



PERJANJIAN KINERJA

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP)

KABUPATEN LUWU TIMUR 2020



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

JALAN SOEKARNO HATTA NO. HP. 08123477756

email : kppt@luwutimurkab.go.id website : dpmpstsp.luwutimurkab.go.id

MALILI, 92981

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LUWU TIMUR
NOMOR : 01/I/TAHUN 2020

T E N T A N G

**PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2020**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LUWU TIMUR**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran dan efektifitas pelaksanaan kegiatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur, maka dipandang perlu membentuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf "a" perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Daerah antara Pemerintah Pusat dengan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 5);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103);
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2019 Nomor 5);
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 38 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2019 Nomor 41).
10. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 342/XII/Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020:
11. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 343/XII/Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya dilingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK).
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Tugas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Satuan Kerja Perangkat Daerah :
- a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malili
pada tanggal : 2 Januari 2020

Kepala Dinas



ANDI HABIL UNRU, SE

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip. 19641231 198703 1 208

No	NAMA/NIP	Jabatan	Tugas Pokok dan Fungsi
1.	Joni, SE Nip. 19751110290604130	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian	1. Penyedia jasa perbaikan peralatan Kerja 2. Penyedia alat Tulis Kantor 3. Penyedia Komponen Instalasi Listrik/ Pencerangan Bangunan Kantor 4. Penyedia Makanan dan Minuman 5. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 6. Penyediaan bahan logistik kantor 7. Penyediaan barang cetak dan penggandaan 8. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah 9. Kunjungan Kerja dalam Daerah 10. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor 11. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/operasional 12. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2.	Ondo Ira, SP Nip. 19821107 201001 2 023	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian	1. Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan 2. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD 3. Penyediaan jasa Tenaga Administrasi Teknis 4. Monitoring dan Evaluasi 5. Bimbingan Teknis dan Implementasi peraturan Perundang-undangan

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
 Nomor : 01/I/Tahun 2020
 Tanggal : 3 Januari 2020

**PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)
 SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN ANGGARAN 2020**

N O	NAMA/NIP	JABATAN	PROGRAM/KEGIATAN
1.	JONI, SE Nip. 19751110200604130	Kasubag. Umum dan Keuangan	1. Penyedia jasa Surat Menyurat 2. Penyedia jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik 3. Penyedia jasa kebersihan kantor. 4. Penyedia jasa perbaikan peralatan Kerja. 5. Penyedia alat Tulis Kantor 6. Penyedia Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor. 7. Penyedia Makanan dan Minuman 8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 9. Penyediaan bahan logistic kantor 10. Penyediaan barang cetak dan pengadaan 11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah 12. Kunjungan Kerja dalam Daerah. 13. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor 14. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/operasional. 15. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2.	Ondo Ira, SP Nip. 19821107 201001 2 023	Kasubag perencanaan dan kepegawaian	1. Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan 2. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD 3. Penyediaan jasa Tenaga Administrasi Teknis 4. Monitoring dan Evaluasi. 5. Bimbingan Teknis dan Implementasi peraturan Perundang - undangan

3.	Idris, S. Hut Nip. 19830404 20050 2 1 002	Kasi. Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal	1. Penyediaan dan Penyebarluasan Informasi Investasi. 2. Penyelenggaraan Promosi Investasi Daerah. 3. Penyusunan dan Pemutahiran Data Base.
4.	Amiruddin, SE Nip. 19841113 201001 1 012	Kasi. Pengembangan Iklim dan Potensi Daerah	1. Koordinasi dan Konsultasi Penanaman Modal 2. Fasilitasi temu usaha kerjasama investasi.
5.	HJ. Zulhidayah, S.SI Nip. 19751008 200604 2 020	Kasi. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Penyediaan Publikasi Informasi Perizinan
6.	Isanawati Djohan, SE Nip. 19820630 201001 2 013	Kasi. Pengelola data dan system informasi	1. Pengembangan system, data dan Informasi Perizinan
7.	Arman Syam, S.Sos Nip. 19790803 201404 1 001	Kasi. Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	1. Fasilitasi Kemudahan Perizinan Pengembangan Usaha.
8.	Hj. RIDEWANA Nip. 19650727 198909 2 001	Kasi. Pembinaan dan Pengendalian	1. Pembinaan Penanaman Modal dan PTSP
9.	Hasmiah Rasyid, SP Nip. 19680116 200312 2 010	Kasi. Pengaduan dan Pengendalian	1. Fasilitasi Pengaduan Penanaman Modal dan PTSP 2. Pengawasan Penanaman Modal, Perizinan dan Non Perizinan

Kepala Dinas,



ANDI HABIL UNRU, SE

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip. 19641231 198703 1 208

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenan-Nya semata, sehingga Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur dapat menyelesaikan penyusunan Perjanjian Kinerja Perubahan (P K) Tahun 2020, sebagai aplikasi dari Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021.

