



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 6 Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP mempunyai Fungsi :

- a. perencanaan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. pembinaan administrasi Dinas;
- c. pembinaan pelayanan perizinan dan non perizinan 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 Pemerintah dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- f. penyelenggaraan promosi, pelayanan perizinan dan non perizinan, 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 diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

- A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Dinas
 B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan
 C. Tahun : 2021

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Investasi Daerah baik PMDN maupun PMDN	1. Prosentase Realisasi Investasi PMDN	36 %
		2. Peningkatan jumlah nilai Realisasi PMA	215.362.259.511
		3. Prosentase realisasi Investor PMDN	36%
2.	Meningkatnya pelayanan perijinan	1. IKM/SKM Layanan perijinan	81,76
		2. Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu	98,40 %

- D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Investasi Daerah baik PMDN maupun PMDN	Prosentase Realisasi Investasi PMDN	36 %	(114%) 14.658.725.187.016	316%
		Peningkatan jumlah nilai Realisasi PMA	215.362.259.511	69.758.223.000,-	32,39 %
	Meningkatnya pelayanan perijinan	IKM/SKM	81,76	88.80	108%
		Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu	98,40%	(100%) <u>3672</u> 3672	100%



E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP, pelaksanaan kegiatan di tribulan IV untuk capaian kinerja tercapai 316%

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Lamongan, Desember 2021

**PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN**

Dr. H. YUHRONUR EFENDI, MBA

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

AGUS CAHYONO, SE, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650808 199503 1 002



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 9, Sekretaris membawahi :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Untuk tugas dan fungsi Sekretaris berada pada Pasal 7 ayat (1) dijelaskan bahwa Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unut organisasi di lingkungan Dinas; Sedangkan untuk fungsi dijelaskan pada Pasal 8, bahwa Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengkajian program kerja secretariat 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Sekretaris

B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya perencanaan pembangunan yang baik dengan didukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Prosentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100 %

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Terwujudnya perencanaan pembangunan yang baik dengan didukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Prosentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	100%	100%



E. Evaluasi Kinerja

Dalam Program Pelayanan Administrasi perkantoran, pelaksanaan Program di tribulan IV, untuk capaian kinerja tercapai 48,91%

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam Program yang ada pada Sekretariat akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Sekretaris Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Sekretaris tahun 2021 dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Lamongan, Desember 2021

Mengetahui,
Atasan Langsung
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN LAMONGAN**

AGUS CAHYONO, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650808 199503 1 002

PIHAK PERTAMA
**SEKRETARIS DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN LAMONGAN**

WIN UNDARI, SH,MM
PEMBINA Tk.I
NIP. 19671023 199803 2 001



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 11, Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal membawahi :

1. Seksi Promosi Penanaman Modal;
2. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
3. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal;

Untuk tugas dan fungsi Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal pada Pasal 10 ayat 1 dijelaskan bahwa Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas untuk melaksanakan, menghimpun perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi pembinaan pengendalian dan pemberian bimbingan teknis Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal. Sedangkan untuk fungsi dijelaskan pada Pasal 10 ayat 2, bahwa 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;

B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Investasi Daerah Baik PMDN maupun PMA	Prosentase Realisasi Investor PMDN	36%

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Investasi Daerah Baik PMDN maupun PMA	Prosentase Realisasi Investor PMDN	36%	36%	100%

E. Evaluasi Kinerja

Dalam Program Peningkatan Promosi dan Kerja sama investasi, pelaksanaan Program di tribulan IV untuk capaian kinerja tercapai 100%.



F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam Program yang ada pada Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal Kabupaten Lamongan tahun 2021 dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan, Desember 2021

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

Pihak Pertama
**KEPALA BIDANG PROMOSI DAN
PENGEMBANGAN POTENSI DAERAH**

AGUS CAHYONO, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650808 199503 1 002

EDDY SUTRISNO, SE., MM
PEMBINA
NIP. 19670131 199202 1 001



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 15, 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.

Untuk tugas dan fungsi Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal pada Pasal 14 ayat (1) dijelaskan bahwa Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi pembinaan pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal. Sedangkan untuk fungsi dijelaskan pada Pasal 12 ayat 4, bahwa bidang Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal

B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Investasi Daerah	1. Prosentase Realisasi Investasi PMDN	36%
		2. Prosentase Realisasi Investasi PMA	36%

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Investasi Daerah	1. Prosentase Realisasi Investasi PMDN	36%	36%	100%
		2. Prosentase Realisasi Investasi PMA	36%	36%	100%

E. Evaluasi Kinerja

Dalam Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi pelaksanaan Program di tribulan IV untuk capaian kinerja tercapai 100 %.



