



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Plt. Kepala

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **IPUK FESTIANDANI AZWAR ANAS**

Jabatan : Bupati Banyuwangi

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

IPUK FESTIANDANI AZWAR ANAS

Bupati Banyuwangi

Pihak Pertama,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : **PARTANA, S.AP**
NIP : 197201201994031004
PANGKAT/GOL : Pembina /IV/a
JABATAN : Plt. Kepala
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5												6		
1	Meningkatnya Investasi Daerah	Realisasi Investasi PMA dan PMDN (IKU)	Rp. (Triliun)	0.38	0.38	0.41	0.38	0.38	0.38	0.42	0.38	0.38	0.41	0.38	0.38	0.42	4.7	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan (IKU)	%														91.00	91

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Program Pelayanan Penanaman Modal	704.336.659,00	APBD
2	Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	225.000.000,00	APBD
3	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	38.500.000,00	APBD
4	Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	292.100.000,00	APBD
5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	7.451.342.882,00	APBD
6	Program Promosi Penanaman Modal	66.428.600,00	APBD

Bupati Banyuwangi



Banyuwangi,
Pt. Kepala

2023



IPUK FESTIANDANI AZWAR ANAS

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari SKPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
- 8) Kolom keterangan diisi asal anggaran dari (APBD/APBN).



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **FATAH HIDAYAT, SP.,S.Sos.,M.Si**

Jabatan : JF - Perencana Ahli Muda (Sub Koordinator Penyusunan Program)

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Plt. Kepala

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

FATAH HIDAYAT, SP.,S.Sos.,M.Si

Pembina

NIP. 197109211997031003

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : **FATAH HIDAYAT, SP.,S.Sos.,M.Si**
NIP : 197109211997031003
PANGKAT/GOL : Pembina /IV/a
JABATAN : JF - Perencana Ahli Muda (Sub Koordinator Penyusunan Program)
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												6
1	Tertindakannya Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Dokumen Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja (RENSTRA/REVIEW RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, DPPA, IKU, PK)	Dokumen	5	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	7
2	Tertindakannya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD (LKPJ, LKJIP, LPPD, EV, RENJA, LAP KINERJA SKPD)	Laporan	3	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	8

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
2	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000,00	APBD

Banyuwangi, 2023

JF - Perencana Ahli Muda (Sub Koordinator
 Penyusunan Program)

Plt. Kepala




PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

FATAH HIDAYAT, SP.,S.Sos.,M.Si

Pembina

NIP. 197109211997031003

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **AANG MUSLIMIN SUSIAWAN, SH.,M.H**
Jabatan : JF - Analis Kebijakan Ahli Madya (Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan)

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**
Jabatan : Plt. Kepala

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi, 2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

AANG MUSLIMIN SUSIAWAN, SH.,M.H

Pembina

NIP. 197710062002121004

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0,00	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0,00	APBD
3	Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0,00	APBD
4	Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0,00	APBD
5	Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0,00	APBD
6	Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0,00	APBD
7	Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0,00	APBD
8	Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	0,00	APBD

Plt. Kepala



PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi,

2023

JF - Analis Kebijakan Ahli Madya (Koordinator
Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan
Non Perizinan)



AANG MUSLIMIN SUSIAWAN, SH.,M.H

Pembina

NIP. 197710062002121004

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **Dra. ENY MARIA ULFA, M.Si**

Jabatan : JF - Analis Kebijakan Ahli Madya (Koordinator Pengaduan dan Pelaporan Layanan)

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Plt. Kepala

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

Dra. ENY MARIA ULFA, M.Si

Pembina

NIP. 197310221993022002

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : Dra. ENY MARIA ULFA, M.Si
NIP : 197310221993022002
PANGKAT/GOL : Pembina /IV/a
JABATAN : JF - Analis Kebijakan Ahli Madya (Koordinator Pengaduan dan Pelaporan Layanan)
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5												6		
1	Menyusun dan menetapkan metodologi untuk melakukan analisis kebijakan	Jumlah kegiatan penyusunan dan penetapan metodologi analisis kebijakan	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Mengolah hasil data dan informasi yang diperoleh dari penerapan metodologi terpilih untuk menganalisis kebijakan	Jumlah kegiatan pengelolaan hasil data dan informasi untuk menganalisis kebijakan	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Melaksanakan evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan	Presentase Pemenuhan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi	%	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
4	Menyusun laporan hasil dan penilaian evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan	Jumlah laporan hasil dan penilaian evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan	Laporan	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Sub Kegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Beru	225.000.000,00	APBD