Dokumen perjanjian kinerja merupakan suatu dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan sesuai sumber daya yang dimiliki instansi bersangkutan. Perjanjian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Tahun 2020 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Instansi Pemerintah, yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi dinas mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021.

Perjanjian kinerja ini disusun berdasarkan pelaksanaan sasaran strategis dan indikator kinerja utama yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) pada Tahun 2020. Diharapkan perjanjian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) ini dapat digunakan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian realisasi kinerja dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan menilai keberhasilan organisasi.

Malili, 8 September 2020

KEPALA DPM-PTSP



ANDI HABIL UNRU, SE

PANGKAT : Pembina TK.I

NIP. 19641231 198703 1 208

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tugas Pokok dan Fungsi	2
1.3. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja	10
BAB II. PERJANJIAN KINERJA.....	12
2.1. Visi dan Misi	12
2.2. Tujuan dan Sasaran.....	13
2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)	13
BAB III. PENUTUP	16
LAMPIRAN	11

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dokumen perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja merupakan komitmen antara penerima dan kesepakatan antara penerima amanah dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Perjanjian kinerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi dinas serta berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur serta berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2020 ini disusun sesuai dengan program dan kegiatan utama pendukung pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang tercantum dalam pelaksanaan anggaran Tahun 2020 dan berdasarkan pelaksanaan sasaran strategis dan indikator kinerja utama yang telah dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) pada Tahun 2020.

Diharapkan Perjanjian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) ini dapat digunakan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian realisasi kinerja dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan menilai keberhasilan organisasi.

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan *Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Luwu Timur Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah* (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103). Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan Peraturan Bupati (PERBUP) Luwu Timur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) adalah membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. dan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan Pelaksanaan Kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal (PM);
2. Perumusan Pelaksanaan Kebijakan teknis di bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
3. Perumusan Pelaksanaan Kebijakan teknis di bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pengaduan; dan
4. Perumusan, Pelaksanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Kesekretariatan yang menunjang tugas Organisasi.

Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) mempunyai susunan organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 46 Tahun 2016 yang terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
 2. Sub bagian Umum dan Keuangan.
- c. Bidang Penanaman Modal, terdiri atas :

1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 2. Seksi Pengembangan Iklim Investasi; dan
 3. Seksi Promosi dan Kerja Sama Penanaman Modal.
- d. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas :
1. Seksi Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 2. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
 3. Seksi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Perizinan.
- e. Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pengaduan, terdiri atas :
1. Seksi Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi;
 2. Seksi Pembinaan dan Pengendalian; dan
 3. Seksi Penanganan Pengaduan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun tugas pokok dan fungsi dari masing-masing susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur tersebut di atas adalah sebagai berikut :

Kepala Dinas (K a d i s)

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
 - b. perumusan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. perumusan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian, pengawasan dan Pengaduan;
 - d. perumusan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan yang menunjang tugas organisasi;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan

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

Sekretariat dengan dua sub bagian, yaitu

- a. Sub bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Sub bagian Perencanaan dan Kepegawaian;
- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan kepegawaian, umum dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) **Sekretaris** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian;
 - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan keuangan; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (1) Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) **Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kepegawaian;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (1) Subbagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai

tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Subbagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan keuangan;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang umum dan keuangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum dan keuangan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penanaman Modal (PM), dengan seksi :

- a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
- b. Seksi Pengembangan Iklim Investasi; dan
- b. Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal.

Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang penanaman modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan penanaman modal;
- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan iklim investasi;
- c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang promosi dan kerja sama penanaman modal; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), dengan seksi :

- a. Seksi Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Perizinan.
- (1) Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) **Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Perizinan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (1) Seksi Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) **Kepala Seksi Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan; dan

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pelayanan perizinan dan non perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) **Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(1) Seksi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Perizinan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) **Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Perizinan** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data dan sistem informasi perizinan;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan data dan sistem informasi perizinan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan data dan sistem informasi perizinan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pengaduan,

dengan seksi :

- a. Seksi Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi;
- b. Seksi Pembinaan dan Pengendalian; dan
- c. Seksi Penanganan Pengaduan.

