

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **JUNAI DI SIBAY, SH., M.Hum.**  
Jabatan : **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU .**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ir. H. HERWIN YATIM, MM**  
Jabatan : **BUPATI KABUPATEN BANGGAI**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

Pihak Kedua  
Bupati Banggai

Pihak Pertama  
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

**Ir. H. HERWIN YATIM, MM**

  
**JUNAI DI SIBAY, SH.,M.Hum**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BANGGAI**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Banggai	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	90
2	Meningkatnya Nilai Investasi di Kabupaten Banggai	Pertumbuhan Nilai Investasi Di Kabupaten Banggai	%	60%

No	Program	Anggaran
1	Peningkatan promosi dan kerjasama Investasi	Rp. 498.846.100.-
2	Peningkatan iklim Investasi dan Realisasi Investasi	Rp. 91.825.000.-
3	Optimalisasi Pemanfaatan Informasi	Rp. 34.000.000.-
4	Peningkatan dan Pengembangan Pelayanan Perizinan	Rp. 406.417.300.-
5	Pembinaan dan Pengaduan Perizinan	Rp. 27.560.000.-
6	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 919.469.350.-
7	Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 83.100.000.-
8	Program Fasilitas pindah/puma tugas PNS	Rp. -
9	Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur	Rp. 81.760.000.-
10	Peningkatan, Pengembangan Sistem pelaporan capaian Kinerja Keuangan	Rp. 138.634.700.-
11	Perencanaan umum dan pengendalian pelaksanaan kegiatan	Rp. 47.000.000.-
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 2.328.612.450.-</b>

Pihak Kedua,  
**BUPATI BANGGAI**

Pihak Pertama,  
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BANGGAI**

**Ir. H. HERWIN YATIM, MM**

  
**JUNAIDI SIBAY, SH., M.Hum**  
 Pembina Utama Muda, IV/c  
 NIP. 19710104 200003 1 006

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON III TAHUN 2019  
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Ir. SULISTYANTI, MH**  
Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **JUNAIDI SIBAY, SH., M.Hum.**  
Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

PIHAK PERTAMA  
Sekretaris

  
**JUNAIDI SIBAY, SH., M.Hum.**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

  
**Ir. SULISTYANTI, MH**  
Pembina Tkt. I, IV/B  
NIP. 19631120 199203 2 005

Lampiran :


**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

SASARAN STRATEGIS PROGRAM	INDIKATOR SASARAN PROGRAM	SATUAN	TARGET
1	2		3
Meningkatnya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran	%	100
Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Layak Fungsi	Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Layak Fungsi	%	100
Meningkatnya Laporan Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	%	100
Meningkatnya Disiplin ASN dan Pelayanan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan DPMPSTP	Persentase Cakupan Layanan Administrasi Kepegawaian	%	100
Terlaksananya perencanaan umum dan pengendalian pelaksanaan kegiatan	Persentase Pelaporan Capaian Kinerja Perencanaan dan Pengendalian kegiatan tepat waktu	%	100

No.	Program	Anggaran
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 919.469.350.-
2	Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 83.100.000.-
3	Program Fasilitasi pindah/purna tugas PNS	Rp. .-
4	Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur	Rp. 81.760.000.-
5	Peningkatan, Pengembangan Sistim pelaporan capaian Kinerja Keuangan	Rp. 138.634.700.-
6	Perencanaan umum dan pengendalian pelaksanaan kegiatan	Rp. 47.000.000.-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 1.269.964.050.-</b>

Pihak Kedua,  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Pihak Pertama,  
SEKRETARIS

  
JUNAIIDI SIBAY, SH., M.Hum.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

  
Ir. SULISTYANTI, MH  
Pembina Tkt. I, IV/B  
NIP. 19631120 199203 2 005

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ir. SULISTYANTI, MH**  
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK PERTAMA  
Sekretaris

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan  
Kepegawaian

  
**Ir. SULISTYANTI, MH**  
Pembina Tkt. I, IV/B  
NIP. 19631120 199203 2 005

  
**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
KEPALA SUB BAGIAN ASET, UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Tersedianya Kebutuhan administrasi surat menyurat	Jumlah Surameterai yang digunakan	Lembar	1.503 lbr
Tersedianya kebutuhan air, listrik dan telepon	Jumlah jaringan air yang digunakan		1 jaringan
	Jumlah jaringan listrik yang digunakan		1 jaringan
	Jumlah jaringan internet yang digunakan		2 jaringan
	Jumlah jaringan telepon yang digunakan		1 jaringan
	Jumlah Penangkap Signal		1 Paket
Tersedianya jasa pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas operasional	Jumlah kendaraan roda 2 & Roda 4		24 Unit
Tersedianya jasa kebersihan kantor	Jumlah peralatan kebersihan yang di gunakan		20 Jenis
	Jumlah cleaning service		3 org
	Jumlah petugas Keamanan & taman		2 org
Tersedianya kebutuhan alat tulis kantpr	Jumlah ATK yang digunakan		80 Jenis
Tersedianya barang cetakan dan pengandaan	Jumlah cetakan yang digunakan		400 Blok
	Jumlah Pengandaan		71.500 Lembar
Tersedianya kebutuhan penerangan bangunan kantor	Jumlah alat listrik / elektronik yang digunakan		138 Buah
Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan	Jumlah surat kabar / majalah yang digunakan		1 Tahun
Tersedianya kebutuhan makan dan minum	Jumlah makan/Minuman yang dibutuhkan		1 Paket
Tersedianya Rapat-rapat Koordinasi & konsultasi ke luar Daerah	Jumlah perjalanan dinas luar daerah		1 Ls
Tersedianya Rapat-rapat Koordinasi & konsultasi dalam Daerah	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah		1 ls
Tersedianya tenaga administrasi tehnis perkantoran	Jumlah tenaga tehnis administrasi		14 OB
	Jumlah Petugas Keamanan		2 OB
	Jumlah Makan Minum Lembur		1 Paket
	Jasa Konsultasi dan Informasi		1 Paket
Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Jumlah belanja Modal		1 Unit

