



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 6 Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP mempunyai Fungsi :

- a. perencanaan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. pembinaan administrasi Dinas;
- c. pembinaan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- d. perumusan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. pembinaan pelaksanaan Surat Perintah Kerja dan Surat Perintah Membayar urusan Pemerintahan di bidang 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 di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

- a. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Kepala Dinas
b. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan
Tahun : 2022

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Investasi Daerah baik PMDN maupun PMA	1. Prosentase Realisasi Investasi PMDN	55,4%
		2. Peningkatan jumlah nilai Realisasi PMA	370.295.345.000
		3. Prosentase realisasi Investor PMDN	55,4%
2.	Meningkatnya pelayanan perijinan	1. IKM/SKM Layanan perijinan	83,22
		2. Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu	99,47 %

- c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Investasi Daerah baik PMDN maupun PMDN	Prosentase Realisasi Investasi PMDN	55,4%	44,6% 179.949.000.000	142%
		Peningkatan jumlah nilai Realisasi PMA	370.295.345.000	172.676.000.000	47%
	Meningkatnya pelayanan perijinan	IKM/SKM	83,22	-	-
		Prosentase penyelesaian ijin tepat waktu	98,40%	(99,50%) <u>3445</u> 3445	100%



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP, pelaksanaan kegiatan di Tribulan II untuk capaian kinerja tercapai 142 %

e. 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 2021-2026.

f. 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 2022 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 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.

Atasan Langsung

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN

PUJOBROTO IRIAWAN P.,SE.MM.M.Kes
Pembina Utama Muda
NP.19691008 199503 1 003



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 7, Sekretaris membawahi :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bag 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 umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan dinas; Sedangkan untuk fungsi dijelaskan pada Pasal 8, bahwa Sekretaris 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, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. Penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. Penyelenggaraan pengkajian/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 fasilitas di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

a. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Sekretaris ;

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

Tahun : 2022

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	83,80%

c. 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	1. Prosentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	83,80%	48,91%	51,09%



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Program Pelayanan Administrasi perkantoran, pelaksanaan Program di Tribulan II, untuk capaian kinerja tercapai 51,09%

e. 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 2021-2026.

f. 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 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Sekretaris tahun 2022 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
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KAB.LAMONGAN

Lamongan, Juli 2022

Sekretaris

PUJOBROTO IRIAWAN P.,SE.MM.M.Kes

Pembina Utama Muda
NIP.19691008 199503 1 003

Drs. SISYANTO,MM

Pembina Utama Muda
NIP. 19650715 199403 1 009



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada Pasal 10, 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 berada pada Pasal 10 ayat 1 dijelaskan bahwa Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas 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 fasilitas/ 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 Pusat, Pemerintah Provinsi dan 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 dan fungsinya.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

a. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Kepala Bidang Promosi dan Pengembangan

Iklim Penanaman Modal;

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

Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Investasi Daerah	Prosentase peningkatan investor Penanaman Modal	100%
		Prosentase Peningkatan Minat Investasi	66,2%

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya investasi daerah	Prosentase Peningkatan Investor Penanaman Modal	100%	93 %	93%
		Prosentase Peningkata Minat Investasi	62,2%	16%	16%



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Program Peningkatan Promosi dan Kerja sama investasi, pelaksanaan Program di Tribulan II untuk capaian kinerja tercapai 53%.

e. 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 2021-2026.

f. 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 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Bidang Promosi dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal Kabupaten Lamongan tahun 2022 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
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KAB.LAMONGAN

Lamongan, Juli 2022
Pihak Pertama
Plt. KEPALA BIDANG PROMOSI DAN
PENGEMBANGAN IKLIM PM

PUJOBROTO IRIAWAN P.,SE.MM.M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP.19691008 199503 1 003

YUNIAR FAHMI MAHENDRA,S.STP,MSi
Pembina
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 12, 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 Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan, menyusun, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelayanan Perizinan. Sedangkan untuk fungsi dijelaskan pada Pasal 12 ayat 2, bahwa bidang Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis 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 di bidang 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 2022 Kepala Bidang Pelayanan Perizinan

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

Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pelayanan Perizinan	Prosentase Penyelesaian izin online dan offline tepat waktu	99,47%

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya Pelayanan Perizinan	Prosentase Penyelesaian izin Online dan offline tepat waktu	99,47%	85%	85%

d. Evaluasi Kinerja

Dalam Program Pelayanan Perizinan pelaksanaan Program di
Tribulan II untuk capaian kinerja tercapai 85 %.

e. Rencana Tindak Lanjut



Bahwa dalam Program yang ada pada Bidang Pelayanan Perizinan akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2021-2026.

f. 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 Pelayanan Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan tahun 2022, 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 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
KAB.LAMONGAN