(1) Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengendalian, pengawasan dan pengaduan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) **Kepala Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pengaduan** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengawasan, monitoring dan evaluasi;
- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pengendalian;
- c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang penanganan pengaduan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

(1) Seksi Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pengawasan, monitoring dan evaluasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) **Kepala Seksi Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, monitoring dan evaluasi;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pengawasan, monitoring dan evaluasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan, monitoring dan evaluasi; dan

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(1) Seksi Pembinaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pembinaan dan pengendalian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) **Kepala Seksi Pembinaan dan Pengendalian** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengendalian;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pengendalian;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pengendalian; dan

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(1) Seksi Penanganan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi penanganan pengaduan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) **Kepala Seksi Penanganan Pengaduan** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan pengaduan;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang penanganan pengaduan;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanganan pengaduan; dan

pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.3 Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja

Tujuan dari penyusunan perjanjian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervise atas perkembangan/kemajuan kinerja pemberi amanah; dan
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

2.1 Visi dan Misi

Visi Kabupaten Luwu Timur untuk 5 (lima) tahun kedepan adalah “**Luwu Timur Terkemuka 2021**”, dimana untuk mencapai visi tersebut ditetapkan misi yaitu :

- 1. “Mendorong Peningkatan Investasi Daerah (2)”.**
- 2. “Mendorong Reformasi Birokrasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (6)”.**

Dalam melaksanakan misi tersebut, maka dicanangkan program-program sebagai berikut :

- ✚ Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- ✚ Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- ✚ Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- ✚ Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
- ✚ Program Perencanaan dan penganggaran SKPD;
- ✚ Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi;
- ✚ Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi;
- ✚ Program Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu kepada Masyarakat;
- ✚ Program Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pelaksanaan program-program tersebut yang merupakan program strategis harus diupayakan secara terpadu dan komprehensif dengan program lainnya yang berkaitan dengan rentang kendali yang jelas. Masing-masing program ditetapkan sasaran dan pertahun dengan mengumpulkan capaian sasaran kegiatan sehingga secara akumulatif akan tercapai dalam 5 tahun.

2.2 Tujuan dan Sasaran

Sebagaimana Visi dan Misi yang telah ditetapkan maka untuk meraih keberhasilan Visi dan Misi tersebut perlu ditetapkan tujuan dan sasaran.

Tujuan yang ingin diwujudkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur antara lain adalah ;

- ✚ ***Mewujudkan Peningkatan Nilai Realisasi Investasi;***
- ✚ ***Mewujudkan Kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan***
- ✚ ***Mewujudkan Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel.***

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur Antara lain adalah :

- ✚ ***Terciptanya Iklim Investasi yang Kondusif di Daerah;***
- ✚ ***Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik yang Prima; dan***
- ✚ ***Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah.***

2.3 Indikator Kinerja Utama (I K U)

Untuk mengukur sejauh mana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur telah mencapai sasaran strategis ditetapkan indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai pada akhir 2020. Indikator kinerja masing-masing sasaran tersebut merupakan indikator kinerja utama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur.

Dalam upaya mewujudkan capaian target Indikator Kinerja utama (I K U) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur di Tahun 2020, akan dicapai melalui pelaksanaan Program dan Kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur.

BAB III

PENUTUP

Perjanjian kinerja (PK) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/perjanjian antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki. Dokumen ini dimanfaatkan oleh setiap pimpinan instansi pemerintah untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian realisasi kinerja dalam laporan akuntabilitas instansi pemerintah serta menilai keberhasilan organisasi.

Perjanjian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Luwu Timur terdiri dari program dan kegiatan yang mendukung indikator kinerja utama yang telah ditetapkan. Anggaran yang akan digunakan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Tahun 2020 bersumber dari APBD Kabupaten Luwu Timur dimana total Pagu Anggaran yang diberikan adalah Sebesar **Rp. 3.731.883.450,00** yang terdiri dari **Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.436.143.175,00** yang didalamnya terdiri dari Belanja Gaji dan Tunjangan dan Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dan **Belanja Langsung sebesar Rp. 1.295.740.275,00** yang didalamnya Terdapat dari 9 Program dan 31 kegiatan.

Malili, 08 September 2020

KEPALA DPM-PTSP



ANDI HABIL UNRU, SE

PANGKAT : Pembina TK.I

NIP. 19641231 198703 1 208



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANDI HABIL UNRU, SE
Jabatan : KEPALA DINAS PM-PTSP
KABUPATEN LUWU TIMUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : Ir. H. MUH. THORIG HUSLER
Jabatan : BUPATI LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

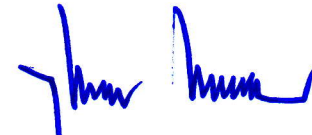
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020

Pihak Kedua,
BUPATI LUWU TIMUR

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS PM-PTSP


Ir. H. MUH. THORIG HUSLER


ANDI HABIL UNRU, SE

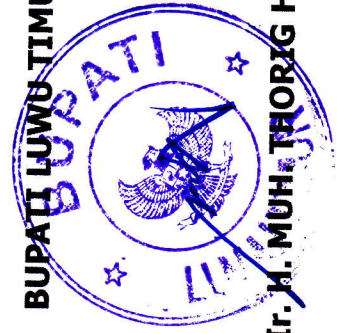
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Satuan Kerja Perangkat Daerah : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPM-PTSP)
 Tahun Anggaran : 2020