F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam Program yang ada pada Bidang Pengendalian dan pengolahan data akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan tahun 2021 dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Lamongan, Desember 2021

Mengetahui,

Atasan Langsung

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

AGUS CAHYONO, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650808 199503 1 002

Pihak Pertama

**KABID PENGENDALIAN DAN PENGELOLAAN
DATAPENANAMAN MODAL DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
LAMONGAN**

KRESTI NORMASARI, SH, MH
PEMBINA
NIP. 19770715 200112 2 006



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 13, Bidang Pelayanan Perizinan membawahi :

1. Seksi Pelayanan Pemenuhan Komitmen;
2. Seksi Pelayanan Non Perizinan, Konsultasi dan Pengaduan;
3. Seksi Pelayanan Perizinan Usaha.

Untuk tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Perizinan berada pada Pasal 12 ayat (1) dijelaskan bahwa Pelayanan Perijinan mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan perizinan. Sedangkan untuk fungsi dijelaskan pada Pasal 14 ayat (2), bahwa bidang Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi:

- 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Bidang Pelayanan Perizinan

B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pelayanan Perijinan	Prosentase pelayanan perijinan online dan offline tepat waktu	98,40%

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Pelayanan Perijinan	Prosentase pelayanan perijinan online dan offline tepat waktu	98,40%	100%	100%

E. Evaluasi Kinerja

Dalam Program Peningkatan Pelayanan perijinan pelaksanaan Program di tribulan IV untuk capaian kinerja tercapai 100%.



F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam Program yang ada pada Bidang Pelayanan Perijinan akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepada Bidang Pelayanan Perizinan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Bidang Pelayanan Perijinan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan tahun 2021 dengan segala kekurangan dan kelebihannya. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung
**KEPALA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

AGUS CAHYONO, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650808 199503 1 002

Lamongan, Desember 2021
Pihak Pertama

**KABID PELAYANAN PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

AFIYAHWATI, S.Si
PEMBINA
NIP. 19711216 199901 2 001



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 11 ayat (1) Seksi Promosi Penanaman Modal 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal

B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Investasi daerah baik PMA maupun PMDN	Jumlah peserta sosialisasi	35 peserta
2.		Jumlah peta potensi dan peluang usaha yang di update	27 kecamatan
3.		Jumlah dokumen strategi penanaman modal	1 dokumen 50 buku

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Investasi daerah baik PMA maupun PMDN	Jumlah peserta sosialisasi	35 peserta	0	Refocusing Anggaran
		Jumlah peta potensi dan peluang usaha yang di update	27 kecamatan	27 kecamatan	100%
		Jumlah dokumen strategi penanaman modal	1 dokumen 50 buku	1 dokumen 50 buku	100%



E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi promosi, pelaksanaan kegiatan di tribulan IV, untuk capaian kinerja tercapai 100 %.

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Seksi Promosi Penanaman Modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Lamongan, Desember 2021

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PROMOSI DAN
PENGEMBANGAN POTENSI DAERAH
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

EDDY SUTRISNO, SE., MM
PEMBINA
NIP. 19670131 199202 1 001

**KASI PROMOSI
KEPALA BIDANG PROMOSI POTENSI
DAERAH DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

IVAN ARSAD ARDYANSA, SE
PENATA MUDA TK.I
NIP. 19880601 201101 1 011



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 11 ayat (2) 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal

B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Investasi daerah baik PMA maupun PMDN	Jumlah peserta sosialisasi	35 peserta
2.		Jumlah peta potensi dan peluang usaha yang di update	27 kecamatan
3.		Jumlah dokumen strategi penanaman modal	1 dokumen 50 buku

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya Investasi daerah baik PMA maupun PMDN	Jumlah peserta sosialisasi	35 peserta	0	Refocusing Anggaran
2.		Jumlah peta potensi dan peluang usaha yang di update	27 kecamatan	27 kecamatan	100%
3.		Jumlah dokumen strategi penanaman modal	1 dokumen 50 buku	1 dokumen 50 buku	100%



E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi Penyuluhan penanaman modal , pelaksanaan kegiatan di tribulan IV dan untuk capaian kinerja tercapai 100%.

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi penyuluhan penanaman modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2019 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Lamongan, Desember 2021

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PROMOSI DAN
PENGEMBANGAN POTENSI DAERAH
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

**KASI PERENCANAAN PENANAMAN MODAL
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

EDDY SUTRISNO, SE., MM
PEMBINA
NIP. 19670131 199202 1 001

WIDAYATI, SE
Penata Tk.I
NIP. 19660701 198703 2 01



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 11 ayat (3) 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Seksi Pengembangan Iklim
Penanaman Modal

B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Realisasi Investasi Daerah Baik PMA maupun PMDN	Jumlah peserta sosialisasi	35 peserta
2		Jumlah peta potensi dan peluang usaha yang di update	27 kecamatan
3		Jumlah dokumen strategi penanaman modal	1 dokumen 50 buku

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Realisasi Investasi Daerah Baik PMA maupun PMDN	Jumlah peserta sosialisasi	35 peserta	0	Refocusing Anggaran
2		Jumlah peta potensi dan peluang usaha yang di update	27 kecamatan	27 kecamatan	100%
3		Jumlah dokumen strategi penanaman modal	1 dokumen 50 buku	1 dokumen 50 buku	100%



E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi pengembangan iklim penanaman modal , pelaksanaan kegiatan di tribulan IV untuk capaian kinerja tercapai 100%.