Lamongan, Juli 2022

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

PUJOBROTO IRIAWAN P.,SE.MM.M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP.19691008 199503 1 003

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 14, 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 berada pada Pasal 14 ayat (1) dijelaskan bahwa membantu Kepala Dinas 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 14 ayat (2), bahwa 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 2022 Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal

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

Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Investasi daerah baik PMDN maupun PMA	Prosentase Peningkatan Investasi	67,53%

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya investasi daerah baik PMDN maupun PMA	Prosentase Peningkatan Investasi	67,53%	3%	4%

d. Evaluasi Kinerja

Dalam Program Peningkatan iklim Investasi dan realisasi Investasi pelaksanaan Program di Tribulan II untuk capaian kinerja tercapai 4%



e. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam Program yang ada pada Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2021-2026.

f. 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 Pengendalian dan Pengelolaan Data Penanaman Modal Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 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 2022 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.

Mengetahui,
Atasan Langsung
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KAB.LAMONGAN

Lamongan, Juli 2022

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN
PENGELOLAAN DATA PENANAMAN MODAL

PUJOBROTO IRIAWAN P.,SE.MM.M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP.19691008 199503 1 003

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 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 2022 Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal

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

Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya jumlah investor	Jumlah Dokumen Strategi Penanaman Modal	1 Dokumentasi/ Film
2.		Jumlah Penyelenggaraan Pameran Investasi	2 kali
3.		Jumlah Pemeliharaan Baliho pelayanan perijinan	5 unit

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya jumlah investor	Jumlah Dokumen Strategi Penanaman Modal	1 Dokumentasi/ Film	1	100%
		Jumlah Penyelenggaraan Pameran Investasi	2 kali	1	50%
		Jumlah Pemeliharaan Baliho pelayanan perijinan	5 unit	6	120%



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi promosi Penanaman Modal, pelaksanaan kegiatan di Trbulan II, untuk capaian kinerja tercapai 80%.

e. 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 2021-2026.

f. 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 2022 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 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.

Atasan Langsung
Plt.KEPALA BIDANG PROMOSI DAN
PENGEMBANGAN IKLIM PM

Lamongan, Juli 2022
KASI PROMOSI PENANAMAN MODAL

YUNIAR FAHMI MAHENDRA,S.STP.,MSi
Pembina
NIP.19770606 199602 1 001

HARSONO,S.Sos
Penata Muda Tk.I
NIP. 19680203 200701 1 034



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 Th. 2022 Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal

b. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Lamongan
Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya jumlah investor	Jumlah fasilitasi/ Insentif Penanaman Modal yang diberikan	35%
2.	sda	Jumlah Dokumen pemberian fasilitasi/ insentif Penanaman Modal	1 Dokumen

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya jumlah investor	Jumlah fasilitasi/ Insentif Penanaman Modal yang diberikan	35%	30%	85%
2		Jumlah Dokumen pemberian fasilitasi/ insentif Penanaman Modal	1 Dokumen	-	0%



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi Perencanaan penanaman modal , pelaksanaan kegiatan di Tribulan II untuk capaian kinerja tercapai 60%.

e. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi Perencanaan penanaman modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2021-2026.

f. 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 2022 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.

Atasan Langsung
Plt.KEPALA BIDANG PROMOSI DAN
PENGEMBANGAN IKLIM PM

Lamongan, Juli 2022
Plt. KASI PERENCANAAN PENANAMAN MODAL

YUNIAR FAHMI MAHENDRA,S.STP.,MSi
Pembina
NIP.19770606 199602 1 001

WIDAYATI,SE
Penata Tk.I
NIP. 19660701 198703 2 011



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 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 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 2022 Kepala Seksi Pengembangan Iklim
Penanaman Modal

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

Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya jumlah investor	Jumlah Peta Data Potensi Investasi yang dikembangkan	1 updating data

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya jumlah investor	Jumlah Peta Data Potensi Investasi yang dikembangkan	1 updating data	-	17%

d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi Penyuluhan penanaman modal ,
pelaksanaan kegiatan di Tribulan II dan untuk capaian kinerja tercapai
17%.

e. Rencana Tindak Lanjut



Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi pengembangan Iklim penanaman modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2021-2026.

f. 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 Pengembangan Iklim penanaman modal Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi pengembangan Iklim penanaman modal dengan segala kekurangan dan kelebihanannya. 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
Plt.KEPALA BIDANG PROMOSI DAN
PENGEMBANGAN IKLIM PM

Lamongan, Juli 2022

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL

YUNIAR FAHMI MAHENDRA,S.STP.,MSi
Pembina
NIP.19770606 199602 1 001

AGUS UBADILLAH,SE
Penata Muda Tk.I
NIP. 19780501 200901 1 010



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 (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 dan evaluasi data 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 2022 Kepala Seksi Pengelolaan data Penanaman Modal

