



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**AANG MUSLIMIN SUSIAWAN, SH.,M.H**

Pembina

NIP. 197710062002121004

## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA** : **AANG MUSLIMIN SUSIAWAN, SH.,M.H**  
**NIP** : 197710062002121004  
**PANGKAT/GOL** : Pembina /IV/a  
**JABATAN** : JF - Analis Kebijakan Ahli Madya (Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan)  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	JML				
1	2	3	4	5												6				
1	Tertelaksananya Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah dokumen rencana program dan kegiatan Penyelenggaraan Pelayanan	Dokumen	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4
		Jumlah pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan	rapat	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Jumlah laporan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Jumlah laporan pertimbangan teknis dan administrasi pelayanan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

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

Plt. Kepala

Banyuwangi,

2022

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



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**AGUS CAHYONO, S.Sos**

Penata Muda

NIP. 197401292002121001



9	Terlaksananya kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan perizinan	Jumlah koordinasi baik secara internal maupun eksternal	Aktivitas	8	6	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	94
---	---	---	-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Mengetahui,  
Sekretaris



**PARTANA, S.AP**  
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2022

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 2022

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, 2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**AHMAD YUDIONO**

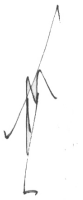
Pengatur Tk. I

NIP. 197209222009011002



6	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
7	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Membuat laporan pertanggung jawaban setiap bulan berdasarkan transaksi penerimaan dan pengeluaran untuk mengetahui penyerapan anggaran	Laporan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
8	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Menyusun laporan penyerapan keuangan beserta bukti-bukti yang ada sebagai laporan pertanggung jawaban	Laporan	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
9	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Membuat SPP dan SPMU sesuai pengajuan dana yang diminta	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
10	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku simpanan bank dan buku kas bendahara pengeluaran	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
11	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Menghimpun bukti-bukti transaksi pengeluaran dan menandatangani bersama PA/KPPA dalam rangka tertib administrasi	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

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 2022

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 - 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, 2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**ANANG HADI PRIYONO, SE**

Penata Muda

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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**ANTONIO CORNELIS, S.STP**

Penata

NIP. 198912012010101001

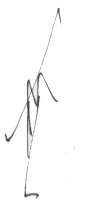
## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

**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** : 2022

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	Terlaksananya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah waktu penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan	Aktivitas	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	235
Jumlah dokumen/berkas pemohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan diperiksa			Berkas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Jumlah Rapat, koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan		Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
Jumlah laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan		Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Jumlah dokumen layanan perizinan dan nonperizinan diterbitkan		Berkas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
2	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
3	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
4	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
5	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD

Plt. Kepala



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi,

2022

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 2022

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 - 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,

2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Bds.



**PARTANA, S.AP**

**ARDYAN AGUNG PRASETYO, S.Sos**

Pembina

Penata

NIP. 197201201994031004

NIP. 198101192006051001

## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA** : ARDYAN AGUNG PRASETYO, S.Sos  
**NIP** : 198101192006051001  
**PANGKAT/GOL**: Penata /III/c  
**JABATAN** : JP - JP - Pengelola Dokumen Perizinan  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Melakukan Validasi Berkas Ijin dengan Register	Jumlah Berkas Izin Divalidasi	Dokumen	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	200	200	2350	
2	Melayani Legalisasi izin	Jumlah Pelayanan Legalisasi Izin	Layanan	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	15	235
3	Melaksanakan Rekapitulasi Izin	Jumlah Pelaksanaan Rekapitulasi Permohonan Pengajuan Izin	Laporan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	47
4	Melaksanakan Koordinasi Baik Secara internal maupun Eksternal	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi	Laporan	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	6	94
5	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	3	47

Mengetahui,  
 Sekretaris

Bds.