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi pengembangan penanaman modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

V Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat introspeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Lamongan, Desember 2021

Pihak Kedua
**KEPALA BIDANG PROMOSI DAN
PENGEMBANGAN POTENSI DAERAH**

EDDY SUTRISNO, SE., MM
PEMBINA
NIP. 19670131 199202 1 001

**KASI PERENCANAAN PENANAMAN MODAL
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

AGUS UB AidILLAH ,SE
Penata Tk.I
NIP. 19780501 200901 1 010



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 15 ayat (1) 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Seksi Pengendalian dan Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal

B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Realisasi investasi	Jumlah PMA/PMDN yang diawasi	100 perusahaan

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya Realisasi investasi	Jumlah PMA/PMDN yang diawasi	100 perusahaan	100 perusahaan	100%

E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi pengendalian penanaman modal , pelaksanaan kegiatan di tribulan IV, untuk capaian kinerja tercapai 100%

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi pengendalian penanaman modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan



perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Seksi Pengendalian Dan Pembinaan Penanaman Modal Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi Pengendalian Dan Pembinaan Penanaman Modal dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan, Desember 2021

**KABID PENGENDALIAN DAN PENGELOLAAN
DATA PENANAMAN MODAL DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
LAMONGAN**

KRESTI NORMALASARI, SH, MH.
PEMBINA
NIP. 19770715 200112 2 006

**KASI PENGENDALIAN PENANAMAN
MODAL DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

MARPUAH,SE
PENATA TK.I
NIP. 19670912 198802 2 001



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 15 ayat (2) 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Seksi Monitoring, Evaluasi Penanaman Modal

B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Realisasi investasi PMA dan PMDN	Jumlah PMA/PMDN yang diawasi	100 perusahaan

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya Realisasi investasi PMA dan PMDN	Jumlah PMA/PMDN yang diawasi	100 perusahaan	100 perusahaan	100%

E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi Monitoring dan evaluasi, pelaksanaan kegiatan di tribulan IV, untuk capaian kinerja tercapai 100%.



F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi Monitoring dan evaluasi akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Seksi monitoring dan evaluasi Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi monitoring dan evaluasi dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan, Desember 2021

**KABID PENGENDALIAN DAN
PENGELOLAAN DATA PENANAMAN
MODAL DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

KRESTI NORMASARI, SH, MH
PEMBINA
NIP. 19770715 200112 2 006

**KASI MONITORING DAN EVALUASI DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

MEDIKA BIRAWANDANI, SE, M.Si
Penata
NIP. 19830115 201101 2 0087



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 15 ayat (3) 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Seksi Pengelolaan data Penanaman Modal

B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Realisasi investasi	Jumlah PMA/PMDN yang diawasi	100 perusahaan

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Realisasi investasi	Jumlah PMA/PMDN yang diawasi	100 perusahaan	100 perusahaan	100%

E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi pengolahan data dan informatika, pelaksanaan kegiatan di tribulan IV, untuk capaian kinerja tercapai 100%

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi pengolahan data dan informatika akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun



2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan



PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Seksi Pengelolaan Data Penanaman Modal Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Pengelolaan Data Penanaman Modal dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan, Desember 2021

**KABID PENGENDALIAN DAN
PENGELOLAAN DATA PENANAMAN
MODAL DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN LAMONGAN**

KRESTI NORMASARI, SH, MH
PEMBINA
NIP. 19770715 200112 2 006

**Plt. KASI PENGELOLAAN DATA PENANAMAN
MODAL DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

MEDIKA BIRAWANDANI, SE, M.Si
Penata
NIP. 19830115 201101 2 0087



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 13 ayat (1). 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

- A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Seksi Pelayanan Pemenuhan Komitmen
- B. Modal Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan
- C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Jumlah Izin Non Perizinan yang Diterbitkan	5 izin
2.	-sda-	Jumlah ijin usaha yg diterbitkan	1.500 Izin
3.	-sda-	Jumlah pelayanan ijin pra usaha yg diterbitkan	1.000 Izin

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Jumlah Izin Non Perizinan yang Diterbitkan	5 izin	5 izin	100%
2.	-sda-	Jumlah ijin usaha yg diterbitkan	1.500 Izin	1.500 Izin	100%
3.	-sda-	Jumlah pelayanan ijin pra usaha yg diterbitkan	1.000 Izin	1.000 Izin	100%