Plt. Kepala

Banyuwangi,

2023

JF - Analis Kebijakan Ahli Madya (Koordinator
 Pengaduan dan Pelaporan Layanan)



PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004



Dra. ENY MARIA ULFA, M.Si

Pembina

NIP. 197310221993022002

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MARTINI, S.AP**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Plt. Kepala

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

MARTINI, S.AP

Penata Tk. I

NIP. 197207061993032008

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : MARTINI, S.AP
NIP : 197207061993032008
PANGKAT/GOL : Penata Tk. I /III/d
JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5												6	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah lokasi kebutuhan komponen listrik	Lokasi	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	4
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	3	
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	0	0	1	0	0	3	0	0	1	0	1	0	6	
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah laporan penyediaan bahan logistik kantor	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Lembar	0	0	17216	0	0	17216	17218	0	0	0	0	0	51650	
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan pelaksanaan rapat dalam daerah maupun luar daerah	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
8	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13	
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dokumen	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	0	0	12	
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa pelayanan umum perkantoran yang disediakan	Orang/bulan	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau	Unit	0	1	2	1	0	3	0	1	3	0	0	1	12	



PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004



MARTINI, S.AP

Penata Tk. I

NIP. 197207061993032008

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **DYAH LISTYO IRIANTI, S.AP**

Jabatan : JF - Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda (Sub Koordinator Keuangan dan Perlengkapan)

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Plt. Kepala

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

DYAH LISTYO IRIANTI, S.AP

Penata Tk. I

NIP. 196911141991032007



PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004



DYAH LISTYO IRIANTI, S.AP

Penata Tk. I

NIP. 196911141991032007

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MOH. KHAIRUL ANAM, S.AP**

Jabatan : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pengolahan Data Sistem Informasi Penanaman Modal)

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Plt. Kepala

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

MOH. KHAIRUL ANAM, S.AP

Penata Tk. I

NIP. 196902121990031012



PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004



MOH. KHAIRUL ANAM, S.AP

Penata Tk. I

NIP. 196902121990031012

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **UMI SRI RAHAYU, S.AP**

Jabatan : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III)

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Plt. Kepala

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

UMI SRI RAHAYU, S.AP

Penata Tk. I

NIP. 197111261993092001

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : UMI SRI RAHAYU, S.AP
NIP : 197111261993092001
PANGKAT/GOL : Penata Tk. I /III/d
JABATAN : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III)
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												6
1	Tersedianya informasi terkait perumusan masalah kebijakan Perizinan dan Non perizinan	Jumlah dokumen rumusan masalah kebijakan	Dokumen	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
2	Melaksanakan Pemantauan dan evaluasi implementasi Kebijakan Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah laporan evaluasi dan implementasi kebijakan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
3	Melakukan konsultasi, dialog dan diskusi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	Jumlah laporan hasil konsultasi/rapat	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
4	Menyelenggarakan konsultasi , dialog dan diskusi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	Jumlah laporan penyelenggaraan konsultasi dan dialog penyelenggaraan perizinan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
5	Menyediakan rekomendasi kebijakan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	Jumlah dokumen rumusan masalah kebijakan	Laporan	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	4
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan	Jumlah laporan hasil tugas	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Terlaksananya analisa permohonan perizinan dan non perizinan	Jumlah berkas permohonan perizinan dianalisa	Berkas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
2	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD

3	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
4	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
5	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
6	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
7	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD

Banyuwangi, 2023

Plt. Kepala

JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub
Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non
Perizinan III)



PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004



UMI SRI RAHAYU, S.AP

Penata Tk. I

NIP. 197111261993092001

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MEDI SUGIARTO, S.Hut**

Jabatan : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pelaporan dan Peningkatan Layanan)