Banyuwangi,      Januari 2022

JP - Pengelola Dokumen Perizinan



**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

**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 2022

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 - Pengelola Bahan Perencanaan

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**ARISKA TRIASFIANA PUTRI, SE**

Penata

NIP. 198708132011012016



Mengetahui,  
Sekretaris



PARTANA, S.AP

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2022

JP - Pengelola Bahan Perencanaan



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 2022

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

Nama : **BUSAINI**

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**BUSAINI**

Penata Muda

NIP. 196412311990031104

## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA** : **BUSAINI**  
**NIP** : 196412311990031104  
**PANGKAT/GOL**: Penata Muda /III/a  
**JABATAN** : JP - JP - Pengadministrasi Perizinan  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

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	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah surat permohonan / pemberitahuan perihal perizinan		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
2	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah berkas permohonan yang di terima		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
3	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan penerimaan berkas permohonan izin		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
4	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah permohonan izin, maupun register total izin dengan menuliskan pada SK izin		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
5	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

Mengetahui,

Banyuwangi,      Januari 2022

Sekretaris



**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

JP - Pengadministrasi Perizinan



**BUSAINI**

NIP. 196412311990031104

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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**AANG MUSLIMIN SUSIAWAN, SH.,M.H**

Pembina

NIP. 197710062002121004

## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA** : **AANG MUSLIMIN SUSIAWAN, SH.,M.H**  
**NIP** : 197710062002121004  
**PANGKAT/GOL** : Pembina /IV/a  
**JABATAN** : JF - Analis Kebijakan Ahli Madya (Koordinator Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan)  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	JML				
1	2	3	4	5												6				
1	Tertelaksananya Program Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah dokumen rencana program dan kegiatan Penyelenggaraan Pelayanan	Dokumen	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4
		Jumlah pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan	rapat	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Jumlah laporan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Jumlah laporan pertimbangan teknis dan administrasi pelayanan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

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

Plt. Kepala

Banyuwangi,

2022

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



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**AGUS CAHYONO, S.Sos**

Penata Muda

NIP. 197401292002121001



9	Terlaksananya kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan perizinan	Jumlah koordinasi baik secara internal maupun eksternal	Aktivitas	8	6	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	94
---	---	---	-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Mengetahui,  
Sekretaris



**PARTANA, S.AP**  
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2022

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 2022

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, 2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**AHMAD YUDIONO**

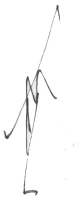
Pengatur Tk. I

NIP. 197209222009011002



6	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
7	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Membuat laporan pertanggung jawaban setiap bulan berdasarkan transaksi penerimaan dan pengeluaran untuk mengetahui penyerapan anggaran	Laporan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
8	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Menyusun laporan penyerapan keuangan beserta bukti-bukti yang ada sebagai laporan pertanggung jawaban	Laporan	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
9	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Membuat SPP dan SPMU sesuai pengajuan dana yang diminta	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
10	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku simpanan bank dan buku kas bendahara pengeluaran	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
11	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Menghimpun bukti-bukti transaksi pengeluaran dan menandatangani bersama PA/KPPA dalam rangka tertib administrasi	Dokumen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

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 2022

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 - 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, 2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**ANANG HADI PRIYONO, SE**

Penata Muda

NIP. 197309102008011022



	dokumen dan penyusunan laporan perizinan	rekapitulasi izin																							
9	Terlaksananya kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan perizinan	Jumlah pelayanan konsultasi perizinan lanjutan	Orang/bulan	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
10	Terlaksananya kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan perizinan	Jumlah data perizinan yang di entri	Berkas	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200

Mengetahui,  
Sekretaris

**PARTANA, S.AP**  
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2022  
JP - Pengelola Dokumen Perizinan

**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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

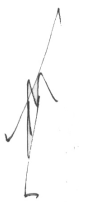
**ANTONIO CORNELIS, S.STP**

Penata

NIP. 198912012010101001



Plt. Kepala



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi,

2022

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 2022

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 - 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,

2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Bds.