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

Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Realisasi investasi	Jumlah data dan sistem Informasi Penanaman Modal yang terintergrasi	63 Perizinan
2.	sda	Jumlah penyediaan aplikasi data yang di update	56 perizinan dan 7 non perizinan

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya Realisasi investasi	Jumlah data dan sistem Informasi Penanaman Modal yang terintergrasi	63 Perizinan	-	0%
2.	sda	Jumlah penyediaan aplikasi data yang di update	56 perizinan dan 7 non perizinan	-	0%



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi pengelolaan data Penanaman Modal, pelaksanaan kegiatan di Tribulan II, untuk capaian kinerja tercapai 0 %

e. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi Pengelolaan data penanaman Modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2021-2026.

f. 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 pengolahan data dan informatika Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi Pengelolaan Data Penanaman Modal dengan segala kekurangan dan kelebihanannya. 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

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN
PENGELOLAAN DATA PM

KRESTI NORMASARI,SH.MH

Pembina
NIP.19770715 200112 2 006

Lamongan, Juli 2022

Plt. KEPALA SEKSI
PENGELOLAAN DATA PENANAMAN MODAL
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
KABUPATEN LAMONGAN

ERNIK DENYTALIA,SE

Penata
NIP. 19850426 201101 2 016



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 penghaduan dari masyarakat;
- 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 2022 Kepala Seksi Pengendalian dan Pembinaan
Pelaksanaan Penanaman Modal

b. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu Kab. Lamongan

Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Realisasi investasi	Jumlah perusahaan yang dibina melalui Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	70 perusahaan
2.	sda	Jumlah kegiatan fasilitasi program inovasi pembangunan daerah (Insment Award)	1 kali penilaian

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya Realisasi investasi	Jumlah perusahaan yang dibina melalui Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	70 perusahaan	25	36%
2.	sda	Jumlah kegiatan fasilitasi program inovasi pembangunan daerah (Insvesment Award)	1 kali penilaian	-	0%



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi pengendalian dan Pembinaan penanaman modal , pelaksanaan kegiatan di Tribulan II, untuk capaian kinerja tercapai 3%

e. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi pengendalian dan Pembinaan penanaman modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2021-2026.

f. 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 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi pengendalian dan pembinaan penanaman modal dengan segala kekurangan dan kelebihanannya. 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

KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN
PENGOLAHAN DATA PENANAMAN MODAL

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

Lamongan, Juli 2022

KEPALA SEKSI
PENGENDALIAN DAN PEMBINAAN PELAKSANAAN
PENANAMAN MODAL

MARPUAH,SH
Penata Tk.I
NIP. 19670912 198802 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 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 2022 Kepala Seksi Monitoring,Evaluasi Penanaman Modal
- b. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan
Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Realisasi investasi PMA dan PMDN	Jumlah Perusahaan yang terpantau perkembangannya melalui pelaksanaan Penanaman Modal	35 perusahaan
2.	sda	Jumlah PMA/PMDN yang diawasi	12 Bulan

- c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya Realisasi investasi PMA dan PMDN	Jumlah Perusahaan yang terpantau perkembangannya melalui pelaksanaan Penanaman Modal	35 perusahaan	10	86%
2.	sda	Jumlah PMA/PMDN yang diawasi	12 bulan	0	0%

- d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi Monitoring,evaluasi Penanaman Modal, pelaksanaan kegiatan di Tribulan II, untuk capaian kinerja tercapai 0%.



e. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi Monitoring, evaluasi Penanaman Modal akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2021-2026.

f. 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 monitoring, evaluasi Penanaman Modal Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi monitoring, evaluasi 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.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Lamongan, Juli 2022

KABID PENGENDALIAN DAN
PENGELOLAAN DATA PENANAMAN MODAL

KEPALA SEKSI
MONITORING, EVALUASI PENANAMAN MODAL

KRESTI NORMASARI, SH, MH.

Pembina
NIP. 19770715 200112 2 006

MEDIKA BIRAWANDANI, SE, M.S.i

Penata TK. I
NIP. 19830115 201101 2 008



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 (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 pendaftaran dan pemrosesan serta penertiban 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 2022 Kepala Seksi Pelayanan Pemenuhan
Komitmen

b. Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Lamongan
Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Jumlah Penyelesaian Izin Melalui Sistem OSS dan Sistem Daerah	2.693 izin
2.	-sda-	Jumlah pelayanan izin penunjang usaha yang diterbitkan	1.000 Izin

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Jumlah Penyelesaian Izin Melalui Sistem OSS dan Sistem Daerah	2.693 izin	3.445	127%
2.	-sda-	Jumlah pelayanan izin penunjang usaha yang diterbitkan	1.000 Izin	898	89.8 %



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi Pelayanan Pemenuhan Komitmen, pelaksanaan kegiatan di Tribulan II untuk capaian kinerja tercapai 89,8%

e. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada seksi Pelayanan Pemenuhan Komitmen akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2021-2026.

f. 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 Pemenuhan Komitmen Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Seksi pelayanan Pemenuhan Komitmen 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.