E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi Pelayanan Pemenuhan Komitmen, pelaksanaan kegiatan di tribulan IV untuk capaian kinerja tercapai 100%

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi pelayanan perijinan I akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Seksi Pelayanan Pemenuhan Komitmen Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi Kepala Seksi Pelayanan Pemenuhan Komitmen dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan, Desember 2021

**KABID PELAYANAN PERIJINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

AFIYAHWATI, S.Si
PEMBINA
NIP. 19711216 199901 2 001

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

ARFAN EKA KURNIAWAN, SE, M.Com
PEMBINA
NIP. 19720210 200312 1 007



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 15 ayat (2). 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.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

- A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan Konsultasi dan Pengaduan
- B. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan
- C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Jumlah ijin non perijinan yg diterbitkan	5 ijin
2.	-sda-	Jumlah ijin usaha yg diterbitkan	1.500 ijin
3.	-sda-	Jumlah pelayanan ijin pra usaha yg diterbitkan	1.000 ijin

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Jumlah ijin non perijinan yg diterbitkan	5 ijin	5 ijin	100%
2.	-sda-	Jumlah ijin usaha yg diterbitkan	1.500 ijin	1.500 ijin	100%
3.	-sda-	Jumlah pelayanan ijin pra usaha yg diterbitkan	1.000 ijin	1.000 ijin	100%



E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan Seksi Pelayanan Non Perizinan Konsultasi dan Pengaduan pelaksanaan kegiatan di tribulan IV, untuk capaian kinerja tercapai 100%.

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Seksi Pelayanan Non Perizinan Konsultasi dan Pengaduan akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

V Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan Konsultasi dan Pengaduan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan Konsultasi dan Pengaduan dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan, Desember 2021

**KABID PELAYANAN PERIJINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

**KASI PELAYANAN NON PERIZINAN
KONSULTASI DAN PENGADUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

AFIYAHWATI, S.Si
PEMBINA
NIP. 19711216 199901 2 001

YUNIAR FAHMI MAHENDRA, S.STP.M.Si
Penata Tk.I
NIP. 19770606 199602 1 001



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 13 ayat (3) 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. Melakukan 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 perizinan usaha/operasional/komersial;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

- A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Usaha
- B. Modal Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan
- C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Jumlah ijin non perijinan yg diterbitkan	5 ijin
2	-sda-	Jumlah ijin usaha yg diterbitkan	1.500 ijin
3	-sda-	Jumlah pelayanan ijin pra usaha yg diterbitkan	1.000 ijin

D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Jumlah ijin non perijinan yg diterbitkan	5 ijin	5 ijin	100%
2	-sda-	Jumlah ijin usaha yg diterbitkan	1.500 ijin	1.500 ijin	100%
3	-sda-	Jumlah pelayanan ijin pra usaha yg diterbitkan	1.000 ijin	1.000 ijin	100%



E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan Usaha, pelaksanaan kegiatan di tribulan IV untuk capaian kinerja tercapai 100 %

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Seksi Pelayanan Perizinan Usaha akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Usaha Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Usaha dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan, Desember 2021

**KABID PELAYANAN PERIJINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

**KASI PELAYANAN PERIZINAN USAHA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

AFIYAHWATI, S.Si
PEMBINA
NIP. 19711216 199901 2 001

LULUK ZUMIATHIN, SE.
Penata Muda Tk.I
NIP. 19760628 200901 2 003



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 9 ayat (1) 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 Kerja 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, Renacana 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 insidental Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

- A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
- B. Modal Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan
- C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya perencanaan pembangunan yang baik dengan didukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	- Jumlah dokumen Perencanaan - Jumlh dokumen renstra dan renja - Jumlah dokumen evaluasi	1 dok 3 dok 1 dok

- D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Terwujudnya perencanaan pembangunan yang baik dengan didukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modan dan Pelayanan Terpadu Satu	- Jumlah dokumen Perencanaan - Jumlh dokumen rensa dan renja - Jumlah dokumen evaluasi	1 dok 3 dok 1 dok	5 dok	100%



	Pintu				
--	-------	--	--	--	--

E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, pelaksanaan kegiatan di tribulan IV, untuk capaian kinerja tercapai 100%.