**PARTANA, S.AP**

**ARDYAN AGUNG PRASETYO, S.Sos**

Pembina

Penata

NIP. 197201201994031004

NIP. 198101192006051001

## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA** : ARDYAN AGUNG PRASETYO, S.Sos  
**NIP** : 198101192006051001  
**PANGKAT/GOL**: Penata /III/c  
**JABATAN** : JP - JP - Pengelola Dokumen Perizinan  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME												JML	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Melakukan Validasi Berkas Ijin dengan Register	Jumlah Berkas Izin Divalidasi	Dokumen	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	200	200	2350
2	Melayani Legalisasi izin	Jumlah Pelayanan Legalisasi Izin	Layanan	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	235
3	Melaksanakan Rekapitulasi Izin	Jumlah Pelaksanaan Rekapitulasi Permohonan Pengajuan Izin	Laporan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	47
4	Melaksanakan Koordinasi Baik Secara internal maupun Eksternal	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi	Laporan	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	6	94
5	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	3	47

Mengetahui,  
 Sekretaris

Bds.

Banyuwangi, Januari 2022

JP - Pengelola Dokumen Perizinan



**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

**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 2022

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 - Pengelola Bahan Perencanaan

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**ARISKA TRIASFIANA PUTRI, SE**

Penata

NIP. 198708132011012016



Mengetahui,  
Sekretaris



**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2022

JP - Pengelola Bahan Perencanaan



**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 2022

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

Nama : **BUSAINI**

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**BUSAINI**

Penata Muda

NIP. 196412311990031104

## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA** : **BUSAINI**  
**NIP** : 196412311990031104  
**PANGKAT/GOL**: Penata Muda /III/a  
**JABATAN** : JP - JP - Pengadministrasi Perizinan  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

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	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah surat permohonan / pemberitahuan perihal perizinan		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
2	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah berkas permohonan yang di terima		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
3	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan penerimaan berkas permohonan izin		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
4	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah permohonan izin, maupun register total izin dengan menuliskan pada SK izin		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
5	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

Mengetahui,

Banyuwangi, Januari 2022

Sekretaris



**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

JP - Pengadministrasi Perizinan



**BUSAINI**

NIP. 196412311990031104

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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**DYAH LISTYO IRIANTI, S.AP**

Penata Tk. I

NIP. 196911141991032007

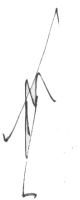
## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA** : **DYAH LISTYO IRIANTI, S.AP**  
**NIP** : 196911141991032007  
**PANGKAT/GOL** : Penata Tk. I /III/d  
**JABATAN** : JF - Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda (Sub Koordinator Keuangan dan Perlengkapan)  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

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 pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas	Jumlah kegiatan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
2	Tertindakannya penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas	Jumlah laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
3	Tertindakannya penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan aset dan barang persediaan Dinas	Jumlah laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan aset dan barang persediaan Dinas	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
4	Tertindakannya penyusunan laporan keuangan perubahan dan tahunan SKPD	Jumlah laporan keuangan perubahan dan tahunan SKPD	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>												<b>JML ANGGARAN (Rp.)</b>	<b>KET</b>									
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota												34.999.700,00	APBD									

Plt. Kepala

Banyuwangi, 2022  
 JF - Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda (Sub Koordinator Keuangan dan



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Perlengkapan)



**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 2022

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 - Analisis 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,

2022

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** : 2022

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 kegiatan Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal	Presentase Pemenuhan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi	%	9	7	7	10	7	7	10	7	7	10	7	7	95

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	-Meningkatnya pengembangan Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal	0,00	APBD

Plt. Kepala

**PARTANA, S.AP**  
 Pembina  
 NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, 2022

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

**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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Bds.

**PARTANA, S.AP**

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

Pembina

Pembina

NIP. 197201201994031004

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** : 2022

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 dan Evaluasi Kinerja PD yang Disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja PD yang Disusun	Dokumen	2	0	1	0	0	1	1	2	0	0	0	0	6
2	Tertindakannya Penyusunan Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Jumlah Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan yang Disusun	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	15

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	35.000.000,00	APBD
2	Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	34.999.900,00	APBD

Plt. Kepala

Bds.