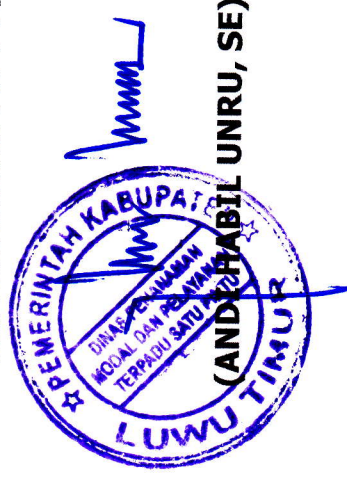
NO.	SASARAN STRATEGIS (INTERMEDIATE OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA (I K U)	FORMULASI INDIKATOR (IKU)	TARGET
1	2	3	4	5 (Juta Rupiah)
1.	Meningkatnya Nilai Realisasi Investasi Daerah (S1)	Nilai Investasi (\$1 = Rp 13.100,00) Nilai Investasi Penanaman Modal Asing (PMA) (\$1 = Rp 13.100,-) Nilai Investasi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN)	Total Nilai Investasi dalam 1 Tahun Nilai Investasi Penanaman Modal Asing (PMA) dalam 1 Tahun Nilai Investasi Penanaman Modal Asing (PMA) dalam 1 Tahun	621.050 (Juta Rupiah) 137.550 (Juta Rupiah) 483.500 (Juta Rupiah)
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Daerah (S2)	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Publik (IKM)	Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam 1 Tahun	85,01 (Sangat Baik)
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan OPD (S3)	Prestasi Nilai A K I P	Nilai A K I P	70

Program**Anggaran****Keterangan**

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 658.558.500,00	APBD
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 72.804.000,00	APBD
3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya aparatur	Rp. 14.503.000,00	APBD
4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 8.470.000,00	APBD
5. Perencanaan dan Penanggaran SKPD	Rp. 10.000.000,00	APBD
6. Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Rp. 144.190.000,00	APBD
7. Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	Rp. 152.470.000,00	APBD
8. Peningkatan Pelayanan Terpadu kepada Masyarakat	Rp. 124.840.000,00	APBD
9. Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal Dan PTSP	Rp. 109.904.775,00	APBD

TOTAL**RP. 1.295.740.275,00****BUPATI LUWU TIMUR,****(Ir. H. MUH. THORIG HUSLER)**

Malili, 8 September 2020

KEPALA DINAS PM-PTSP**(ANDRI HABIL UNRU, SE)**

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Tahun Anggaran : 2020

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET PROGRAM
1	2	3	4
1.	Meningkatkan Pelayanan administrasi perkantoran	Persentase capaian pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi	95 %
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Persentase rata-rata peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	100 %
3.	Meningkatnya jumlah aparatur yang mengikuti bimtek dan Pelatihan	Persentase Aparatur yang ditingkatkan kinerjanya	100 %
4.	Terwujudnya pengelolaan keuangan dan pencapaian kinerja program	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang tersusun tepat waktu	100 %
5.	Terwujudnya perencanaan dan penganggaran SKPD	Persentase ketersediaan dokumen Perencanaan dan penganggaran SKPD yang tersusun tepat waktu	100 %

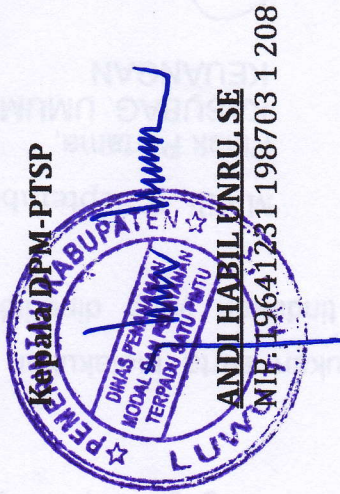
PROGRAM

	ANGGARAN
1. Pelayanan Administrasi perkantoran	Rp. 658.558.500,00
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 72.804.000,00
3. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 14.503.000,00
4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan keuangan	Rp. 8.470.000,00
5. Perencanaan dan Penganggaran SKPD	Rp. 10.000.000,00

TOTAL

Rp. 764.335.500,00

Malili, 8 September 2020





PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : JONI, SE
Jabatan : KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN
DINAS PM-PTSP

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : ANDI HABIL UNRU, SE
Jabatan : KEPALA DINAS PM-PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS
PM-PTSP