Tersedianya peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor		1 Unit
Terpeliharanya kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan roda 2 & roda 4		14 unit
Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor	Jumlah unit Ac		25 unit
Terpeliharanya peralatan gedung kantor	Jumlah unit Komputer dan printer		23 unit
Terpenuhinya pemulangan pegawai yang dipensiunkan	Jumlah pegawai yang pensiun		1 ob
Tersedianya biaya pendidikan dan pelatihan formal	jumlah peserta		1 OK
Tertindakannya Sosialisasi peraturan perundang-undangan	Jumlah Peserta		1 Kecamatan
Tertindakannya pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	Jumlah ANJAB, EVJAB, SOP, SKP		4 Dokumen

No.	KEGIATAN	Anggaran	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.	7.509.000,-
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	Rp.	140.200.000,-
3	Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Rp.	13.000.000,-
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp.	78.748.150,-
5	Penyediaan Alat tulis kantor	Rp.	48.800.000,-
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp.	31.600.000,-
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp.	3.000.000,-
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp.	5.000.000,-
9	Penyediaan Makanan dan minuman	Rp.	30.000.000,-
10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rp.	171.381.450,-
11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Rp.	136.730.750,-
12	Penyediaan jasa administrasi perkantoran	Rp.	253.500.000,-
13	Pengadaan perlengkapan Gedung kantor	Rp.	15.500.000,-
14	Pengadaan peralatan Gedung kantor	Rp.	8.000.000,-
15	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp.	39.600.000,-
16	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Rp.	10.000.000,-
17	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Rp.	10.000.000,-
18	Pendidikan dan Pelatihan formal	Rp.	6.500.000,-
19	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	Rp.	45.110.000,-
20	Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Rp.	30.150.000,-
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp.</b>	<b>1.084.329.350,-</b>

Pihak Kedua,  
Sekretaris

  
Ir. SULISTYANTI, MH  
Pembinaan Tkt. I, IV/B  
NIP. 19631120 199203 2 005

Pihak Pertama,  
Kepala Sub Bagian Umum, Aset  
dan Kepegawaian

  
LAKSMIE FLORENSE, S.Sos  
Penata Tkt.I, III/b  
NIP. 19631001 200604 2 003

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum (Kepegawaian)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Pebruari 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian

**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum (Kepegawaian),

**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003



**LAMPIRAN :**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima dan mencatat surat masuk maupun surat keluar sesuai prosedur dan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	1.125 Surat	12 Bulan
2	Memberikan pengantar (Lembar disposisi) pada surat masuk maupun surat keluar sesuai ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pengendalian dan pelaksanaan perintah pimpinan	1.125 Lembar	12 Bulan
3	Mendistribusikan surat berdasarkan disposisi pimpinan dan melakukan ekspedisi surat berdasarkan tujuan surat agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar	450 Surat	12 Bulan
4	Mendokumentasikan dan mengelompokkan dokumen/surat menurut jenis dan sifatnya, sesuai ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pencarian saat dokumen/surat dibutuhkan;	1.125 Surat	12 Bulan
5	Melaksanakan pelayanan Keprotokoleran dan Rapat-rapat Dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan terlaksana dengan baik dan lancar;	6 Kegiatan	12 Bulan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai ketentuan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	12 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum (Kepegawaian),



**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003



**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : **Pengelola Kepegawaian**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian

**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Kepegawaian

**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menyiapkan alat/bahan untuk menyusun bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;	7 Dokumen	12 Bulan
2	Mengkoordinasikan penyusunan dokumen Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (EVJAB), Standar Kompetensi Jabatan (SKJ), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan aspek-aspek kepegawaian agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;	6 Kegiatan	12 Bulan
3	Mengendalikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan analisis beban kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB) berdasarkan petunjuk teknis penyusunan sebagai bahan dan petunjuk pelaksanaan tugas;	6 Dokumen	12 Bulan
4	Mengendalikan penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ), Standar Pelayanan (SP), Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan sesuai petunjuk teknis pelaksanaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	6 Dokumen	12 Bulan
5	Menyusun laporan data kepegawaian secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;	6 Dokumen	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Februari 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian



**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Kepegawaian



**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **RAHMAWATI GALUGA, SE**  
Jabatan : **Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian

**PIHAK PERTAMA**  
Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor

**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

**RAHMAWATI GALUGA, SE**  
Penata Muda, Tkt.I/IIIb  
NIP. 19710909 200604 2 017

**LAMPIRAN :**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menyusun bahan kebijakan / program kerja Sarana dan Prasarana Kantor sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;	236 Data	12 Bulan
2	Mengendalikan kegiatan Sarana dan Prasarana Kantor dan Pemanfaatan barang milik Daerah pada bidang-bidang lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banggai sesuai ketentuan agar dalam pemanfaatan sarana dan prasarana kantor benar-benar terjaga;	6 Dokumen	12 Bulan
3	Membuat katalog dan mencatat semua jenis barang/sarana dan prasarana kantor ke dalam buku pengendalian sesuai prosedur untuk memudahkan pengendalian;	6 Kegiatan	12 Bulan
4	Mengkoordinasikan dan mendistribusikan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor dengan Bidang atau OPD Teknis dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;	4 Kegiatan	12 Bulan
5	Mengolah data Sarana dan Prasarana Kantor sesuai ketentuan dan petunjuk yang telah ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	6 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan pelayanan dan penyajian informasi keadaan barang/aset Daerah, dan mengidentifikasi barang/aset Kantor yang sudah tidak layak dipakai/rusak untuk keakuratan pelaporan keadaan Sarana dan Prasarana Kantor.	6 Laporan	12 Bulan
7	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;	12 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Februari 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian



**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

**PIHAK PERTAMA**  
Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor



**RAHMAWATI GALUGA, SE**  
Penata Muda, Tkt.I/IIIb  
NIP. 19710909 200604 2 017

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NURYANTI LAMUMA, S.I.P**  
Jabatan : Pengolah Data (Kepegawaian (Humas dan Keprotokoler)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Kepegawaian (Humas dan Keprotokoler)

**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

**NURYANTI LAMUMA, S.I.P**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19730508 200902 2 001

**LAMPIRAN :**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk pengolahan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah Data;	3 Dokumen	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa dokumen pegawai untuk mengidentifikasi pegawai akan mengurus Kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, BPJS, KP-4, Cuti, Kartu Pegawai, Taspen, Kars/Karsu, dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemenuhan kebutuhan administrative kepegawaian Aparatur Sipil Negara pada DPMPTSP Kabupaten Banggai;	50 Data	12 Bulan
3	Menganalisis kegiatan bagian Umum, Aset dan kepegawaian termasuk kegiatan pengelolaan absensi pegawai, pembinaan disiplin, pemberian penghargaan, pendidikan dan pelatihan, layanan kehumasan, urusan Rumah Tangga Dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk optimalisasi pelaksanaan program kegiatan bagian kepegawaian;	7 Kegiatan	12 Bulan
4	Menyusun rekapitulasi kehadiran pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) sesuai format yang telah ditetapkan agar tugas terlaksana dengan baik;	2 Dokumen	12 Bulan
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan pelaksanaan administrasi kepegawaian secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meminimalisir permasalahan yang dihadapi;	12 Kegiatan	12 Bulan
6	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	12 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian



**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
 Penata, III/c  
 NIP. 19631001 200604 2 003

PIHAK PERTAMA

Pengolah Data (Kepegawaian (Humas dan Keprotokoler)



**NURYANTI LAMUMA, S.I.P**  
 Penata Muda, III/a  
 NIP. 19730508 200902 2 001

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : Pengemudi

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian

PIHAK PERTAMA  
Pengemudi

**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003



**LAMPIRAN :**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Memeriksa kondisi kendaraan dengan cara mengecek rem, minyak oli mesin, lampu, air radiator, air aki, bensin dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik;	235 Kegiatan	12 Bulan
2	Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kondisi suara mesin guna pengendalian kendaraan dinas;	235 Kegiatan	12 Bulan
3	Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan bersih, rapi dan siap pakai;	12 Kegiatan	12 Bulan
4	Mengantarkan pejabat dan tamu pemerintah daerah sesuai perintah pimpinan dan mematuhi peraturan Lalu lintas yang berlaku agar sampai tiba di tujuan dengan selamat;	235 Kegiatan	12 Bulan
5	Memperbaiki kerusakan kecil pada kendaraan agar kendaraan dapat berfungsi dengan baik;	12 Kegiatan	12 Bulan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi bagi atasan;	1 Kegiatan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian



**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengemudi



**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : **Pramu Bhakti (Keamanan, Ketertiban&Kebersihan)**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian

**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

**PIHAK PERTAMA**  
Pramu Bhakti (Keamanan, Ketertiban&Kebersihan)

**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
Penata, III/c  
NIP. 19631001 200604 2 003

**LAMPIRAN :**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SUB. BAGIAN UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menyiapkan peralatan yang diperlukan untuk membersihkan kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;	240 Kegiatan	12 Bulan
2	Menyiapkan kebutuhan yang diperlukan untuk membersihkan lingkungan/kantor sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;	240 Kegiatan	12 Bulan
3	Membersihkan peralatan yang digunakan dengan menggunakan fasilitas yang ada agar tetap bersih dan siap digunakan kembali;	240 Kegiatan	12 Bulan
4	Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak;	240 Kegiatan	12 Bulan
5	Menjaga keamanan dan ketertiban kantor sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab;	12 Kegiatan	12 Bulan
6	Membuat laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas;	12 Kegiatan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
 Kepala SubBagian Umum, Aset dan Kepegawaian

**PIHAK PERTAMA**  
 Pramu Bhakti (Keamanan, Ketertiban&Kebersihan)



**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
 Penata, III/c  
 NIP. 19631001 200604 2 003



**LAKSMIE FLORENSE, S.Sos**  
 Penata, III/c  
 NIP. 19631001 200604 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Jabatan : Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ir. SULISTYANTI, MH**  
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Sekretaris

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi

  
**Ir. SULISTYANTI, MH**  
Pembina Tkt. I, IV/B  
NIP. 19631120 199203 2 005

  
**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt.I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

Lampiran :


**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	SATUAN	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>
Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	Jumlah Dokumen LKJIP	Dokumen	1 Dokumen
Tersusunnya Laporan keuangan semesteran	Jumlah laporan keuangan Semesteran yang tepat waktu	Laporan	1 Laporan
Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang Tepat Waktu	Laporan	1 Laporan
Tersusunnya dokumen perencanaan dan dan Realisasi Kinerja	Jumlah dokumen LKPJ, RKA, DPA, RENJA, RKA-P dan DPA-P	Dokumen	1 LKPJ
			1 RKA
			1 DPA
			1 RENJA
			1 RKA-P
1 DPA-PA			
Terlaksananya pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Dokumen laporan	Dokumen	1 Laporan