PARTANA, S.AP

Banyuwangi, 2022

JF - Perencana Ahli Muda (Sub Koordinator Penyusunan Program)



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

Pembina

NIP. 197201201994031004

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 2022

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,

2022

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 : 2022**

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	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah nomor perizinan yang dicatat ke dalam buku register izin	Berkas	80	80	80	80	80	80	80	90	80	80	80	80	810	
2	Tertindakannya 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	40	
3	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah berkas permohonan izin yang diarsipkan	Berkas	80	80	80	80	80	80	80	90	80	80	80	80	810	
4	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah berkas izin yang diambil dengan menyerahkan kepada petugas Front Office	Berkas	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	800	
5	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah berkas izin yang diambil	Berkas	80	80	80	80	80	80	80	90	80	80	80	80	810	
6	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan penerimaan berkas permohonan izin	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
7	Tertindakannya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah berkas permohonan yang	Berkas	80	80	80	80	80	80	80	90	80	80	80	80	810	



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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**FATHUR ROHMAN, S.Sos**

Penata Muda Tk. I

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** : 2022

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 pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Jumlah waktu penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan	Aktivitas	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	235
		Jumlah laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Jumlah Rapat, koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
		Jumlah dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan diperiksa	Berkas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
		Jumlah dokumen layanan perizinan dan nonperizinan diterbitkan	Dokumen	50	50	50	50	50	50	50	50	50	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 di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
2	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
3	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
4	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
5	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD

Plt. Kepala



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi,

2022

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



**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 2022

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, 2022

Pihak Kedua,

Bds.

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,



**IMAM MUSTOFA, SE., M.Si**

Penata Muda Tk. I

NIP. 198004302014021001



Mengetahui,  
Sekretaris

Bds.

**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2022

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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

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

Penata Tk. I

NIP. 196902121990031012

## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

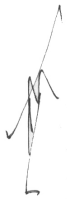
**NAMA** : **MOH. KHAIRUL ANAM, S.AP**  
**NIP** : 196902121990031012  
**PANGKAT/GOL** : Penata Tk. I /III/d  
**JABATAN** : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pengolahan Data Sistem Informasi Penanaman Modal)  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

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 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah waktu Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Bulan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Tertindakannya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Waktu Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Bulan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Tertindakannya Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian masalah Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Waktu Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian masalah Pelaksanaan Penanaman Moda	Bulan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>PROGRAM</b>																							
1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal															0,00	APBD						
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal															0,00	APBD						
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian masalah Pelaksanaan Penanaman Modal															0,00	APBD						

Plt. Kepala

Banyuwangi, 2022

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



**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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**MARTINI, S.AP**

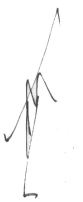
Penata Tk. I

NIP. 197207061993032008





Plt. Kepala



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi,

2022

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



**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 2022

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,

2022

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** : 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME																		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	JML						
1	2	3	4	5												6						
1	Terlaksananya Program Pelayanan Penanaman Modal	Jumlah skala Indeks Kepuasan Masyarakat Jumlah laporan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan	% Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	89	89	12

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	- Program Pelayanan Penanaman Modal	0,00	APBD
2	-Program Pelayanan Penanaman Modal	0,00	APBD

Banyuwangi, 2022

Plt. Kepala

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



**PARTANA, S.AP**  
Pembina



**MEDI SUGIARTO, S.Hut**  
Penata Tk. I

NIP. 197201201994031004

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 2022

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, 2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**MIFTAHUL HUDA**

Pengatur Tk. I

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 2022

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, 2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**MOCH. AFANDI SANTOSO**

Penata Muda Tk. I

NIP. 197404011998031003



	penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	pelaksanaan perbaikan dan perawatan barang																		
8	Tertindakannya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah Laporan pelaksanaan inventarisasi barang	Laporan	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
9	Tertindakannya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah laporan pendataan aset milik dinas	Laporan	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
10	Tertindakannya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah laporan hasil pemeriksaan kondisi kendaraan dinas	Laporan	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3