ANDI HABIL UNRU, SE

Malili, 8 September 2020

Pihak Pertama,
KASUBAG. UMUM DAN
KEUANGAN



JONI, SE

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET KEGIATAN
1	2	3	4
1.	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Jumlah Surat masuk dan surat keluar yang di agenda	900 surat
2.	Terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, SDA, Listrik dan TV Kabel yang terbayarkan	Jumlah rekening bulanan jasa komunikasi SDA, Listrik dan Tv kabel yang dibayarkan.	56 Rekening
3.	Tersedianya kebutuhan jasa kebersihan dan peralatan kebersihan kantor	Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayarkan	2 Orang
4.	Terciptanya kelancaran pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki	5 jenis
5.	Terpenuhinya kebutuhan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang di sediakan	30 Jenis
6.	Tersedianya Barang cetak dan pengadaan	Jumlah barang cetak dan pengadaan yang disediakan	3 Jenis
7.	Tersedianya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor yang tersedia.	12 jenis
8.	Tersedianya makanan dan minuman	Jumlah penyediaan makanan dan minuman yang diadakan.	584 kotak
9.	Tersedianya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang undangan yang disediakan.	48 eksampelar
10.	Presentase rata-rata pencapaian pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	1 jenis

11.	Tersedianya bahan logistik kantor yang disediakan	Jumlah Bahan Bakar minyak/Gas/ Pelumas yang disediakan	2 Jenis
12.	Terjalinnnya Sinegritas antara pusat,provinsi dan kabupaten	Jumlah perjalanan dinas untuk Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar Daerah yang diikuti	31 kali
13.	Terlaksananya kunjungan kerja dalam daerah	Jumlah kunjungan kerja dalam daerah yang dilaksanakan.	110 kali
14.	Meningkatnya kenyamanan Aparatur dalam bekerja	Jumlah gedung kantor yang dipelihara.	1 Gedung kantor
15.	Meningkatnya Akseibilitas Aparatur	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara.	4 unit

KEGIATAN

	ANGGARAN
1. Penyediaan jasa surat menyurat	Rp. 2.340.000.00
2. Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Rp. 91.800.000.00
3. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp. 27.285.000.00
4. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Rp. 16.500.000.00
5. Penyediaan alat tulis kantor	Rp. 15.213.500.00
6. Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Rp. 11.000.000.00
7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp. 3.000.000.00
8. Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp. 9.360.000.00
9. Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp. 5.280.000.00
10. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 10.000.000.00
11. Penyediaan bahan logistic kantor	Rp. 1.956.000.00
12. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rp. 167.540.000.00

13. Kunjungan kerja dalam daerah
14. Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung kantor
15. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

Rp. 37.312.000.00

Rp. 30.000.000.00

Rp. 32.804.000.00

TOTAL

Rp. 461.390.500,00

Kepala DPM-PTSP



ANDI HABIBUHNRI SE

NIP. 196412311997031208

Kasubag. Umum dan Keuangan

IONI SE

NIP. 197511110 200604 1 030



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : PANCASIWI RAHARJO

Jabatan : BENDAHARA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : JONI, SE

Jabatan : KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN DINAS PM-PTSP

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020.

Pihak Kedua,
KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN

JONI, SE

Pihak Pertama,
BENDAHARA

PANCASIWI RAHARJO

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020
BENDAHARA

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET
		2	3	
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Jumlah dokumen SPP UP yang dibuat 2. Jumlah dokumen SPP LS Gaji dan Tunjangan Lain yang dibuat 3. Jumlah dokumen SPP LS Barang dan Jasa yang dibuat 4. Jumlah Laporan Penutupan Kas bendahara Pengeluaran yang dibuat 5. Jumlah Laporan SPJ Fungsional yang dibuat 6. Jumlah Laporan Realisasi Anggaran yang dibuat 7. Jumlah Dokumen SPP GU yang dibuat	1 Dokumen 12 Dokumen 10 Dokumen 1 Laporan 12 Laporan 12 Laporan 12 Dokumen	

Kasubag. Umum dan Keuangan



IONL SE
NIP. 19751110 200604 1 030

Bendahara



PANCASIWI RAHARIO
NIP. 19740110 200502 1 006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ONDO IRA, SP
Jabatan : KASUBAG. PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PM-PTSP

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : ANDI HABIL UNRU, SE
Jabatan : KEPALA DINAS DINAS PM-PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

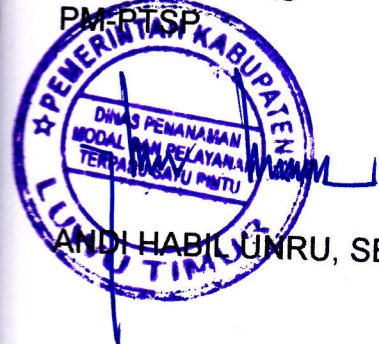
Pihak Kedua,
KEPALA DINAS
PM-PTSP

ANDI HABIL UNRU, SE

Malili, 8 September 2020

Pihak Pertama,
KASUBAG. PERENCANAAN
DAN KEPEGAWAIAN

ONDO IRA, SP



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

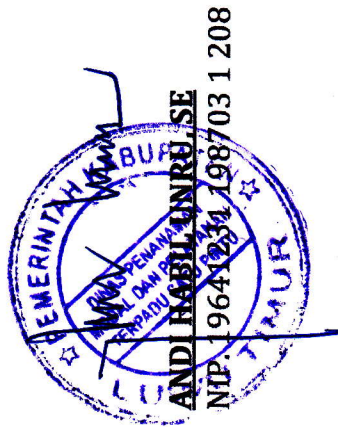
Satuan Kerja Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Tahun Anggaran : 2020