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Sub Bag Program dan Evaluasi akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan Desember 2021

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

**KASUBAG PERENCANAAN DAN EVALUASI DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

WIN UNDARI, SH,MM
PEMBINA

SUTASKAN, SE
PENATA TK.I
NIP. 19631220 199103 1 003



NIP. 19671023 199803 2 001

BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 9 ayat (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai Tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Keuangan;
- b. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai dengan 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 pertanggungjawaban 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 insidental Sub Bagian Keuangan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Sub Bagian Keuangan

B. Modal Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Tugas Pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	27 orang
2		Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja	1 dokumen
3		Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	3 dokumen
4		Jumlah dokumen capaian kinerja dan ikhtisar kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja semesteran akhir tahun	1 dokumen
5		Jumlah tenaga administrasi	15 orang
6		Jumlah tenaga kebersihan pngaman,petugasparki dan pengeudi	11 orang



D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Terlaksananya Tugas Pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	27 orang	27 orang	100%
2		Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja	1 dokumen	1 dokumen	100%
3		Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	3 dokumen	3 dokumen	100%
4		Jumlah dokumen capaian kinerja dan ikhtisar kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja semesteran akhir tahun	1 dokumen	1 dokumen	100%
5		Jumlah tenaga administrasi	15 orang	15 orang	100%
6		Jumlah tenaga kebersihan pngaman,petugas parkir dan pengemudi	11 orang	11 orang	100%



E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan Sub Bag Keuangan, pelaksanaan kegiatan di tribulan IV untuk capaian kinerja tercapai 100%.

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Sub Bag Keuangan akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021.

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Sub Bagian Keuangan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Sub Bagian Keuangan dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan, Desember 2021

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

**KASUBAG KEUANGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

WIN UNDARI, SH,MM
PEMBINA
NIP. 19671023 199803 2 001

HENRY PURNAWIDYA HARTONO, S.Pt
PENATA
NIP. 19850113 201101 1 011



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2020 tentang Keududukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 9 ayat (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kemasukan;
- 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 aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- e. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset 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.

BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

B. Modal Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

C. Tahun : 2021

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Tugas Pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Jumlah pemenuhan pengadaan pakaian dinas	56 stel
2		Jumlah peserta yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	- orang
3		Jumlah alat listrik an elektronik	15 item
4		Jumlah peralatan rumah tangga yg dipenuhi	6 jenis
5		Jumlah alat tulis kantor	69 jenis
6		Jumlah barang cetakan dan penggandaan	5 Jenis, 15.000 lembar
7		Jumlah bahan bacaan	8 media
8		Jumlah makanan dan minuman	9 jenis
9		Jumlah perjalanan dinas dalam/luar daerah	124 perjalanan
10		Jumlah pengadaan meubelair	- set



NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
11		Jumlah pengadaan peralatan, perlengkapan kantor, komputer, notebook, dan printer	- buah PC, - buah printer
12		Jumlah rekening yang terbayar	4 rekening
13		Jumlah jasa perlengkapan dan peralatan kantor	40 buah
14		Jumlah tenaga administrasi	15 Orang
15		Jumlah tenaga kebersihan, pengamanan, petugas parkir dan pengemudi	11 orang
16		Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara	5 mobil
17		Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara	11 motor
18		Jumlah kendaraan dinas operasional yg dipelihara	3 unit
19		Jumlah mobil jabatan yg dipelihara	2 unit
20		Jumlah peralatan yang dipelihara	20 unit
21		Jumlah perlengkapan yang dipelihara	20 Unit
22		Jumlah gedung yang dipelihara	2 gedung



D. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Terlaksananya Tugas Pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Jumlah pemenuhan pengadaan pakaian dinas	56 stel	56 stel	100%
2		Jumlah peserta yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	- orang	- orang	-
3		Jumlah alat listrik an elektronik	15 item	15 item	100%
4		Jumlah peralatan rumah tangga yg dipenuhi	6 jenis	6 jenis	100%
5		Jumlah alat tulis kantor	69 jenis	69 jenis	100%
6		Jumlah barang cetakan dan penggandaan	5 Jenis, 15.000 lembar	5 Jenis, 15.000 lembar	100%
7		Jumlah bahan bacaan	8 media	8 media	100
8		Jumlah makanan dan minuman	9 jenis	9 jenis	100%
9		Jumlah	124	124	100%



NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
		perjalanan dinas dalam/luar daerah	perjalanan	perjalanan	
10		Jumlah pengadaan meubelair	- set	- set	100%
11		Jumlah pengadaan peralatan, perlengkapan kantor, komputer, notebook, dan printer	- buah PC, - buah printer	- buah PC, - buah printer	100%
12		Jumlah rekening yang terbayar	4 rekening	4 rekening	100%
13		Jumlah jasa perlengkapan dan peralatan kantor	40 buah	40 buah	100%
14		Jumlah tenaga administrasi	15 Orang	15 Orang	100%
15		Jumlah tenaga kebersihan, pengamanan, petugas parkir dan pengemudi	11 orang	11 orang	100%
16		Jumlah kendaraan dinas operasional	5 mobil	5 mobil	100%



NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
		yang dipelihara			
17		Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara	11 motor	11 motor	100%
18		Jumlah kendaraan dinas operasional yg dipelihara	3 unit	3 unit	100%
19		Jumlah mobil jabatan yg dipelihara	2 unit	2 unit	100%
20		Jumlah peralatan yang dipelihara	20 unit	20 unit	100%
21		Jumlah perlengkapan yang dipelihara	20 Unit	20 Unit	100%
22		Jumlah gedung yang dipelihara	2 gedung	2 gedung	100%

E. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan Sub Bag Umum dan Kepegawaian, pelaksanaan kegiatan di tribulan IV, untuk capaian kinerja tercapai 100%.

F. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Sub Bag Umum dan Kepegawaian akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan



realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2016-2021

G. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Untuk realisasi pada tiap indikator kinerja telah sesuai dengan jadwal waktu penyusunan laporan dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2021 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan segala kekurangan dan kelebihan. Laporan ini sangat penting dan dapat digunakan sebagai alat instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada publik (masyarakat). Selain itu dapat digunakan juga sebagai alat komunikasi dan pengambilan keputusan bagi pihak terkait, terutama stake holder dan pemilik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Lamongan yaitu Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan, Desember 2021

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

**KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

WIN UNDARI, SH,MM

PEMBINA

NIP. 19671023 1 99803 2 001

SRI WINARTI, SE

Penata Tk.I

NIP. 19800401 200312 2 006



EVALUASI KINERJA STAF

Nama : **DIANA NABIHAH ADZHANI, SE**

Jabatan : **Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas**

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kabupaten Lamongan

NO	TUGAS JABATAN	OUTPUT		REALISASI
		QUANTITAS	TIPE	WAKTU
1	Mengumpulkan, Menyusun bahan evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan	10	Berkas	5
2	Mengumpulkan dan mengentri data e-renstra	24	Data	11
3	Mengetik permintaan surat masuk untuk memenuhi laporan data	26	Surat	15
4	Menyusun bahan untuk konsep SAKIP, renstra, RKA, DPA, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Renja, RKAP dan DPPA SKPD	10	Berkas	6
5	Mengolah dan mengetik SAKIP, Renstra, RKA, DPA, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Renja, RKAP dan DPPA SKPD	15	Berkas	7
6	Mengolah dan mengetik laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan	4	Laporan	2
7	Mengumpulkan data dan mengetik rancangan rencana program dan kegiatan	10	Data	5

Lamongan, Desember 2021

Atasan Langsung

**KASUBAG PERENCANAAN DAN
EVALUASI DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN LAMONGAN**

SUTASKAN,SE

Penata Tk.I

NIP. 19631220 199103 1 003

**ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN
PELAPORAN DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

DIANA NABIHAH ADZHANI, SE

NIP. 19930415 2012 2 013



EVALUASI KINERJA STAF

Nama : **SOELASTRI**

Jabatan : Pengolah gaji dan hak-haknya Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Lamongan

NO	TUGAS JABATAN		
		OUTPUT	REALISASI
1	Menyusun program kerja mengenai penyiapan bahan, koordinasi, dan penyusunan laporan di bidang gaji	40 berkas	40
2	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan di bidang gaji	50 berkas	44
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	30 berkas	25
4	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	50 berkas	46
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	5 berkas	5

Atasan Langsung
**KASUBAG KEUANGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
LAMONGAN**

HENRY PURNAWIDYA HARTONO, S.Pt
PENATA
NIP. 19850113 201101 1 011

Lamongan, Desember 2021

**PENGOLAH GAJI DAN HAK-HAKNYA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

SOELASTRI
NIP. 19660123 199403 2 010



EVALUASI KINERJA STAF

Nama : **YATIM SETYO WIDODO,SE**
Jabatan : **Bendahara Pengeluaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan**

NO	TUGAS JABATAN		
		OUTPUT	REALISASI
1	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan sesuai dengan mata anggaran berdasarkan ketentuan yang berlaku atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	190 berkas	35
2	Melayani permintaan uang muka (GU) berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	18 berkas	18
3	Melaksanakan pencatatan dan penggolongan semua kejadian penerimaan dan pengeluaran ke dalam Buku Kas dan Buku Pembantu agar tertib administrasi	60 berkas	60
4	Menyetorkan uang penerimaan sisa uang dan sisa TUP ke Kas Negara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketertiban pemasukan kas negara	200 Berkas	286
5	Membuat laporan keadaan Kas dan Kredit Anggaran Rutin (LKKAR) dan Realisasi Anggaran Rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran Laporan Pertanggungjawaban Bendahara sesuai prosedur yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja	12 berkas	12
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tulis maupun lisan	20 berkas	39
7	Mengajukan surat permintaan pembayaran ke KPPN berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan	190 berkas	216
8	Mengelola uang surat berharga barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	190 berkas	216
9	Mengadministrasikan bukti penyetoran, penerimaan dan pengeluaran uang dalam buku Kas Umum (BKU) penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	12 berkas	12