Mengetahui,  
Sekretaris



**PARTANA, S.AP**  
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2022  
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 2022

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,

2022

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** : 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	JML					
1	2	3	4	5												6					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penanaman Modal	Persentase Nilai Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Atas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan (IKU)	%																	90.5	90.5
2	Meningkatnya Nilai Realisasi Investasi di Daerah	Jumlah Realisasi Investasi (PMA dan PMDN) (IKU)	Rp. (Tribiliun)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.40	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.40	4.3

NO	PROGRAM	JMIL ANGGARAN (Rp.)	KET
1	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	800.357.161,00	APBD
2	PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	100.000.000,00	APBD
3	PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	49.999.800,00	APBD
4	PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	383.913.800,00	APBD
5	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	10.620.210.409,00	APBD
6	PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL	89.999.400,00	APBD

Bupati Banyuwangi

Banyuwangi,  
Plt. Kepala

2022



**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 2022

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

Nama : **PURNOMO 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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**PURNOMO SUBAGIJO**

Penata Muda Tk. I

NIP. 196507211994031010

## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

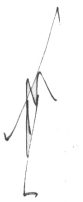
**NAMA** : PURNOMO SUBAGIJO  
**NIP** : 196507211994031010  
**PANGKAT/GOL**: Penata Muda Tk. I /III/b  
**JABATAN** : JP - JP - Pengadministrasi Akses Permodalan  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

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 di bidang keuangan	Jumlah berkas laporan keuangan	Dokumen	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
2	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah dokumen pengadministrasian keuangan Dinas	Aktivitas	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	235
3	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah data laporan keuangan Dinas	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47	
4	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas pengadministrasian keuangan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
5	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah berkas laporan keuangan	Jenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
6	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47	

Mengetahui,

Banyuwangi,      Januari 2022

Sekretaris



**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

JP - Pengadministrasi Akses Permodalan



**PURNOMO SUBAGIJO**

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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**SUHRAWI**

Pengatur Tk. I

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 : 2022**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	JML					
1	2	3		4												5					
1	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah penomoran izin, maupun register total izin dengan menuliskan pada SK izin		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
2	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	jumlah berkas permohonan yang diterima		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
3	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan penerimaan berkas permohonan izin		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
4	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah surat permohonan / pemberitahuan perihal perizinan		50	50	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 laporan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

Mengetahui,

Banyuwangi,      Januari 2022

Sekretaris



**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

JP - Pengadministrasi Perizinan



**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;



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**UMI SRI RAHAYU, S.AP**

Penata Tk. I

NIP. 197111261993092001



Plt. Kepala



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, 2022

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



**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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**DYAH LISTYO IRIANTI, S.AP**

Penata Tk. I

NIP. 196911141991032007

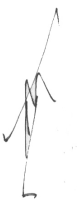
## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

**NAMA** : **DYAH LISTYO IRIANTI, S.AP**  
**NIP** : 196911141991032007  
**PANGKAT/GOL** : Penata Tk. I /III/d  
**JABATAN** : JF - Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda (Sub Koordinator Keuangan dan Perlengkapan)  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

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 pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas	Jumlah kegiatan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
2	Tertindakannya penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas	Jumlah laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
3	Tertindakannya penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan aset dan barang persediaan Dinas	Jumlah laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan aset dan barang persediaan Dinas	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
4	Tertindakannya penyusunan laporan keuangan perubahan dan tahunan SKPD	Jumlah laporan keuangan perubahan dan tahunan SKPD	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
<b>PROGRAM</b>																						
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota															34.999.700,00	APBD					

Plt. Kepala

Banyuwangi, 2022  
 JF - Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda (Sub Koordinator Keuangan dan



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Perlengkapan)



**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 2022

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 - Analisis 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,