NO.	SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	
	1	2		3	4
1.	Terlaksananya Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun	1 Dokumen (LAKIP)	
2.	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD yang baik		Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD yang disusun	6 Dokumen (RKA- Pokok, RKA-Perubahan, DPA-Pokok, DPPA-Perubahan, Renja Pokok dan Renja Perubahan)	
3.	Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi		Jumlah Laporan monitoring dan evaluasi per triwulan yang disusun	4 Dokumen	
4.	Terpenuhinya kebutuhan Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis		Jumlah tenaga pendukung administrasi/teknis yang terbayarkan	20 Orang	
5.	Meningkatnya Pengetahuan dan Keterampilan Aparatur Sipil Negara		Jumlah Aparatur yang mengikuti Bimtek dan Diklat, Workshop dan seminar peraturan perundang-undangan.	4 Orang	

KEGIATAN**ANGGARAN**

1. Penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Rp. 8.470.000.00
2. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD	Rp. 10.000.000.00
3. Monitoring dan Evaluasi	Rp. 5.972.000.00
4. Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis	Rp. 264.000.000.00
5. Bimbingan teknis Implementasi Peraturan perundang-undangan	Rp. 14.503.000.00

TOTAL**Rp. 302.945.000.00-****Kepala DPM-PTSP****Kasubag. Perencanaan dan Kepegawaian****ONDO IRA, SP****NIP. 19821107201001 2 023**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AYUB KOMBONG, ST,M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PM-PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : ANDI HABIL UNRU, SE

Jabatan : KEPALA DINAS PM-PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS PM-PTSP

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENANAMAN
MODAL



ANDI HABIL UNRU, SE

AYUB KOMBONG, ST,M.Si

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR PROGRAM	TARGET PROGRAM
1	2	3	4	
1.	Meningkatnya Investasi dari PMA maupun PMDN	Presentase Peningkatan Nilai Investasi dari PMA maupun PMDN	Nilai Investasi yang diperoleh dalam 1 tahun dibagi Target X 100%	PMA 10% PMDN 10 %
2.	Meningkatnya Jumlah dan Rencana Investasi	Jumlah dan rencana Investasi	Jumlah Investasi dalam 1 tahun	40 Investasi

PROGRAM

1.Peningkatan Promosi dan kerjasama investasi

2.Peningkatan iklim investasi dan realisasi

Total

ANGGARAN

Rp.144,190,000

Rp.152,470,000

Rp. 296,660,000,00

Kepala Dinas PM-PTSP



AND HABIL UNRU SE

NIP.19641231 198703 1 208

Kepala Bidang Penanaman

Modal

AYUB KOMBONG, ST, M.Si

NIP.197508252005021006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AMIRUDDIN, SE

Jabatan : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN IKLIM DAN POTENSI
DAERAH

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : AYUB KOMBONG, ST,M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PM-PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak
Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PM-PTSP

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN
IKLIM DAN POTENSI DAERAH

AYUB KOMBONG, ST,M.Si

AMIRUDDIN, SE

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET KEGIATAN
1	2	3	4
1.	Jumlah minat dan rencana investasi	Jumlah Temu usaha kerjasama investasi yang diselenggarakan	1 Even
2.	Meningkatnya minat dan rencana investasi	Jumlah temu usaha kemintaraan antara UMKM dengan perusahaan dan besar (PMA dan PMDN)	1 Kegiatan

KEGIATAN

1. Fasilitasi Temu Usaha kerjasama investasi
2. Koordinasi dan konsultasi penanaman modal

ANGGARAN

Rp. 37,500,000,00

Rp. 69,495,000,00-

TOTAL

Rp. 106.995.000,00-

Kepala Bidang Penanaman Modal



AYUB KOMBONG, ST.M.Si
NIP.19750825 200502 1 006

Kasi Pengembangan Iklim dan Potensi Daerah



AMIRUDDIN, SE
NIP.19841113 201001 1 012



PERJANJIAN KINERJA PERRUBAHAN TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IDRIS, Hut.