Lamongan, Desember 2021

Atasan langsung
**KASUBAG KEUANGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
LAMONGAN**

HENRY PURNAWIDYA HARTONO, S.Pt
PENATA
NIP. 19850113 201101 1 011

**BENDAHARA PENGELUARAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

YATIM SETYO WIDODO,SE
NIP. 19801007 201504 1 002



EVALUASI KINERJA STAF

Nama : **TRIYONO SUHARJITO, SE**

Jabatan : Pemroses Ijin IMB Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Lamongan

NO	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1.	Mengumpulkan bahan-bahan kerja dalam bidang pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku	900 Kegiatan	913
2.	Mengklarifikasikan dalam menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidang pelayanan	810 Kegiatan	824
3.	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	700 laporan	700
4.	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	400 Kegiatan	405
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tulis maupun lisan	70 Kegiatan	73

Lamongan, Desember 2021

Atasan langsung
**KASI PELAYANAN PEMENUHAN KOMITMEN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

ARFAN EKA KURNIAWAN, SE, M.Com.

Pembina
NIP. 19720210 200312 1 007

**PEMROSES IZIN IMB
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

TRIYONO SUHARJITO, SE

Penata Muda
NIP. 19711108 201001 1 016



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : **HARSONO, S.Sos**
Jabatan : Pemroses Ijin limbah B3, Kesehatan dan ijin ESDM Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

NO	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1.	Meneliti kelengkapan berkas permohonan izin yang akan diproses	50 Berkas	69
2.	Mengentry kelengkapan data permohonan ke dalam program aplikasi	50 Data	69
3	Membuat permohonan rekomendasi	50 Surat	69
4	Memproses Izin Kesehatan	50 Naskah	69
5	Mencatat permohonan izin ke dalam buku register pemroses	50 Data	69
6	Menyediakan berkas permohonan kepada atasan langsung untuk diverifikasi dan di paraf	50 Naskah	69
7	Membuat laporan penertiban izin bulanan	24 Laporan	12
8	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbid perizinan usaha	12 Kali	6

Lamongan, Desember 2021

Atasan langsung
**KASI PELAYANAN NON PERIZINAN, KONSULTASI
DAN PENGADUAN DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

YUNIAR FAHMI MAHENDRA, S.STP, M.Si
Penata Tk.I
NIP. 19770606 199602 1 001

**PEMROSES IZIN LIMBAH B3, KESEHATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

HARSONO, S.Sos
NIP. 19680203 200701 1 034



EVALUASI KINERJA STAF

Nama : **UMMI MAHFUDHOH, S.Sos,MM**
Jabatan : Pemroses Ijin pendidikan non formal dan penerima ijin
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Kabupaten Lamongan

NO	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Menerima dan mencatat obyek kerja dari pejabat yang berwenang sesuai kebutuhan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1200 kegiatan	1.950
2	Memberikan saran kepada perorangan / organisasi yang melanggar ketentuan yang berlaku agar tertib	12 Kegiatan	12
3	Memeriksa dokumen perizinan apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1200 Kegiatan	1.950
4	Mengerjakan tugas yang sejenisnya sesuai dengan perintah atasan agar dapat menyelesaikan pekerjaan yang diprioritaskan	1200 Kegiatan	1.950
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	25 Laporan	26
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	12 Kegiatan	22

Lamongan, Desember 2021

Atasan langsung
**KASI PELAYANAN NON PERIZINAN,
KONSULTASI DAN PENGADUAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
LAMONGAN**

YUNIAR FAHMI MAHENDRA, S.STP, M.Si

Penata Tk.I

NIP. 19770606 199602 1 001

**PEMROSES IZIN PENDIDIKAN NON FORMAL
DAN PENERIMA IZIN DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN LAMONGAN**

UMMI MAHFUDHOH, S.Sos,MM

NIP. 19770903 200604 2 017



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : **ERI ISMANUL ANSORI A.S, S.Com**
Jabatan : Staf Seksi Pengolahan data dan Telematika Dinas
 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kabupaten Lamongan

NO	TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI
1	Menganalisis data dan informasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	750	Data	745
2	Melakukan kordinasi dengan unit kerja instansi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaraan pelaksanaan tugas	12	kegiatan	12
3	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	60	Laporan	60
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	100	Kegiatan	125
5	Mengumpulkan data dan informasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	25	Data	20
6	Mengidentifikasi data dan informasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaraan pelaksanaan tugas	500	Data	500

Lamongan, Desember 2021

Atasan langsung
**Plt. KASI PENGELOLAAN DATA
 PENANAMAN MODAL DINAS PENANAMAN
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
 PINTU
 KABUPATEN LAMONGAN**

**STAF SEKSI PENGELOLAAN DATA
 PENANAMAN MODAL DINAS
 PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU
 PINTU KABUPATEN LAMONGAN**