No.	KEGIATAN	Anggaran
1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Rp. 34.776.450.-
2	Penyusunan Laporan keuangan Semesteran	Rp. 16.983.250.-
3	Penyusunan Laporan keuangan Akhir Tahun	Rp. 30.750.000.-
4	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran OPD	Rp. 56.125.000.-
5	Monitoring dan evaluasi Kegiatan pelaksanaan	Rp. 47.000.000.-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 285.634.700.-</b>

Pihak Kedua,  
Sekretaris

Pihak Pertama  
Kepala Sub Bagian Perencanaan,  
Keuangan & Evaluasi

  
Ir. SULISTYANTI, MH  
Pembina Tkt. I, IV/B  
NIP. 19631120 199203 2 005

  
NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NOVA NOVITASARI HAMZAH**  
Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Jabatan : Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi

**NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, II/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Bendahara Pengeluaran,

**NOVA NOVITASARI HAMZAH**  
Pengatur Muda, Tkt I, II/b  
NIP. 19851120 201001 2 007

LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANGGAI

STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari tugas dan petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan untuk menghindari kekeliruan dalam melaksanakan tugas.	1 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengelola uang / surat berharga sesuai ketentuan yang sebagai bahan pertanggungjawaban;	6 Surat	12 Bulan
3	Mengajukan permintaan membayar ke DPPKAD sesuai kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan surat untuk mengurus keuangan;	12 Surat	12 Bulan
4	Mengurus Surat Perintah Membayar Uang SPM Giro berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penerimaan uang;	12 Dokumen	12 Bulan
5	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	12 Surat	12 Bulan
6	Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	12 Surat	12 Bulan
7	Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang didalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk bahan lampiran laporan;	12 Berkas	12 Bulan
8	Mendokumentasikan semua data/bahan/surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar apabila sewaktu-waktu diperlukan lagi data tersebut mudah dicari;	12 Dokumen	12 Bulan
9	Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggung jawaban;	12 Laporan	12 Bulan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	6 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi

**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Bendahara

**NOVA NOVITASARI HAMZAH**  
Pengatur Muda, Tkt I, II/b  
NIP. 19851120 201001 2 007

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Jabatan : Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi

**NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Keuangan,

**NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003



LAMPIRAN :

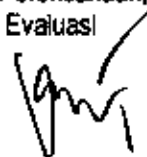
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Melakukan Penatausahaan keuangan bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi sesuai petunjuk pelaksanaan tugas untuk tertib administrasi;	7 Surat	12 Bulan
2	Melakukan Pengadministrasian/penginputan keuangan bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi sesuai petunjuk pelaksanaan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tertibnya administrasi	7 Dokumen	12 Bulan
3	Mengurus laporan kegiatan rutin dan membantu Bendahara Pengeluaran dalam hal pembuatan SPM, SPP, SPJ dan pengolahan Daftar Gaji Pegawai menyampaikan kepada atasan serta menyimpan arsip surat dan dokumen keuangan sesuai petunjuk pelaksanaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	7 Dokumen	12 Bulan
4	Mengelompokkan, menyusun laporan dan dokumen keuangan sesuai petunjuk pelaksanaan dan ketentuan yang berlaku untuk tertibnya administrasi;	7 Dokumen	12 Bulan
5	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan sebagai bahan laporan pertanggung jawaban.	12 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja kepada atasan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi



**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Keuangan,



**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **LUKMAN HADJIM**  
Jabatan : Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Jabatan : Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Pebruari 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi

**NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan,

**LUKMAN HADJIM**  
Pengatur Muda, II/a  
NIP. 19710807 201505 1 001

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari peraturan Perundang-undangan, Petunjuk Teknis / Pedoman penyusunan laporan sebagai acuan dalam menyusun pelaksanaan meliputi Pelaporan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Strategi (RENSTRA), Perjanjian Kinerja, TEPR, RKA dan RKT dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banggai.	3 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan bahan dan data kegiatan Bidang lingkup DPMTSP Kab. Banggai sebagai bahan untuk penyusunan program kerja Dinas, sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung Visi Misi Dinas;	7 Dokumen	12 Bulan
3	Mengklasifikasikan bahan dan data kegiatan Bidang lingkup DPMTSP Kab. Banggai sesuai bidangnya untuk memudahkan Penyusunan laporan dan sinkronisasi antara kegiatan bidang dan program kerja Dinas.	7 Dokumen	12 Bulan
4	Melakukan Peneilaian dan perbaikan dalam penyusunan dokumen IKU, RENJA dan RENSTRA, TEPR, RKA/RKT dan Perjanjian kerja sesuai ketentuan yang berlaku agar dalam penyusunannya sesuai dengan Visi Misi DPMTSP Kab. Banggai;	7 Dokumen	12 Bulan
5	Menyusun Rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada Pimpinan;	7 Dokumen	12 Bulan
6	Membuat laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban;	7 Dokumen	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi

**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA

Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan,

**LUKMAN HADJIM**  
Pengatur Muda, II/a  
NIP. 19710807 201505 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Jabatan : Pengolah Data Perencanaan dan Penganggaran

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Jabatan : Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi

**NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data Perencanaan dan Penganggaran

**NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

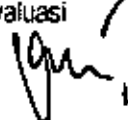
**STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data rencana program sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan ;	6 Data	12 Bulan
2	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan data perencanaan untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;	6 Dokumen	12 Bulan
3	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja.	6 Data	12 Bulan
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap data perencanaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah data perencanaan tersebut sudah memenuhi persyaratan;	6 Kegiatan	12 Bulan
5	Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai rencana;	6 Dokumen	12 Bulan
6	Menginput / menuangkan rencana program dan Anggaran Dinas kedalam lembar rincian kerja, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;	6 Kegiatan	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	2Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi



**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**

Penata Tkt. I, III/d

NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA

Pengolah Data Perencanaan dan Penganggaran



**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**

Penata Tkt. I, III/d

NIP. 19810324 200212 2 003

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ALFRIDA SAADA**  
Jabatan : Pengolah Data Laporan Keuangan (Admin Keuangan)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Jabatan : Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi

**NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data Laporan Keuangan (Admin Keuangan)

**ALFRIDA SAADA**  
Pengatur, II/c  
NIP. 19840707 201001 2 012

LAMPIRAN :

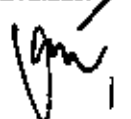
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data laporan keuangan;	2 Dokumen	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa Laporan Keuangan (penerimaan dan pengeluaran) Kas Dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis data yang akan diolah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	1.700 Laporan	12 Bulan
3	Menganalisis data laporan keuangan (Penerimaan dan Pengeluaran) sesuai ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan jenis kegiatan yang masuk dalam rangka penyelesaian tugas;	6 Dokumen	12 Bulan
4	Menyusun Laporan keuangan (Penerimaan dan Pengeluaran) dan melakukan penginputan terhadap semua jenis kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai format yang telah ditetapkan untuk menghasilkan hasil kerja yang optimal;	93 Dokumen	12 Bulan
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan dalam mengolah data secara periodik dan sesuai ketentuan untuk mengetahui langkah pemecahannya;	6 Dokumen	12 Bulan
6	Mengolah SPJ, SPP, SPM & SP2D sesuai ketentuan yang berlaku dan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	135 Dokumen	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	12 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan, sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi



**NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data Laporan Keuangan (Admin Keuangan)



**ALFRIDA SAADA**  
Pengatur, II/c  
NIP. 19840707 201001 2 012

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Jabatan : Pengolah Program dan Kegiatan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Jabatan : Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi

**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Program dan Kegiatan

**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003



LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan Penyusunan Dokumen LAKIP/LKJLP, LPPD serta penyusunan Realisasi program kegiatan bidang lingkup DPMPTSP Kab. Banggai sesuai Ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyusunan.	14 Dokumen	12 Bulan
2	Melakukan Koordinasi dengan Pimpinan terkait karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang berkaitan dengan penyajian data dan pelaporan Realisasi Program/Kegiatan yang telah disepakati sesuai prosedur dalam rangka penyusunan data laporan keuangan agar tugas berjalan tertib dan lancar;	14 Dokumen	12 Bulan
3	Menyusun konsep penyusunan LAKIP/LKJLP dan LPPD sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yang berlaku dan hasil kajian untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;	2 Kegiatan	12 Bulan
4	Mendiskusikan konsep penyusunan LAKIP/LKJLP dan LPPD dengan atasan sesuai prosedur untuk kesempurnaan tercapainya sasaran;	2 Kegiatan	12 Bulan
5	Menyusun kembali konsep penyusunan LAKIP/LKJLP dan LPPD berdasarkan hasil diskusi untuk kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan tugas;	2 Kegiatan	12 Bulan
6	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dengan beberapa bidang lingkup DPMPTSP Kab. Banggai sesuai ketentuan yang berlaku untuk bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran yang diharapkan;	14 Dokumen	12 Bulan
7	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	12 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi



**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Program dan Kegiatan



**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Jabatan : Pengolah Perjalanan Dinas

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Jabatan : Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi

**NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Perjalanan Dinas

**NANI NURCAHYANI Hi. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menyusun program kerja yang meliputi laporan kegiatan bidang dan penyusunan jadwal perjalanan dinas pada setiap bidang, bahan dan alat perlengkapan yang dibutuhkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;	6 Laporan	12 Bulan
2	Mengendalikan pelaksanaan perjalanan dinas bidang lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banggai sesuai ketentuan agar dalam pelaksanaannya sesuai sasaran;	2 Dokumen	12 Bulan
3	Mengagendakan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Tugas (ST) sesuai tanggal/waktu perjalanan, lamanya perjalanan dinas, tempat pelaksanaan perjalanan Dinas serta maksud dari Perjalanan Dinas kedalam buku pengendalian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	366 Dokumen	12 Bulan
4	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dengan kepala bidang lingkup DPMPTSP Kab. Banggai dan atau Organisasi Perangkat Daerah lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat tertaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;	6 Kegiatan	12 Bulan
5	Mengolah Laporan hasil Perjalanan Dinas dari bidang/pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas sesuai ketentuan dan petunjuk yang telah ditetapkan sebagai bahan laporan dan pertanggungjawaban kepada Pimpinan;	366 Laporan	12 Bulan
6	Mengevaluasi dan menyusun dokumen laporan Perjalanan Dinas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tertibnya administrasi;	366 Dokumen	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan	12 Bulan

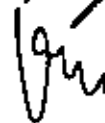
Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan  
Evaluasi



**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Perjalanan Dinas



**NANI NURCAHYANI HI. YUSUF, SE**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19810324 200212 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON III TAHUN 2019  
KEPALA BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM  
PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan dan pengembangan Iklim Penanaman Modal

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **JUNAIDI SIBAY, SH.,M.Hum**  
Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Selaku atasan langsung pihak pertama  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

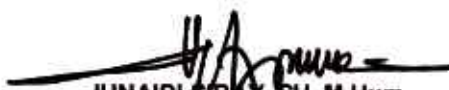
Pihak pertama, berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami..