Jabatan : KEPALA SEKSI PROMOSI & KERJASAMA PENANAMAN MODAL

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : AYUB KOMBONG, ST, M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PENANAMAN MODAL KABUPATEN LUWU
TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak
Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENANAMAN
MODAL

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PROMOSI & KERJASAMA
PENANAMAN MODAL

AYUB KOMBONG,ST, M.Si

IDRIS, Hut

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET KEGIATAN
1	2	3	4
1.	Tersedianya database yang disusun	Jumlah Database yang disusun	1 Laporan
2.	Tersedianya bahan Promosi yang disebarluaskan	Jumlah Media Publikasi	1 Media
3.	Tersedianya bahan promosi investasi	Jumlah penyelenggaraan promosi yang dilakukan dan diikuti	1 Event

KEGIATAN

1. Penyelenggaraan Promosi Investasi daerah
2. Penyediaan Penyebar Luasan Informasi
3. Penyusunan pemuktahiran database

TOTAL

ANGGARAN

Rp. 139.190.000,00
Rp. 5.000.000,00
Rp. 45.475.000,00
Rp. 189,655,000

Kepala Bidang Penanaman Modal



AYUB KOMBONG, ST, M.Si
NIP.19750825 200502 1 006

Kasi Promosi & Kerjasama PM



IDRIS. Hut
NIP. 19830404 200502 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANDI RAJUNI,SE

Jabatan : KEPALA BIDANG PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : ANDI HABIL UNRU, SE

Jabatan : KEPALA DINAS PM-PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

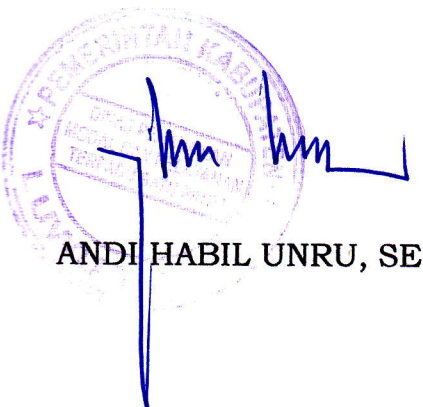
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS PM-PTSP

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PTSP



ANDI HABIL UNRU, SE



ANDI RAJUNI,SE

NO	SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR PROGRAM	TARGET PROGRAM
1	2		3	4	
1.	Meningkatnya Perizinan	Kualitas Pelayanan Perizinan	Jumlah Perizinan yang bisa selesai Tepat Waktu	Jumlah izin yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan izin x 100%	90%

PROGRAM

1. Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu

ANGGARAN

Rp. 124.840.000,00

TOTAL

Rp. 124.840.000.00

Kepala Dinas PM-PTSP

Kepala Bidang PTSP



ANDI HABI UNRU.SE

NIP. 19641231 198703 1 208

ANDI RAIUNI.SE

NIP. 19820630 201001 2 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARMAN SYAM,S.Sos
Jabatan : KEPALA SEKSI ADMINISTRASI PELAYANAN PERIZINAN DAN
NON PERIZINAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : ANDI RAJUNI,SE
Jabatan : KEPALA BIDANG PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak
Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PTSP

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI ADMINISTRASI
PELAYANAN PERIZINAN DAN
NON PERIZINAN

ANDI RAJUNI,SE

ARMAN SYAM,S.Sos

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET KEGIATAN
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan	Jumlah Izin yang diterbitkan	2.250 Izin

KEGIATAN

1. Fasilitas Kemudahan Perizinan Pengembangan Usaha

ANGGARAN

Rp. 90.840.000,-

TOTAL

Rp. 90.840.000.00-

Kepala Bidang PTSP

Kasi Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Andi Raiuni

ANDIRAIUNI, SE

NIP.19820630 201001 2 013

Arman Syamsi

ARMAN SYAMSI, Sos

NIP. 19790803 201404 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ISANAWATI DJOHAN, SE

Jabatan : KEPALA SEKSI PENGELOLA DATA DAN SISTEM INFORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : ANDI RAJUNI, SE

Jabatan : KEPALA BIDANG PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PTSP

ANDI RAJUNI, SE

Malili, 8 September 2020

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PENGELOLA
DATA DAN SISTEM INFORMASI

ISANAWATI DJOHAN, SE

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET KEGIATAN
1	2	3	4
1.	Tersedianya data dan informasi perizinan dan non perizinan	Jumlah laporan data perizinan yang dibuat	17 Dokumen

KEGIATAN

1. Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Perizinan

ANGGARAN

Rp. 12.000.000.00

TOTAL

Rp. 12.000.000.00

Kepala Bidang PTSP

Kasi Pengelola Data dan Sistem Informasi



ANDI RAJUNI, SE
NIP.19820630 201001 2 013



ISANAWATI DIAHAN, SE
NIP. 19831010 201101 2 019



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hj.ZULHIDAYAH,S.Si

Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : ANDI RAJUNI,SE

Jabatan : KEPALA BIDANG PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PTSP