MEDIKA BIRAWANDANI, SE,M.Si

Penata

NIP. 19830115 201101 2 0087

ERI ISMANUL ANSORI, A.S.Com

NIP. 19790312 201101 1 006



EVALUASI KINERJA STAF

Nama : **NIKI PERWIRASARI, A.Md**
Jabatan : Staf subid Pelayanan ijin usaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

NO	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah ke unit pemakai	100 kali	75
2	Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima	40 Dokumen	40
3	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	40 kali	27
5	Mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam buku dan kartu barang	25 Kali	20
7	Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan	60 Kali	30
8	Membuat laporan secara periodik maupun insidental mengenai pengurusan barang yang menjadi tanggungjawabnya	12 Laporan	12

Lamongan, Desember 2021

Atasan langsung
**KASI PENGENDALIAN PENANAMAN
MODAL DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN LAMONGAN**

**STAF SUBID PELAYANAN PERIZINAN
USAHA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN**

MARPUAH, SH
PENATA TK.I
NIP. 19670912 198802 2 001

NIKI PERWIRASARI, A.Md
NIP. 19860225 201001 2 013



EVALUASI KINERJA STAF

Nama : **ERNIK DENY TALIA, SE**

Jabatan : Bendahara Penerimaan Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

NO	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Mengelola uang / surat berharga / barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	382 Kegiatan	518
2	Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	382 Berkas	518
3	Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	382 Laporan	518
4	Mengurus surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	382 Surat	518
5	Mengajukan surat permintaan, pembayaran ke KPKN berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan	382 Surat	518
6	Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	0
7	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	0 Kegiatan	0
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	4 Kali	4

Lamongan, Desember 2021

Atasan langsung
**KASUBAG KEUANGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
LAMONGAN**

HENRY PURNAWIDYA HARTONO, S.Pt

PENATA

NIP. 19850113 201101 1 011

**BENDAHARA PENERIMAAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
LAMONGAN**

ERNIK DENY TALIA, SE

NIP. 19850426 201101 2 016



EVALUASI KINERJA STAF

Nama : **DEVY WAHYUNINGSIH, S.ikom. MM**
 Jabatan : **Penyusun Rencana Kemitraan Usaha Besar Dinas
 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kabupaten Lamongan**

NO	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja	12 Kegiatan	8
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila di perlukan	12 Laporan	8
3	Menyusun konsep Penyusunan obyek kerja sesuai hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang di harapkan	7 Laporan	7
4	Mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja	6 Kegiatan	6
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan	8
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	12 Laporan	8
7	Mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran	4 Laporan	4
8	Menerima dan memeriksa bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja	6 Kegiatan	6
9	Menyusun kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja	6 Kegiatan	6

Lamongan, Desember 2021

Atasan langsung
**KASI PERENCANAAN PENANAMAN
 MODAL DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN LAMONGAN**

**PENYUSUN RENCANA KEMITRAAN USAHA
 BESAR DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN LAMONGAN**

WIDAYATISE
 Penata Tk.I
 NIP. 19660701 198703 2 011

DEVY WAHYUNINGSIH, S.ikom. MM
 NIP. 19850219 201001 2 010



EVALUASI KINERJA STAF

Nama : **YUDO BASKORO, SH**

Jabatan : **Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan**

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Kabupaten Lamongan**

NO	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Memantau, obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	21 Kali	17
2	Mengkordinasikan dengan unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	30 Kali	20
3	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	2 dokumen	1
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	50 Kegiatan	16
5	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	20 Kali	10
6	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusun program berikutnya	15 Laporan	5

Lamongan, Desember 2021

Atasan langsung
**KASUBAG PERENCANAAN DAN EVALUASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KAB. LAMONGAN**

SUTASKAN,SE

Penata Tk.I

NIP. 19631220 199103 1 003

**PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN
PELAPORAN DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU
KAB. LAMONGAN**

YUDO BASKORO,SH

NIP. 19871224 201903 1 006



EVALUASI KINERJA STAF

Nama : **YUDO BASKORO, SH**
Jabatan : **Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama**
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Kabupaten Lamongan

NO	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	40 kegiatan	
2	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan objek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan objek kerja	40 dokumen	
3	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	20 dokumen	
4	Menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	11 dokumen	
5	Mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja	3 kegiatan	
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	3 berkas	
7	Mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran	4 berkas	
8	Menerima dan memeriksa bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja	7 dokumen	
9	Menyusun kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja	9 dokumen	

Lamongan, Desember 2021

Atasan langsung
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
LAMONGAN

PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN AHLI PERTAMA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN

SRI WINARTI, SE
 PEMBINA
 NIP. 19800401 200312 2 006

YUDO BASKORO,SH
 NIP. 19871224 201903 1 006