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

Banggai, 04 Pebruari 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

PIHAK PERTAMA  
Kepala Bidang Perencanaan dan pengembangan  
Iklim Penanaman Modal

  
**JUNAIDI SIBAY, SH.,M.Hum**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

  
**KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19652712 198603 2 012

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019**

**KEPALA BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET
1	2		3
Meningkatnya Iklim Penanaman Modal	Persentase Peningkatan Iklim Penanaman Modal	%	100

No.	PROGRAM	ANGGARAN	
1	Peningkatan Promosi dan kerjasama Investasi	Rp.	149.755.000,-
2	Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	Rp.	73.830.000,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>223.585.000,-</b>

Pihak Kedua,  
Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

  
**JUNAIIDI SIBAY, SH.,M.Hum**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan  
Iklim penanaman Modal

  
**KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19652712 198603 2 012

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI DEREGULASI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **FADHLIYAH NUR, SH.,MH**  
Jabatan : Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan dan pengembangan Iklim Penanaman Modal

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Perencanaan dan pengembangan  
Iklim Penanaman .Modal

**KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19652712 198603 2 012

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal

**FADHLIYAH NUR, SH.,MH**  
Penata, III/c  
NIP. 19811130 201001 2 010

Lampiran :  
**PERJANJIAN KINERJA**  
**PERUBAHAN TAHUN 2019**  
**KEPALA SEKSI DEREGULASI PENANAMAN MODAL PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM**  
**PENANAMAN MODAL**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Tersusunnya Dokumen Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM)	Jumlah Naskah Dokumen RUPM Kab. Banggai Sesuai Perka. BPKM	Dokumen	1 Dokumen
Terlaksananya Pelatihan SDM DPMPSTSP guna peningkatan Pelayanan Investasi	Jumlah Pelatihan Pelayanan Investasi	Laporan	1 Laporan

No.	KEGIATAN	ANGGARAN	
1	Pengembangan Potensi Unggulan Daerah	Rp.	45.000.000,-
2	Peningkatan Kualitas SDM Guna peningkatan Pelayanan Investasi	Rp.	26.200.000,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>71.200.000.-</b>

Pihak Kedua,  
 Kepala Bidang Perencanaan dan pengembangan Iklim  
 Penanaman .Modal



**KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
 Pembina, IV/a  
 NIP. 19652712 198603 2 012

Pihak Pertama,  
 Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal



**FADHLIYAH NUR, SH.,MH**  
 Penata, III/c  
 NIP. 19811130 201001 2 010

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI DEREGULASI PENANAMAN MODAL  
BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **FADHLIYAH NUR, SH, MH**  
Jabatan : **Analisis Penanaman Modal**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **FADHLIYAH NUR, SH, MH**  
Jabatan : **Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal

**FADHLIYAH NUR, SH, MH**  
Penata, III/c  
NIP. 19811130 201001 2 010

**PIHAK PERTAMA**  
Analisis Penanaman Modal

**FADHLIYAH NUR, SH, MH**  
Penata, III/c  
NIP. 19811130 201001 2 010



LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI DEREGULASI PENANAMAN MODAL**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan, pedoman dan Petunjuk teknis untuk menganalisa bahan – bahan, data dan dokumen sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	3 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan bahan – bahan / dokumen pendukung dalam penyusunan deregulasi Penanaman Modal sesuai ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan berlaku agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik;	2 Dokumen	12 Bulan
3	Mengadakan penelitian/penelaahan terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan kegiatan sub bidang deregulasi Penanaman Modal dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;	23 Dokumen	12 Bulan
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan pertanggung jawaban agar hasil telaahan dapat bermanfaat;	23 Laporan	12 Bulan
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk di sampaikan kepada pimpinan agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	2 Kegiatan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal



**FADHLIYAH NUR, SH, MH**  
Penata, III/c  
NIP. 19811130 201001 2 010

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Perjalanan Dinas



**FADHLIYAH NUR, SH, MH**  
Penata, III/c  
NIP. 19811130 201001 2 010

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI DEREGULASI PENANAMAN MODAL  
BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **WULAN JEANE ANDIH**  
Jabatan : Pengolah Data Investasi Penanaman Modal

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **FADHLIYAH NUR, SH, MH**  
Jabatan : Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal

**FADHLIYAH NUR, SH, MH**  
Penata, III/c  
NIP. 19811130 201001 2 010

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data Investasi Penanaman Modal

**WULAN JEANE ANDIH**  
Pengatur Tkt. I, II/d  
NIP. 19690105 200701 2 023

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI DEREGULASI PENANAMAN MODAL**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pada seksi Deregulasi Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	3 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan data investasi Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan data potensi daerah;	23 Dokumen	12 Bulan
3	Menyusun data investasi Penanaman Modal daerah dan mengklasifikasikan sesuai jenisnya agar dalam pengolahan data tertib dan lancar;	23 Data	12 Bulan
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis potensi daerah yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan di olah;	4 Kegiatan	12 Bulan
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan pengolahan data secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;	1 Data	12 Bulan
6	Mengolah dan menyajikan data investasi dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	3 Data	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan untuk bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	1 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud Loyalti kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Deregulasi Penanaman Modal



**FADHLIAH NUR, SH, MH**  
Penata, III/c  
NIP. 19811130 201001 2 010

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data Investasi Penanaman Modal



**WULAN JEANE ANDIH**  
Pengatur Tkt. I, II/d  
NIP. 19690105 200701 2 023

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PERENCANAAN PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **UMAR, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi perencanaan penanaman Modal