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PELAYANAN PERIZINAN
DAN NON PERIZINAN

ANDI RAJUNI,SE

Hj.ZULHIDAYAH,S.Si

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET KEGIATAN
1	2	3	4
1.	Tersediannya Publikasi Informasi Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah media yang digunakan untuk mempublikasikan perizinan	4 media

KEGIATAN

1. Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Perizinan

ANGGARAN

Rp. 22.000.000

TOTAL

Rp. 22.000.000

Kepala Bidang PTSP



ANDI RAIUNI L. SE
NIP.19820630 201001 2 013

Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan



HI. ZULHIDAYAH S. SI
NIP. 19751008 200604 2 020



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SAENAB SAMARING, S.Kom

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN PENGADUAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : ANDI HABIL UNRU, SE

Jabatan : KEPALA DINAS PM-PTSP KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

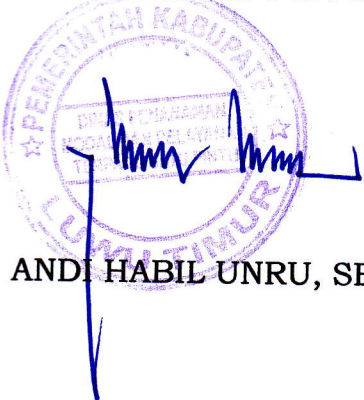
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN
PENGAWASAN DAN PENGADUAN

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS PM-PTSP



ANDI HABIL UNRU, SE



SAENAB SAMARING, S.Kom

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR PROGRAM	TARGET PROGRAM
1	2	3	4	
1.	Terlaksananya Pengawasan Perizinan Penanaman Modal dan PTSP	Presentase Jumlah Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal dan PTSP	Persentase Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal dan PTSP	100 %

PROGRAM

1. Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal dan PTSP

ANGGARAN

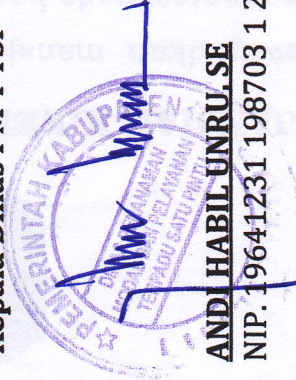
Rp. 109,904.775,-

TOTAL

Rp. 109.904.775,-

Kepala Dinas PM-PTSP

Kepala Bidang Pengawasan dan Pengaduan



ANDI HABIL UNRU, SE
NIP. 19641231 198703 1 208

SAENAB SAMARING, S.Kom
NIP. 19750117 200604 2 016

CSA



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hj. RIDEWANA

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : SAENAB SAMARING, S.KOM

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN
PENGADUAN KABUPATEN LUWU TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak
Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN,
PENGAWASAN DAN PENGADUAN

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN
PENGENDALIAN

SAENAB SAMARING, S.KOM

Hj. RIDEWANA

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET KEGIATAN
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Realisasi Investasi PMA dan PMDN kabupaten Luwu Timur	Jumlah perusahaan yang di panatau dan melaporkan LKPM	20 Perusahaan

KEGIATAN

ANGGARAN

1. Pembinaan penanaman modal dan PTSP

Rp. 32.110.000,-

TOTAL

Rp. 32.110.000,-

Kepala Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pengaduan

Kasi Pembinaan dan Pengendalian



SAENAB SAMARING.S.Kom
NIP. 19750117 200604 2 016



HI. RIDEWANA
NIP. 19650727 198909 2 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HASMIAH RASYID, SP
Jabatan : KEPALA SEKSI PENANGANAN PENGADUAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Selanjutnya atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Nama : SAENAB SAMARING, S.KOM
Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADUAN
KABUPATEN LUWU TIMUR
TIMUR

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak
Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 8 September 2020

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN,
PENGAWASAN DAN PENGADUAN

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PENANGANAN PENGADUAN

SAENAB SAMARING, S.KOM

HASMIAH RASYID, SP

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET KEGIATAN
1	2	3	4
1.	Jumlah Pengaduan yang di tangani	Presentase capaian kinerja Penanganan Pengaduan Perizinan	90 %
2.	Presentase Realisasi Investasi	Jumlah Laporan Pengawasan Penanaman Modal, Perizinan yang di Susun	4 Laporan

KEGIATAN

1. Fasilitasi Penanganan Pengaduan
2. Pengawasan Penanaman Modal , Perizinan dan Non Perizinan

TOTAL

ANGGARAN

Rp. 20.000.000,-
Rp. 57.794.775,-
Rp. 77.794.775

Kepala Bidang Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan

SA

SAENAB SAMARING. S.KOM
NIP.19750117 2006042016

Seksi Penanganan Pengaduan

HS

HASMIAH RASYID, SP
NIP. 196801162003122001