2022

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** : 2022

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 kegiatan Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal	Presentase Pemenuhan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi	%	9	7	7	10	7	7	10	7	7	10	7	7	95

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	-Meningkatnya pengembangan Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal	0,00	APBD

Plt. Kepala



**PARTANA, S.AP**  
 Pembina  
 NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, 2022

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



**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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Bds.

**PARTANA, S.AP**

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

Pembina

Pembina

NIP. 197201201994031004

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** : 2022

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 dan Evaluasi Kinerja PD yang Disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja PD yang Disusun	Dokumen	2	0	1	0	0	1	1	2	0	0	0	0	6
2	Tertindakannya Penyusunan Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Jumlah Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan yang Disusun	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	15

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	35.000.000,00	APBD
2	Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	34.999.900,00	APBD

Plt. Kepala

Bds.

PARTANA, S.AP

Banyuwangi, 2022

JF - Perencana Ahli Muda (Sub Koordinator Penyusunan Program)



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

Pembina

NIP. 197201201994031004

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 2022

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,

2022

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 : 2022**

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	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah nomor perizinan yang dicatat ke dalam buku register izin	Berkas	80	80	80	80	80	80	80	90	80	80	80	80	810	
2	Tertaksananya 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	40	
3	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah berkas permohonan izin yang diarsipkan	Berkas	80	80	80	80	80	80	80	90	80	80	80	80	810	
4	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah berkas izin yang diambil dengan menyerahkan kepada petugas Front Office	Berkas	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	800	
5	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah berkas izin yang diambil	Berkas	80	80	80	80	80	80	80	90	80	80	80	80	810	
6	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan penerimaan berkas permohonan izin	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
7	Tertaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah berkas permohonan yang	Berkas	80	80	80	80	80	80	80	90	80	80	80	80	810	



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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**FATHUR ROHMAN, S.Sos**

Penata Muda Tk. I

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** : 2022

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 pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Jumlah waktu penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan	Aktivitas	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	235
		Jumlah laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Jumlah Rapat, koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
		Jumlah dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan diperiksa	Berkas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
		Jumlah dokumen layanan perizinan dan nonperizinan diterbitkan	Dokumen	50	50	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 di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
2	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
3	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
4	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD
5	Pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu di bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	0,00	APBD

Plt. Kepala



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi,

2022

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



**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 2022

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, 2022

Pihak Kedua,

Bds.

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,



**IMAM MUSTOFA, SE., M.Si**

Penata Muda Tk. I

NIP. 198004302014021001



Mengetahui,  
Sekretaris

Bds.

**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2022

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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

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

Penata Tk. I

NIP. 196902121990031012

## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

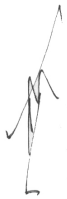
**NAMA** : **MOH. KHAIRUL ANAM, S.AP**  
**NIP** : 196902121990031012  
**PANGKAT/GOL** : Penata Tk. I /III/d  
**JABATAN** : JF - Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Pengolahan Data Sistem Informasi Penanaman Modal)  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

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 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah waktu Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Bulan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Tertindakannya Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Waktu Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Bulan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Tertindakannya Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian masalah Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Waktu Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian masalah Pelaksanaan Penanaman Moda	Bulan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>PROGRAM</b>																							
1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal															0,00	APBD						
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal															0,00	APBD						
3	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian masalah Pelaksanaan Penanaman Modal															0,00	APBD						

Plt. Kepala

Banyuwangi, 2022

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



**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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**MARTINI, S.AP**

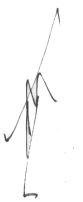
Penata Tk. I

NIP. 197207061993032008





Plt. Kepala



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi,

2022

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



**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 2022

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,

2022

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** : 2022

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	JML					
1	2	3	4	5												6					
1	Terlaksananya Program Pelayanan Penanaman Modal	Jumlah skala Indeks Kepuasan Masyarakat	%																	89	89
		Jumlah laporan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

