya investasi daerah	1. Meningkatnya investasi daerah	1. Prosentase Realisasi investasi PMDN	115%	90%	
		2. Peningkatan Jumlah nilai investasi PMA	64%	-	-
		3. Prosentase Realisasi Investor PMDN	147%	93%	
2. Meningkatkan pelayanan perijinan	2. Meningkatnya pelayanan perijinan	1. IKM/SKM layanan perijinan	108%	99%	
		2. Prosentase Penyelesaian Ijin Tepat Waktu	100%	-	

**METRIK RENSTRA OPD KABUPATEN LAMONGAN  
TAHUN 2016 - 2021**

TUJUAN	INDIKATOR	RUMUS	KONDISI AWAL 2016	2017	2018	2019	2020	2021	KONDISI AKHIR
1	3	4	5	7	8	9	10	11	12
Meningkatkan Investasi Daerah	1. Prosentase realisasi Investasi PMDN	$\frac{\text{jmlh.realisasi Investasi PMDN s/d Tahun sekarang - jumlah realisasi investasi PMDN tahun baseline}}{\text{Jumlah realisasi investasi PMDN tahun baseline}} \times 100$	6.859.666.237.108	12,00%	18,00%	24,00%	30,00%	36,00%	36,00%
	2. Peningkatan jumla nilai realisasi Investasi PMA	Berdasarkan nilai realisasi investasi PMA yg masuk dalam satu tahun	15.383.018.536.500	153.830.185.365	169.213.203.902	184.596.222.438	199.979.240.975	215.362.259.511	244.589.994.730
	3. Prosentase realisasi Investor PMDN	$\frac{\text{Jumlah realisasi Investor PMDN s/d Tahun sekarang - jumlah realisasi Investor PMDN tahun baseline}}{\text{Jumlah realisasi investor PMDN tahun baseline}} \times 100$	7.012	12,00%	18,00%	24,00%	30,00%	36,00%	36,00%
Meningkatkan Pelayanan Perijinan	1. Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah ijin yang diterbitkan sesuai dg SOP dalam satu tahun}}{\text{Jumlah ijin yang Masuk dalam satu tahun}} \times 100$	98,10%	98,20%	98,25%	98,30%	98,39%	98,40%	98,40%
		Berdasarkan Survey IKM	80.35	80.45	80.65	80.95	81.25	81.26	81.26

**PENGUKURAN KINERJA ( PK ) TAHUN 2021**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KABUPATEN LAMONGAN**

No	Indikator Kinerja	Rumus	Tahun Dasar 2016	Target 2021		Realisasi	
				( % )	( Rp /jml)	( % )	( Rp )
1.	% Realisasi Investasi PDN	$\frac{\text{jmlh.realisasi Investasi PMDN s/d Tahun sekarang - jumlah realisasi investasi PMDN tahun baseline}}{\text{Jumlah realisasi investasi PMDN tahun baseline}} \times 100$	6.859.666.237.108	36%	9.329.146.082.467	115%	14.751.201.881.016,-
2.	Peningkatan Jumlah Realisasi Investasi PMA	Berdasarkan nilai realisasi investasi PMA yg masuk dalam satu tahun	15.383.018.536.500		215.362.259.511	64%	138.172.404.129
3	% Realisasi Investor PMDN	$\frac{\text{Jumlah realisasi Investor PMDN s/d Tahun sekarang - jumlah realisasi Investor - PMDN tahun baseline}}{\text{Jumlah realisasi investor PMDN tahun baseline}} \times 100$	7.012	36%	9.536	147%	17.375
4	IKM/SKM Layanan perijinan	Berdasarkan Survey KM	80,35		81,26	109%	88,80
5	% penyelesaian ijin tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah ijin yang diterbitkan sesuai dg SOP dalam satu tahun}}{\text{Jumlah ijin yang Masuk dalam satu tahun}} \times 100$	98,10%	98.40%		100%	$\frac{3.625}{3.625}$