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan dan pengembangan Iklim Penanaman Modal  
Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Perencanaan dan pengembangan  
Iklim Penanaman Modal

**KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19652712 198603 2 012

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi perencanaan penanaman Modal

**UMAR, S.Sos**  
Penata Tkt.I, III/d  
NIP. 19640103 198703 1 019

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019**  
KEPALA SEKSI PERENCANAAN PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Tersusunnya Informasi Potensi Unggulan Penanaman Modal Daerah	Jumlah Laporan Informasi Potensi Unggulan Daerah	Laporan	1 Laporan
Terlaksananya Koordinasi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal Se-Sulawesi Tengah	Jumlah Surat Rekomendasi Koordinasi Perencanaan & pengembangan Penanaman Modal Se- Sulawesi Tengah	Rekomendasi	1 Rekomendasi

No.	KEGIATAN	ANGGARAN	
1	Pengembangan Potensi Unggulan Daerah	Rp.	45.000.000.-
2.	Koordinasi Perencanaan dan Pengembangan penanaman modal	Rp.	48.555.000.-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>93.000.000.</b>

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Perencanaan dan pengembangan iklim  
Penanaman Modal



**KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19652712 198603 2 012

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal



**UMAR, S.Sos**  
Penata Tkt.I, III/d  
NIP. 19640103 198703 1 019

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PERENCANAAN PENANAMAN MODAL  
BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **UMAR, S.Sos**  
Jabatan : Pengolah Data (Perencanaan Penanaman Modal)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **UMAR, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal

**UMAR, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19640103 198703 1 019

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Perencanaan Penanaman Modal)

**UMAR, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19640103 198703 1 019

LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PERENCANAAN PENANAMAN MODAL

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pada seksi Perencanaan Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	3 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan data potensi investasi penanaman modal sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan jenis dan macam potensi daerah di Wilayah Kabupaten Banggai	21 Data	12 Bulan
3	Menyusun data investasi Penanaman Modal daerah dan mengklasifikasikan sesuai jenisnya untuk tertib administratif;	21 Data	12 Bulan
4	Mencatat perkembangan dan permasalahan/kendala yang dihadapi secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan untuk mengetahui perkembangan dan kendala yang dihadapi;	23 Kegiatan	12 Bulan
5	Mengolah dan menyajikan laporan data investasi dalam bentuk yang telah di tetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut agar tugas berjalan tertib dan lancar;	12 Data	12 Bulan
6	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;	23 Dokumen	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas pada pimpinan;	6 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal



UMAR, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19640103 198703 1 019

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Perencanaan Penanaman Modal)



UMAR, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19640103 198703 1 019

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PERENCANAAN PENANAMAN MODAL  
BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **UMAR, S.Sos**  
Jabatan : **Pengelola Data (Pengembangan Kerjasama Penanaman Modal)**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **UMAR, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal

**UMAR, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19640103 198703 1 019

**PIHAK PERTAMA**  
Pengelola Data (Pengembangan Kerjasama Penanaman Modal)

**UMAR, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19640103 198703 1 019



LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PERENCANAAN PENANAMAN MODAL**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik untuk mengelola kerjasama Penanaman Modal.	1 Kegiatan	12 Bulan
2	Melaksanakan koordinasi/PengembangankerjasamaPenanaman Modal dengan unit- unit / instansi teknis terkait sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan promosi investasi daerah di Kabupaten Banggai.	23 Data	12 Bulan
3	Menyusun data pengembangan kerjasama Penanaman Modal sesuai Hasil kerjasama Penanaman Modal yang disepakati sebagai upaya peningkatan daya saing daerah;	12 Kegiatan	12 Bulan
4	Mengolah dan menyajikan data potensi investasi daerah dalam bentuk yang telah di tetapkan untuk bahan proses lebih lanjut untuk memberikan Informasi yang terkini;	4 Dokumen	12 Bulan
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	12 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan;	12 Dokumen	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal

**UMAR, S.Sos**

Penata Tkt. I, III/d

NIP. 19640103 198703 1 019

PIHAK PERTAMA

Pengelola Data (Pengembangan Kerjasama Penanaman Modal)

**UMAR, S.Sos**

Penata Tkt. I, III/d

NIP. 19640103 198703 1 019

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN USAHA  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AMIRUDDIN, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi pemberdayaan Usaha

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan dan pengembangan Iklim Penanaman Modal

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan  
Iklim Penanaman Modal

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pemberdayaan usaha

**KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19652712 198603 2 012

**AMIRUDDIN, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 190630502 198504 1 004

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN USAHA PENANAMAN MODAL**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Terlaksananya Fasilitas Kemitraan Usaha antara Besar dan UKM	Jumlah Kemitraan antara usaha besar dan UKM		
Terlaksananya Fasilitas Investasi antara Investor dan Pemerintah Daerah	Jumlah Investor yang difasilitasi oleh Pemda. Kabupaten Banggai		

No.	KEGIATAN	ANGGARAN	
1	Peningkatan fasilitas terwujudnya kerjasama startegis antara usaha besar dan usaha kecil menengah	Rp	30.000.000
2	Memfasilitasi dan koordinasi kerjasama di bidang investasi	Rp	28.000.000
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp</b>	<b>58.000.000</b>

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim  
penanaman Modal



**KURNIATI LATIANG, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19652712 198603 2 012

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha



**AMIRUDDIN, S.Sos**  
Penata Tkt.I, III/d  
Nip. 19630502198504 1 004

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PEMBERDAYAAN USAHA  
BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **KAMRIN DAYANUN**  
Jabatan : Pengolah Data (Pemberdayaan Usaha)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AMIRUDDIN, S.Sos**  
Jabatan : Kepala SeksiPemberdayaan Usaha