NO	PROGRAM	JML ANGGARAN (Rp.)	KET
1	- Program Pelayanan Penanaman Modal	0,00	APBD
2	-Program Pelayanan Penanaman Modal	0,00	APBD

Banyuwangi, 2022

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

Plt. Kepala



**PARTANA, S.AP**  
 Pembina



**MEDI SUGIARTO, S.Hut**  
 Penata Tk. I

NIP. 197201201994031004

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 2022

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, 2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**MIFTAHUL HUDA**

Pengatur Tk. I

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 2022

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, 2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**MOCH. AFANDI SANTOSO**

Penata Muda Tk. I

NIP. 197404011998031003



	penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	pelaksanaan perbaikan dan perawatan barang																		
8	Tertindakannya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah Laporan pelaksanaan inventarisasi barang	Laporan	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
9	Tertindakannya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah laporan pendataan aset milik dinas	Laporan	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
10	Tertindakannya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara	Jumlah laporan hasil pemeriksaan kondisi kendaraan dinas	Laporan	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3

Mengetahui,  
Sekretaris



**PARTANA, S.AP**  
NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, Januari 2022  
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 2022

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,

2022

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** : 2022

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 Kualitas Pelayanan Penanaman Modal	Persentase Nilai Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Atas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan (IKU)	%																	90.5	90.5
2	Meningkatnya Nilai Realisasi Investasi di Daerah	Jumlah Realisasi Investasi (PMA dan PMDN) (IKU)	Rp. (Tritium)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.40	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.40	0.40	4.3

NO	PROGRAM	JMIL ANGGARAN (Rp.)	KET
1	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	800.357.161,00	APBD
2	PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	100.000.000,00	APBD
3	PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	49.999.800,00	APBD
4	PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	383.913.800,00	APBD
5	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	10.620.210.409,00	APBD
6	PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL	89.999.400,00	APBD

Bupati Banyuwangi

Banyuwangi, 2022  
 Plt. Kepala



**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 2022

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

Nama : **PURNOMO 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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**PURNOMO SUBAGIJO**

Penata Muda Tk. I

NIP. 196507211994031010

## PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI

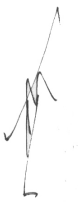
**NAMA** : PURNOMO SUBAGIJO  
**NIP** : 196507211994031010  
**PANGKAT/GOL**: Penata Muda Tk. I /III/b  
**JABATAN** : JP - JP - Pengadministrasi Akses Permodalan  
**SKPD** : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
**TAHUN** : 2022

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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	5	
1	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah berkas laporan keuangan	Dokumen	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
2	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah dokumen pengadministrasian keuangan Dinas	Aktivitas	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	235
3	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah data laporan keuangan Dinas	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
4	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas pengadministrasian keuangan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah berkas laporan keuangan	Jenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan	Laporan	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47

Mengetahui,

Banyuwangi, Januari 2022

Sekretaris



**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

JP - Pengadministrasi Akses Permodalan



**PURNOMO SUBAGIJO**

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 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**SUHRAWI**

Pengatur Tk. I

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 : 2022**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET OUTPUT/OUTCOME																			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	JML							
1	2	3		4												5							
1	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah penomoran izin, maupun register total izin dengan menuliskan pada SK izin		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
2	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	jumlah berkas permohonan yang diterima		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
3	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah laporan penerimaan berkas permohonan izin		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
4	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan	Jumlah surat permohonan / pemberitahuan perihal perizinan		50	50	50	50	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 laporan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

Mengetahui,

Banyuwangi, Januari 2022

Sekretaris



**PARTANA, S.AP**

NIP. 197201201994031004

JP - Pengadministrasi Perizinan



**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;



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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,

2022

Pihak Kedua,

**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Pihak Pertama,

**UMI SRI RAHAYU, S.AP**

Penata Tk. I

NIP. 197111261993092001



Plt. Kepala



**PARTANA, S.AP**

Pembina

NIP. 197201201994031004

Banyuwangi, 2022

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



**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.