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Plt. Kepala

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

MEDI SUGIARTO, S.Hut

Penata Tk. I

NIP. 197605132006041022

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : **MEDI SUGIARTO, S.Hut**
NIP : 197605132006041022
PANGKAT/GOL : Penata Tk. I /III/d
JABATAN : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pelaporan dan Peningkatan Layanan)
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												6
1	Tersedianya informasi terkait perumusan masalah kebijakan	Jumlah dokumen rumusan masalah kebijakan	Dokumen	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
2	Melaksanakan Pemantauan dan evaluasi implementasi Kebijakan	Jumlah laporan evaluasi dan implementasi kebijakan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
3	Melakukan konsultasi, dialog dan diskusi	Jumlah laporan hasil konsultasi/rapat	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
4	Menyelenggarakan konsultasi , dialog dan diskusi	Jumlah laporan penyelenggaraan konsultasi dan dialog penyelenggaraan perizinan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
5	Menyediakan rekomendasi kebijakan	Jumlah dokumen rumusan masalah kebijakan	Dokumen	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan	Jumlah laporan hasil tugas	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Tersedianya analisa pelayanan pengaduan perizinan dan non perizinan	Jumlah data analisa pengaduan	Data	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Terselenggaranya Program Pelayanan Penanaman Modal	0,00	APBD
2	Terselenggaranya Program Pelayanan Penanaman Modal	0,00	APBD
3	Terselenggaranya Program Pelayanan Penanaman Modal	0,00	APBD
4	Terselenggaranya Program Pelayanan Penanaman Modal	0,00	APBD
5	Terselenggaranya Program Pelayanan Penanaman Modal	0,00	APBD
6	Terselenggaranya Program Pelayanan Penanaman Modal	0,00	APBD

Plt. Kepala



PARTANA, S.AP
Pembina
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, 2023

JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub
Koordinator Pelaporan dan Peningkatan
Layanan)



MEDI SUGIARTO, S.Hut
Penata Tk. I
NIP. 197605132006041022

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ANTONIO CORNELIS, S.STP**

Jabatan : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I)

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Plt. Kepala

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

ANTONIO CORNELIS, S.STP

Penata

NIP. 198912012010101001

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : ANTONIO CORNELIS, S.STP
NIP : 198912012010101001
PANGKAT/GOL : Penata /III/c
JABATAN : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I)
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5												6
1	Tersedianya informasi terkait perumusan masalah kebijakan Perizinan dan Non perizinan	Jumlah dokumen rumusan masalah kebijakan	Dokumen	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
2	Melaksanakan Pemantauan dan evaluasi implementasi Kebijakan Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah laporan evaluasi dan implementasi kebijakan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
3	Melakukan konsultasi, dialog dan diskusi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	Jumlah laporan hasil konsultasi/rapat	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
4	Menyelenggarakan konsultasi , dialog dan diskusi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	Jumlah laporan penyelenggaraan konsultasi dan dialog penyelenggaraan perizinan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
5	Menyediakan rekomendasi kebijakan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	Jumlah dokumen rumusan masalah kebijakan	Dokumen	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	4	
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan	Jumlah laporan hasil tugas	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
7	Terlaksananya analisa permohonan perizinan dan non perizinan	Jumlah berkas permohonan perizinan dianalisa	Berkas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
2	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD

3	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
4	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
5	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
6	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
7	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD

Banyuwangi, 2023

Plt. Kepala



PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I)



ANTONIO CORNELIS, S.STP

Penata

NIP. 198912012010101001

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **FATHUR ROHMAN, S.Sos**

Jabatan : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II)

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Plt. Kepala

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Bds.

PARTANA, S.AP

FATHUR ROHMAN, S.Sos

Pembina

Penata Muda Tk. I

NIP. 197201201994031004

NIP. 197606122002121012

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : **FATHUR ROHMAN, S.Sos**
NIP : 197606122002121012
PANGKAT/GOL : Penata Muda Tk. I /III/b
JABATAN : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan II)
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5												6	
1	Tersedianya informasi terkait perumusan masalah kebijakan Perizinan dan Non perizinan	Jumlah dokumen rumusan masalah kebijakan	Dokumen	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
2	Melaksanakan Pemantauan dan evaluasi implementasi Kebijakan Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah laporan evaluasi dan implementasi kebijakan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47	
3	Melakukan konsultasi, dialog dan diskusi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	Jumlah laporan hasil konsultasi/rapat	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47	
4	Menyelenggarakan konsultasi, dialog dan diskusi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	Jumlah laporan penyelenggaraan konsultasi dan dialog penyelenggaraan perizinan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47	
5	Menyediakan rekomendasi kebijakan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	Jumlah dokumen rumusan masalah kebijakan	Dokumen	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	4	
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan	Jumlah laporan hasil tugas	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
7	Terlaksananya analisa permohonan perizinan dan non perizinan	Jumlah berkas permohonan perizinan dianalisa	Berkas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
PROGRAM																	
1	Penyelenggaraan Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu															0,00	APBD
2	Penyelenggaraan Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu															0,00	APBD
JML ANGGARAN (Rp.)																	