Mengetahui,
Atasan Langsung

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

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

Lamongan, Juli 2022

KEPALA SEKSI
PELAYANAN PEMENUHAN KOMITMEN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
KABUPATEN LAMONGAN

IVAN ARSAD ARDYANSA,SE
Penata
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 13 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 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 2022 Kepala Seksi pelayanan Non Perizinan, Konsultasi dan Pengaduan
- b. Modal Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Konsultasi perizinan dan non perizinan penanaman modal	1.000 pelaku usaha

- c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Konsultasi perizinan dan non perizinan penanaman modal	1.000 pelaku usaha	2.099	209,9%



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi pelayanan non perizinan, konsultasi dan pengaduan, pelaksanaan kegiatan di Tribulan II, untuk capaian kinerja tercapai 209,9%.

e. 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 2021-2026.

f. 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 non perizinan, konsultasi dan pengaduan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 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

KEPALA BIDANG
PELAYANAN PERIJINAN

Lamongan, Juli 2022

KEPALA SEKSI
PELAYANAN NON PERIZINAN, KONSULTASI DAN
PENGADUAN

AFIYAHWATI,S.Si

Pembina
NIP. 19711216 199901 2 001

YUNIAR FAHMI MAHENDRA,S.STP,M.Si

Pembina
NIP. 19770606 199602 1 001



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 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. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan perizinan usaha/ operasional/ komersial;
- d. Melaksanakan pendaftaran dan pemrosesan serta penertiban perizinan usaha/ operasional/ komersial;
- 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.



BAB II **AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

a. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Kepala Seksi pelayanan perizinan usaha

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

Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Jumlah izin Usaha yang diterbitkan	1.500 ijin

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya pelayanan perijinan	Jumlah izin Usaha yang diterbitkan	1.500 ijin	3.445	229%

d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan seksi pelayanan perizinan usaha, pelaksanaan kegiatan di Tribulan II untuk capaian kinerja tercapai 229%



e. 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 2021-2026.

f. 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 perizinan usaha Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 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
KEPALA BIDANG
PELAYANAN PERIZINAN

Lamongan, Juli 2022

KEPALA SEKSI
PELAYANAN PERIZINAN USAHA

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

LULUK ZUMIATHIN, SE.
Penata
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) Su Bag 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, 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 dan insidental Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

- a. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Kepala Sub Bag Perencanaan dan Evaluasi
b. Modal Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan
Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Prosentase laporan keuangan dan dokumen SKPD disusun tepat waktu	Jumlah dokumen Perencanaan	1 dok
		Jumlah Dokumen Renstra dan Renja, LPPD, LkjlP	3 dok
		Jumlah Dokumen Evaluasi	1 dok

- c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Prosentase laporan keuangan dan dokumen SKPD disusun tepat waktu	Jumlah dokumen Perencanaan	1 dok	1 dok	100%
		Jumlah Dokumen Renstra dan Renja, LPPD, LkjlP	3 dok	2 dok	80%
		Jumlah Dokumen Evaluasi	1 dok	-	



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan Sub Bag Perencanaan dan Evaluasi, pelaksanaan kegiatan di Tribulan II, untuk capaian kinerja tercapai 70%.

e. Rencana Tindak Lanjut

Bahwa dalam kegiatan yang ada pada Sub Bag Perencanaan dan Evaluasi akan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan realisasi kinerja yang telah ditetapkan pada matriks renstra tahun 2021-2026.

f. 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 Bag Perencanaan dan Evaluasi Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Sub Bag 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.

Lamongan Juli 2022

Mengetahui,
Atasan Langsung
SEKRETARIS

KEPALA SUB BAG PERENCANAAN DAN EVALUASI

Drs.SISYANTO,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650715 199403 1 009

SRI WINARTI,SE.MM
Pembina
NIP. 19800401 200312 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 9 ayat (2) Su Bag Keuangan 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 seta perubahan anggaran sesai ketentuan dan plaon anggaran yang ditetapkan;
- c. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- d. Melaksanakan admistrsi 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 mnitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Keuangan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lai yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