3	Penyelenggaraan Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
4	Penyelenggaraan Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
5	Penyelenggaraan Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
6	Penyelenggaraan Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD
7	Penyelenggaraan Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu	0,00	APBD

Banyuwangi, 2023

Plt. Kepala

JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub
Koordinator Pelayanan Perizinan dan Non
Perizinan II)

Bds.



PARTANA, S.AP
Pembina
NIP. 197201201994031004

FATHUR ROHMAN, S.Sos
Penata Muda Tk. I
NIP. 197606122002121012

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran;
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ARISKA TRIASFIANA PUTRI, SE**

Jabatan : JP - Analis Perencanaan Anggaran

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Sekretaris

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

ARISKA TRIASFIANA PUTRI, SE

Penata

NIP. 198708132011012016

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : ARISKA TRIASFIANA PUTRI, SE
NIP : 198708132011012016
PANGKAT/GOL: Penata /III/c
JABATAN : JP - JP - Analis Perencanaan Anggaran
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	5						
1	Tertindakannya kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran	Jumlah dokumen perencanaan anggaran program kegiatan	Dokumen	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
2	Tertindakannya kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran	Jumlah laporan hasil evaluasi rencana kerja/ pelaksanaan program berjalan	Laporan	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	4
3	Tertindakannya kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran	Jumlah dokumen program kegiatan tahun lalu yang dianalisis sebagai pembandingan	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4	Tertindakannya kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran	Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Laporan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
5	Tertindakannya kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran	Jumlah dokumen program kegiatan tahun berjalan yang dianalisis	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6	Tertindakannya kegiatan analisis dan	Jumlah dokumen	Dokumen	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2

penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran	draft/konsep program dan kegiatan														
---	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mengetahui,
Sekretaris



PARTANA, S.AP
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2023
JP - Analis Perencanaan Anggaran



ARISKA TRIASFIANA PUTRI, SE
NIP. 198708132011012016

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan atau uraian kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ARDYAN AGUNG PRASETYO, S.Sos**

Jabatan : **JP - Analis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : **Sekretaris**

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004



ARDYAN AGUNG PRASETYO, S.Sos

Penata

NIP. 198101192006051001

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : ARDYAN AGUNG PRASETYO, S.Sos
NIP : 198101192006051001
PANGKAT/GOL: Penata /III/c
JABATAN : JP - JP - Analis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
1	2	3		4													
1	Melaksanakan Koordinasi Baik secara Internal maupun Eksternal	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi	Laporan	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
2	Melaksanakan Rekapitulasi Izin	Jumlah Pelaksanaan Rekapitulasi Permohonan Pengajuan Izin	Laporan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	Melakukan Validasi Berkas Izin dengan Register	Jumlah Berkas Izin Divalidasi	Dokumen	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
4	Melaporkan Hasil Pelaksanaan Tugas/Kegiatan Kepada Atasan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas	Laporan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	Melayani Legalisasi Izin	Jumlah Pelayanan Legalisasi Izin	Layanan	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

Mengelahui,
Sekretaris



PARTIANA, S.AP
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2023

JP - Analisis Hasil Pengawasan dan Pengad
Masyarakat



ARDYAN AGUNG PRASETYO, S.Sos
NIP. 198101192006051001

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran_sasaran_kegiatan/aktivitas/pekerjaan_atau_uraian_kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator_kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target_kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah_target_kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **IMAM MUSTOFA, SE., M.Si**
Jabatan : **JP - Penyusun Rencana Investasi**
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**
Jabatan : **Sekretaris**
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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi, 2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,



IMAM MUSTOFA, SE., M.Si

Penata

NIP. 198004302014021001

Mengetahui,
Sekretaris



PARTANA, S.AP
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2023

JP - Penyusun Rencana Investasi



IMAM MUSTOFA, SE., M.SI
NIP. 198004302014021001

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan atau uraian kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan Indikator kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MOCH. AFANDI SANTOSO**
Jabatan : JP - Pengelola Barang Milik Negara
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**
Jabatan : Sekretaris
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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi, 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

MOCH. AFANDI SANTOSO

Penata

NIP. 197404011998031003

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : **MOCH. AFANDI SANTOSO**
NIP : 197404011998031003
PANGKAT/GOL: Penata /III/c
JABATAN : JP - JP - Pengelola Barang Milik Negara
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML		
				1	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4
1	2	3		4												5		
1	Tertaksananya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah laporan pelaksanaan penerimaan dan barang inventaris	Dokumen	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
2	Tertaksananya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah daftar inventaris ruangan	Laporan	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
3	Tertaksananya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah Laporan pelaksanaan inventarisasi barang	Laporan	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4
4	Tertaksananya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah rencana perbaikan dan pemeliharaan barang	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Tertaksananya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah laporan pendataan aset milik dinas	Laporan	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4
6	Tertaksananya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah laporan pelaksanaan perbaikan dan perawatan barang	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Tertaksananya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang	Jumlah laporan hasil pemeriksaan kondisi	Laporan	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4

	persediaan dan barang milik negara	kendaraan dinas																	
8	Terlaksananya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah laporan keadaan barang	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Mengetahui,
Sekretaris

PARTANA, S.AP
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2023
JP - Pengelola Barang Milik Negara

MOCH. AFANDI SANTOSO
NIP. 197404011998031003

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan atau uraian kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **PUKNOMO SUBAGIJO**

Jabatan : JP - Pengadministrasi Akses Permodalan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Sekretaris

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

PUKNOMO SUBAGIJO

Penata Muda Tk. I

NIP. 196507211994031010

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : PURNOMO SUBAGIJO
NIP : 196507211994031010
PANGKAT/GOL: Penata Muda Tk. I /III/b
JABATAN : JP - JP - Pengadministrasi Akses Permodalan
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	JML	
1	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akses pemodal	Jumlah pengefektifan konsep naskah dinas seksi	Aktivitas	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	235
2	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akses pemodal	Jumlah pengadministrasian surat masuk dan keluar seksi	Aktivitas	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	235
3	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akses pemodal	Jumlah pengadministrasian data dan dokumen seksi	Dokumen	8	6	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	94
4	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akses pemodal	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Mengetahui,
Sekretaris



Banyuwangi, Januari 2023
 JP - Pengadministrasi Akses Permodalan



PARTANA, S.AP

PURNOMO SUBAGIJO

NIP . 197201201994031004

NIP . 196507211994031010

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan atau uraian kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **AGUS CAHYONO, S.Sos**

Jabatan : JP - Pengelola Dokumen Perizinan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Sekretaris

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

AGUS CAHYONO, S.Sos

Penata Muda Tk. I

NIP. 197401292002121001

Mengetahui,
Sekretaris



PARTANA, S.AP
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2023

JP - Pengelola Dokumen Perizinan



AGUS CAHYONO, S.Sos
NIP. 197401292002121001

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan atau uraian kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ANANG HADI PRIYONO, SE**
Jabatan : JP - Penyusun Rencana Permodalan
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**
Jabatan : Sekretaris
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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi, 2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

ANANG HADI PRIYONO, SE

Penata Muda

NIP. 197309102008011022

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : ANANG HADI PRIYONO, SE
NIP : 197309102008011022
PANGKAT/GOL: Penata Muda /III/a
JABATAN : JP - JP - Penyusun Rencana Permodalan
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	JML	
1	Mengidentifikasi Data dan Bahan Penyusunan Tata Kelola di Bidang Penanaman Modal	Tersedianya Data dan Bahan Penyusunan Tata Kelola di Bidang Penanaman Modal	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Mengidentifikasi Data Dan Bahan Penyusunan Rancangan Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Di Bidang Penanaman Modal	Tersedianya Data Dan Bahan Penyusunan Rancangan Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Di Bidang Penanaman Modal	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Menginventarisasi Materi Diseminasi Informasi Bidang Penanaman Modal	Tersedianya Bahan dan Materi Diseminasi Informasi Bidang Penanaman Modal	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Mengetahui,
Sekretaris

Banyuwangi, Januari 2023
 JP - Penyusun Rencana Permodalan



PARTANA, S.AP

NIP. 197201201994031004



ANANG HADI PRIYONO, SE

NIP. 197309102008011022

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan atau uraian kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **AHMAD YUDIONO**
Jabatan : JP - Pengadministrasi Keuangan
(Bendahara)