- a. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Kepala Sub Bag Keuangan
 b. Modal Organisasi Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan
 Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Tugas Pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Jumlah laporan administrasi keuangan	7 laporan
		Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	27 orang
		Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja	1 dok
		Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	3 dok
		Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja semesteran ahir tahun	1 dok

c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Terlaksananya Tugas Pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Jumlah laporan administrasi keuangan	7 laporan	6 laporan	85,7%
		Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	27 orang	27 orang	100%
		Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja	1 dok	0	0%
		Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	3 dok	0	0%
		Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja semesteran ahir tahun	1 dok	1 dok	100%



d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan Sub Bag Keuangan, pelaksanaan kegiatan di Tribunal II untuk capaian kinerja tercapai 85,7%.

e. 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 2021 -2026.

f. 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 Sub Bag Keuangan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Sub Bag 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
Sekretaris

Lamongan, Juli 2022

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

Drs.SISYANTO,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650715 199403 1 009

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



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 9 ayat (3) Su Bag 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 aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- e. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aet dinas;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup dinas;
- g. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokol, urusan hubungan masyarakat sdan 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 2022 Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian

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

Tahun : 2022

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Tugas Pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Jumlah Administrasi Umum yang dipenuhi	2 administrasi
		Jumlah alat listrik dan elektronik	56 stel
		Jumlah peralatan rumah tangga yang dipenuhi	5 orang
		Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor	6 administrasi
		Jumlah barang cetakan dan penggandaan	22 Item
		Jumlah bahan bacaan	8 media
		Jumlah perjalanan dinas dalam daerah/luar daerah	62 perjalanan
		Jumlah makanan dan minuman	5 jenis
		Jumlah pengadaan meubelair	4 set
		Jumlah pengadaan peralatan perlengkapan kantor, computer, notebook, printer	1 Software
		Jumlah rekening yang dibayar	4 rekening
		Jumlah jasa perlengkapan dan peralatan kantor	3 jenis
		Jumlah tenaga administrasi	16 orang
		Jumlah tenaga kebersihan, pengamanan, petugas parkir dan pemengudi	11 orang
		Jumlah mobil jabatan yang dipelihara	2 unit
		Jumlah motor jabatan yang dipelihara	11 unit
		Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara	3 unit
		Jumlah peralatan yang dipelihara Jumlah perlengkapan yang dipelihara	20 unit
		Jumlah Gedung yang dipelihara	2 gedung



c. Pencapaian Kinerja

NO	SASARAN KERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Terlaksananya Tugas Pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP	Jumlah Administrasi Kepegawaian yang dipenuhi	2 administrasi	0	0%
		Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	56 stel	0	0%
		Jumlah peserta yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	5 orang	0	0%
		Jumlah Administrasi Umum yang dipenuhi	6 administrasi	0	0%
		Jumlah alat listrik dan elektronik	22 Item	16 item	73%
		Jumlah peralatan rumah tangga yang dipenuhi	6 Jenis	3 Jenis	50 %
		Jumlah alat/bahan untuk kegiatan kantor	4 Jenis	4 Jenis	100%
		Jumlah barang cetakan dan penggandaan	5 Jenis	0	0%
		Jumlah bahan bacaan	8 Media	0	0%
		Jumlah perjalanan dinas dalam daerah/luar daerah	62 Perjalanan	0	0%
		Jumlah makanan dan minuman	5 Jenis	0	0%
		Jumlah Jenis Pengadaan	2 Jenis	0	0%
		Jumlah pengadaan meubelair	4 Set	0	0%
		Jumlah pengadaan peralatan perlengkapan kantor, computer, notebook, printer	1 Software	0	0%
		Jumlah Jenis Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3 Jenis	0	0%



		Jumlah rekening yang dibayar	4 Rekening	4 Rekening	100%
		Jumlah jasa perlengkapan dan peralatan kantor	3 Jenis	3 Jenis	100%
		Jumlah tenaga administrasi	16 Orang	16 Orang	100%
		Jumlah tenaga kebersihan, pengamanan, petugas paker dan pemengudi	11 Orang	11 Orang	100%
		Jenis Barang yang dipelihara	4 Jenis	0	0%
		Jumlah mobil jabatan yang dipelihara	2 Unit	2 Unit	100%
		Jumlah motor jabatan yang dipelihara	11 Unit	5 unit	45%
		Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara	3 Unit	1 unit	33%
		Jumlah peralatan yang dipelihara	20 Unit	10 Unit	50%
		Jumlah perlengkapan yang dipelihara	20 Unit	10 Unit	50%
		Jumlah Gedung yang dipelihara	2 Gedung	2 Gedung	100%

d. Evaluasi Kinerja

Dalam Kegiatan Sub Bag Umum dan Kepegawaian, pelaksanaan kegiatan di Tribulan II, untuk capaian kinerja tercapai 50%.

e. 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 2021-2026.



f. 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 Bag Umum dan Kepegawaian Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2022 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Sub Bag 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
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN

Lamongan, Juli 2022

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

Drs.SISYANTO,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650715 199403 1 009

WARSINI,SH
Penata Tk.I
NIP. 19680703 199003 2 009



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : SOELASTRI,SE
 Jabatan : Pengolah gaji dan hak-haknya Dinas Penanaman Modal
 dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Lamongan

No	TUGAS JABATAN			
		TARGET		REALISASI
1	Membuat daftar gaji PNS	13	berkas	6
2	Membuat daftar Honorarium Kontrak	13	berkas	6
3	Membuat SKPP bagi PNS yg pensiun	1	berkas	-
4	Membuat lapor LP2P	38	berkas	19
5	Membuat SPT Tahunan	38	berkas	19
6	Membuat model DK	38	berkas	19
7	Melaksanakan penyetoran ke Bank	72	kegitan	36
8	Membuat usulan daftar kesejahteraan bagi PNS dan tenaga kontrak Pemkab	4	berkas	2
9	Membuat lampiran surat kuasa debet rekening gaji PNS	13	berkas	6
10.	Mengirim soft copy ke Bank Jatim gaji PNS dan honor tenaga kontrak	13	berkas	6
11.	Backup Gaji	13	berkas	6
12.	Membuat laporan pajak bulanan	12	berkas	6

Atasan Langsung

Lamongan, Juli 2022

Pihak Pertama

KASUBAG KEUANGAN

HENRY PURNAWIDYA HARTONO, S.Pt

Penata

NIP. 19850113 201101 1 011

SOELASTRI,SE

NIP. 19660123 199403 2 010



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : YATIM SETYO WIDODO,SE
 Jabatan : Pengolah data Keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Mengajukan surat perintah pembayaran (SPP) UP/TU/LS/GJ/HR	200 Berkas	100
2	Meneliti dan memverifikasi dokumen pertanggung jawaban anggaran belanja sebagai bukti pendukung pengajuan SPP UP/TU/LS/GJ/HR	200 Berkas	100
3	Membuat register SPP/SPM/SP2D	200 Kali	100
4	Mewntransfer uang UP/GU/LS dari rekening bendaharawan ke rekenng pihak ketiga	170 Kali	80
5	Membuat SPTJB GU	12 berkas	6
6.	Melakukan pembukuan atas transaksi UP/TU/LS/GJ/HR ke dalam BKU	12 berkas	6
7	Melakukan pencatatan buku pembantu bendahara pengeluaran	48 berkas	24
8	Membuat laporan pertanggung jawaban fungsional dan administrasi	24 berkas	12
9	Membuat berita acara pemeriksaan kas	12 berkas	6
10	Membuat laporan da register penutupan ks	24 berkas	12

Lamongan, Juli 2022

Atasan langsung
 KASUBAG KEUANGAN DINAS PENANAMAN
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
 PINTU KAB. LAMONGAN

Pihak Pertama

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

YATIM SETYO WIDODO,SE
 NIP. 19801007 201504 1 002



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : TRIYONO SUHARJITO, SE
Jabatan : Analis Pelayanan pada Seksi Pelayanan Pemenuhan Komitmen

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1.	Menerima dan mencatat obyek kerja dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	700 berkas	250
2.	Memberikan saran kepada perorangan/ organisasi yang melanggar ketentuan yang berlaku agar tertib	20 Kali	10
3.	Memeriksa dokumen perizinan apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	800 Berkas	200
4.	Mengerjakan tugas yang sejenisnya sesuai dengan perintah atasan agar dapat menyelesaikan pekerjaan yang diprioritaskan	12 Kegiatan	6
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	12 Laporan	6
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperitahka pimpinan bak tertulis aupn lisan	30 kali	12

Lamongan, Juli 2022

Atasan langsung
KASI PELAYANAN PEMENUHAN KOMITMEN

Pihak Pertama

IVAN ARSAD ARDYANSA, SE.

Penata
NIP. 19880601 201101 1 011

TRIYONO SUHARJITO, SE

Penata Muda Tk.I
NIP. 19711108 201001 1 016



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : HARSONO, S.Sos
Jabatan : Analis Pelayanan pada Seksi Pelayanan Non Perizinan,
Konsultasi dan Pengaduan

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1.	Menerima dan mencatat obyek kerja dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	200 Berkas	100
2.	Memberikan saran kepada perorangan/ organisasi yang melanggar ketentuan yang berkaku agar tertib	30 Kegiatan	15
3	Memeriksa dokumen perizinan apakah telah sesuai dengan ketentuan yan berlaku	200 dokumen	85
4	Mengerjakan tugas yang sejenisnya sesuai dengan perintah atasan agar dapat menyelesaikan pekerjaan yang di prioritaskan	12 Kegiatan	6
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi da pertanggungjawaban	12 Laporan	6
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	25 Kali	13

Lamongan, Juli 2022

Atasan langsung
KASI PELAYANAN NON PERIZINAN,
KONSULTASI DAN PENGADUAN

Pihak Pertama

YUNIAR FAHMI MAHENDRA, S.STP, M.Si
Pembina
NIP. 19770606 199602 1 001

HARSONO, S.Sos
NIP. 19680203 200701 1 034



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : UMMI MAHFUDHOH, S.Sos
Jabatan : Analis Pelayanan pada Seksi Pelayanan Perizinan Usaha
 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
 Pintu Kab. Lamongan

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Menerima dan mencatat obyek kerja dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	800 berkas	350
2	Memberikan saran kepada perorangan/ organisasi yang melanggar ketentuan yang berkaku agar tertib	100 Kali	50
3	Memeriksa dokumen perizinan apakah telah sesuai dengan ketentuan yan berlaku	800 berkas	250
4	Mengerjakan tugas yang sejenisnya sesuai dengan perintah atasan agar dapat menyelesaikan pekerjaan yang di prioritaskan	30 kali	15
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tiga sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Laporan	6
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	12 kali	6

Lamongan, Juli 2022

Atasan langsung
 KASI PELAYANAN PERIZINAN USAHA

Pihak Pertama

LULUK ZUMIATHIN A.,SE
 Penata
 NIP. 19760628 200901 2 003

UMMI MAHFUDHOH, S.Sos,MM
 NIP. 19770903 200604 2 017



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : ERI ISMANUL ANSHORI A.S.Kom
Jabatan : Staf Subag Keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Lamongan

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Membuat pengantar pembayaran Retribusi	10 kali	5
2	Mengentry pembayaran retribusi	150 kali	58
3	Meregister setoran kedalam Buku register	150 kali	75
4	Mencatat pembayaran dalam buku penerimaan penyeteran	150 kali	65
5	Membuat rekapitulasi penerimaan retribusi IMB dan tower	25 kali	4
6	Membuat dan menyampaikan laporan kepada BPKAD	12 Laporan	6
7	Membuat realisasi IMB per Kecamatan	27 kali	10
8	Terlaksananya Melaksanakan tugas lain yg diberikan oleh kasubag keuangan	12 Kali	6

Atasan langsung
KASUBAG KEUANGAN

Lamongan, Juli 2022
Pihak Pertama

HENRY PURNAWIDYA HARTONO, S.Pt

Penata
NIP. 19850113 201101 1 011

ERI ISMANUL ANSHORI.S.Kom

NIP. 19790312 201101 1 006



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : ERNIK DENYTALIA,SE
 Jabatan : Staf Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman
 Modal dan PelayananTerpadu Satu Pintu Kab.Lamongan

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data kebutuhan barang inventaris sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan kebutuhan barang inventaris	12 Kali	6
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data kebutuhan barang inventaris sesuai spesifikasi dan prosedur	12 Data	6
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan kebutuhan barang inventaris dalam rangka penyusunan kebutuhan barang inventaris	4 Data	2
4	Menyusun Konsep Penyusunan kebutuhan Barang Inventaris	12 Data	6
5	Mendiskusikan konsep penyusunan kebutuhan barang inventaris dengan pejabat yang berwenang	2 Kegiatan	1
6	Mengevaluasi proses penyusunan kebutuhan barang inventaris sebagai bahan perbaikan	4 Kegiatan	2
7	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Laporan	6
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yg diberikan oleh kasubag Umum dan Kepegawaian	12 kali	6

Lamongan, Juli 2022

Atasan langsung
 KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pihak Pertama

WARSINI, SH
 Penata TK.I
 NIP. 19680703 199003 2 009

ERNIK DENYTALIA,SE
 NIP. 19850426 201101 2 016



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : NIKI PERWIRASARI, SE
Jabatan : Staf subid Pengndalian dan Pembinaan Pelaksanan
 Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatana untuk di sampaikan kepada pimpinan	5 Berkas	2
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan- bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	4 Berkas	2
3	Membuat laporan berdasar kan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unkit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	12 Laporan	6
5	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan	2 Berkas	1
7	Mengumpulkan bahan- bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	4 Berkas	2
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	12 kali	6

Atasan langsung
 KASI PENGENDALIAN DAN PEMBINAAN
 PELAKSANAAN PM

Lamongan, Juli 2022
 Pihak Pertama

MARFUAH,SH
 Penata Tk.I
 NIP. 19670912 198802 2 001

NIKI PERWIRASARI, SE
 NIP. 19860225 201001 2 013



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : DEVY WAHYUNINGSIH,S.Kom.MM
Jabatan : Staf Seksi Pengelolaan Data Penanaman Modal pada
 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
 Pintu Kabupaten Lamongan