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**
Jabatan : Sekretaris

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi, 2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

AHMAD YUDIONO

Pengatur Tk. I

NIP. 197209222009011002

Mengetahui,
Sekretaris



PARTANA, S.AP

NIP. 197201201994031004

JP - Pengadministrasi Keuangan
(Bendahara)



AHMAD YUDIONO

NIP. 197209222009011002

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan atau uraian kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **FATHUR ROHMAN**

Jabatan : JP - Pengadministrasi Perizinan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Sekretaris

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

FATHUR ROHMAN

Pengatur Tk. I

NIP. 197710102008011036

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : **FATHUR ROHMAN**
NIP : 197710102008011036
PANGKAT/GOL: Pengatur Tk. I/II/d
JABATAN : JP - JP - Pengadministrasi Perizinan
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3		4												5			
1	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
2	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah dokumen perizinan di proses	Dokumen	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
3	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah dokumen perizinan di Upload	Dokumen	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
4	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah SK Perizinan dicetak	SK	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
5	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah dokumentasi pelaksanaan sosialisasi/pelayanan perizinan	Dokumen	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
6	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah pelayanan konsultasi prosedur perizinan	Orang/bulan	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

Mengetahui,

Banyuwangi, Januari 2023

Sekretaris



PARTANA, S.AP

NIP. 197201201994031004

JP - Pengadministrasi Perizinan



FATHUR ROHMAN

NIP. 197710102008011036

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan atau uraian kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MIFTAHUL HUDA**
Jabatan : JP - Pengadministrasi Perizinan
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**
Jabatan : Sekretaris
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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi, 2023

Pihak Kedua,

PARTANA, S.AP

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

MIFTAHUL HUDA

Pengatur Tk. I

NIP. 197008262008011017

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : MIFTAHUL HUDA
NIP : 197008262008011017
PANGKAT/GOL: Pengatur Tk. I/II/d
JABATAN : JP - JP - Pengadministrasi Perizinan
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3		4												5		
1	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
2	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah pelayanan konsultasi prosedur perizinan	Orang/bulan	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
3	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah dokumen perizinan di Upload	Dokumen	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
4	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah dokumen perizinan di proses	Dokumen	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
5	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah SK Perizinan dicetak	SK	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
6	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah dokumentasi pelaksanaan sosialisasi/pelayanan perizinan	Dokumen	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47

Mengetahui,

Banyuwangi, Januari 2023

Sekretaris



PARTANA, S.AP

NIP. 197201201994031004

JP - Pengadministrasi Perizinan



MIFTAHUL HUDA

NIP. 197008262008011017

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan atau uraian kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SUHRAWI**

Jabatan : JP - Pengadministrasi Perizinan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PARTANA, S.AP**

Jabatan : Sekretaris

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 menjadi tanggung jawab kami.

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

Banyuwangi,

2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Bds.

PARTANA, S.AP

SUHRAWI

Pembina

Pengatur Tk. I

NIP. 197201201994031004

NIP. 197502042009011008

PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

NAMA : **SUHRAWI**
NIP : 197502042009011008
PANGKAT/GOL: Pengatur Tk. I/II/d
JABATAN : JP - JP - Pengadministrasi Perizinan
SKPD : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
TAHUN : 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3		4												5		
1	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan	Laporan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah SK Perizinan dicetak	SK	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
3	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah pelayanan konsultasi prosedur perizinan	Orang/bulan	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
4	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah dokumen perizinan di proses	Dokumen	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
5	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah dokumentasi pelaksanaan sosialisasi/pelayanan perizinan	Dokumen	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
6	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah dokumen perizinan di Upload	Dokumen	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240

Mengetahui,

Banyuwangi, Januari 2023

Sekretaris

Bds.

PARTANA, S.AP

NIP. 197201201994031004

JP - Pengadministrasi Perizinan

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Suhrawi', with a large loop at the top and a horizontal stroke at the bottom.

SUHRAWI

NIP. 197502042009011008

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan atau uraian kegiatan sesuai dengan uraian tugas dari Kementerian terkait atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran kegiatan/aktivitas/pekerjaan dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Satuan masing-masing indikator (contoh *Dok, %, Km, dll*);
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;
- 5) Pada kolom (6) diisi dengan jumlah target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pegawai yang bersangkutan;