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Menganalisa data dan informasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	12 Data	6
2	Melakukan koordinasi dengan unit kerja instansi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	12 Kali	6
3	Membuat lapoan hasil pelaksanaan tuas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Laporan	6
4	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	12 kali	6
5	Mengumpulkan data dan informasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	26 Data	12
6	Mengidentifikasi data dan informasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	12 Data	6

Atasan langsung
 KASI MONITORING, EVALUASI
 PENANAMAN MODAL

Lamongan, Juli 2022
 Pihak Pertama

MEDIKA BIRAWANDANI,SE.M.Si
 Penata TK.I
 NIP. 19830115 201101 2 008

DEVY WAHYUNINGSIH, S.Ikom. MM
 NIP. 1985029 201001 2 010



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : DIANA NABIHAH ADZANI,SE
Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Dinas
 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kabupaten Lamongan

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Mengumpulkan data menyusun bahan evaluasi dan pelaporan Program kegiatan	12 Data	6
2	Mengumpulkan dan mengentri Data e-Renstra	2 Data	1
3	Menetik Permintaan Surat Masuk untuk memenuhi Laporan Data	12 Laporan	6
4	Menyusun Bahan untuk konsep SAKIP, Renstra, RKA,DPA, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Renja, RKAP dan DPPA SKPD	8 Berkas	4
5	Mengolah dan menetik SAKIP, Renstra, RKA, DPA, Rancangan Renja, Renja, Penetapan Renja,RKAP dan DPPA SKPD	8 Dokumen	4
6	Mengolah dan menetik Laporan Hasil evaluasi pelaksanaan Program dan kegiatan	12 Laporan	6
7	Mengumpulkan Data dan menetik rancangan rencana program dan kegiatan	12 Data	6

Atasan langsung
 KASUBAG PERENCANAAN DAN EVALUASI

Lamongan, Juli 2022
 Pihak Pertama

SRI WINARTI,SE.MM
 Pembina
 NIP. 19800401 200312 2 006

DIANA NABIHAH ADZANI,SE
 NIP. 19960415 202012 2 013



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : YUDO BASKORO,SH
 Jabatan : Perancang Peraturan Perundang-Undangan pada Dinas
 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kabupaten Lamongan

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Mengumpulkan data dalam rangka memberikan konsultasi langsung terhadap produk hukum daerah dan permasalahan hukum di daerah	12 Data	6
2	Merumuskan rancangan peraturan Perundang- Undangan tingkat kesulitan I	11 Konsep	5
3	Mengumpulkan data dalam rangka menyiapkan konsep usul prakarsa penyusunan Peraturan Perundang-Undangan	12 Dokumen	6
4	Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan Perundang- Undangan	12 Data	6
5	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	12 Kali	6

Atasan langsung
 SEKRETARIS

Lamongan, Juli 2022
 Pihak Pertama

Drs.SISYANTO,MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 1950715 199403 1 009

YUDO BASKORO,SH
 NIP. 19871224 201903 1 006



EVALUASI KINERJA STAF

N a m a : KACUNG RAWI
 Jabatan : Pengadministrasian Perencanaan dan Program pada Dinas
 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kabupaten Lamongan

No	TUGAS JABATAN		
		TARGET	REALISASI
1	Menyiapkan bahan untuk penyusunan laporan kinerja	27 Laporan	15
2	Menyiapkan bahan untuk penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2 Berkas	1
3	Menyiapkan bahan untuk penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah OPD	4 Laporan	2
4	Menyiapkan bahan untuk penyusunan Perjanjian Kinerja OPD Menyiapkan bahan untuk penyusunan Indikator Kinerja OPD	27 Berkas	15
5	Menyiapkan bahan untuk penyusunan Indikator Kinerja OPD	2 Berkas	2
6	Menyiapkan bahan untuk penyusunan Rencana Aksi Pencapaian Kinerja OPD	4 Berkas	2
7	Menyiapkan bahan untuk penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah OPD	2 Berkas	1
8	Menyiapkan bahan untuk penyusunan Rencana Kerja OPD	2 Berkas	1
9	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	80 Surat	40
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	12 Kegiatan	12
11	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	2 Laporan	1
12	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	80 Surat	40
13	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	50 Berkas	25
14	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	25 Berkas	10
15	Menyiapkan bahan untuk penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Pencapaian Renstra OPD	2 Berkas	1

Atasan langsung
 KASUBAG PERENCANAAN DAN EVALUASI

Lamongan, Juli 2022
 Pihak Pertama

SRI WINARTI,SE.MM
 Pembina
 NIP. 19800401 200312 2 006

KACUNG RAWI
 NIP. 19750710 200701 1 016