Selaku atasan langsungpihak 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai,04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala SeksiPemberdayaan Usaha

**AMIRUDDIN, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630502 198504 1 004

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Pemberdayaan Usaha)

**KAMRIN DAYANUN**  
Pengatur Tkt. I, II/d  
NIP. 19670411 198903 1 009

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PEMBERDAYAAN USAHA**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pada seksi Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	1 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis usaha kecil, mikro dan menengah;	23 Data	12 Bulan
3	Menyusun data UMKM dan mengklasifikasikan sesuai jenisnya untuk memudahkan pengolahan data dan pengadministrasian;	23 Data	12 Bulan
4	Menyusun rekapitulasi data UMKM berdasarkan jenis usaha yang ada di daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	4 Laporan	12 Bulan
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan pengolahan data UKM secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	1 Kegiatan	12 Bulan
6	Mengolah dan menyajikan data yang terkini dalam bentuk yang telah ditetapkan sesuai petunjuk teknis pelaksanaan tugas sebagai bahan proses lebih lanjut.	3 Data	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	12 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha



AMIRUDDIN, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630502 198504 1 004

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Pemberdayaan Usaha)



KAMRIN DAYANUN  
Pengatur Tkt. I, II/d  
NIP. 19670411 198903 1 009

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PEMBERDAYAAN USAHA  
BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AMIRUDDIN, S.Sos**  
Jabatan : **Pengelola Data (PengembanganKerjasamaPenanaman Modal)**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AMIRUDDIN, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala SeksiPemberdayaan Usaha**

Selaku atasan langsungpihak 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai,04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala SeksiPemberdayaan Usaha

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Data (PengembanganKerjasamaPenanaman  
Modal)

  
**AMIRUDDIN, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630502 198504 1 004

  
**AMIRUDDIN, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630502 198504 1 004

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PEMBERDAYAAN USAHA**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk Pengelolaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam Penyusunan rencana pembinaan dan fasilitasi dunia Usaha	3 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan data UKM sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	23 Data	12 Bulan
3	Menyusun data UKM sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan rencana pembinaan dan fasilitasi dunia usaha agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai yang direncanakan;	23 Data	12 Bulan
4	Melaksanakan koordinasi dengan instansi teknis dalam rangka penyelesaian pekerjaan agar pekerjaan berjalan dengan baik.	2 Kegiatan	12 Bulan
5	Mengolah dan menyajikan data yang terklompok dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan harapan;	23 Dokumen	12 Bulan
6	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	12 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada atasan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha



AMIRUDDIN, S.Sos

Penata Tkt. I/III/d

NIP. 19630502 198504 1 004

PIHAK PERTAMA

Pengelola Data (Pengembangan Kerjasama Penanaman Modal)



AMIRUDDIN, S.Sos

Penata Tkt. I/III/d

NIP. 19630502 198504 1 004

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON III TAHUN 2019  
KEPALA BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AGUS SAMPE, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **JUNAIDI SIBAY, SH.,M.Hum**  
Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu


Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

  
**JUNAIDI SIBAY, SH.,M.Hum**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

**PIHAK PERTAMA**  
Kepala Bidang Promosi  
Penanaman Modal

  
**AGUS SAMPE, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19680416 199503 2 005




Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL**


SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya Promosi Penanaman Modal	Persentase Peningkatan Jumlah Investor	%	100 %

No.	Program	Anggaran
1	Peningkatan promosi dan kerjasama Investasi	Rp. 217.618.300,-
	Jumlah	Rp. 217.618.300,-

Pihak Kedua,  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

  
**JUNAIDI SEBAY, SH.,M.Hum**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Promosi  
Peananaman Modal

  
**AGUS SAMPE, S.Sos**  
Pembina Tkt. I, IV/b  
NIP. 19710104 200003 1 006

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAKSANAAN PROMOSI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AGUS SAMPE, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal

**AGUS SAMPE, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19680416 199503 2 005

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pengembangan Promosi  
Penanaman Modal

**TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Penata, III/c  
NIP. 19700323 200212 1 005

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAKSANAAN PROMOSI PENANAMAN MODAL**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Tertindakannya Fasilitasi dan koordinasi pengembangan promosi Penanaman modal	Jumlah Laporan Koord. Pengembangan Promosi Penanaman Modal	Laporan	1 Laporan

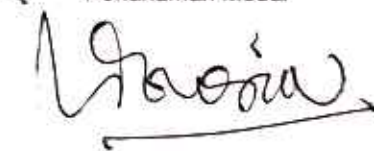
No.	Kegiatan	Anggaran	
1	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan promosi Penanaman modal	Rp.	27.050.000
	Jumlah	Rp.	27.050.000

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Promosi  
Penanaman Modal



**AGUS SAMPE, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19680416 199503 2 005

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pengembangan Promosi  
Penanaman Modal



**TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Penata, III/c  
NIP. 19700323 200212 1 005

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHANTAHUN 2019  
STAF SEKSI PENGEMBANGAN PROMOSI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Jabatan : Pengolah Data (Pengembangan Promosi Penanaman Modal)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman  
Modal

**TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Penata, III/c  
NIP. 19700323 200212 1 005

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Pengembangan Promosi Penanaman Modal)

**TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Penata, III/c  
NIP. 19700323 200212 1 005

LAMPIRAN :

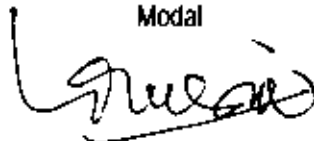
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PENGEMBANGAN PROMOSI PENANAMAN MODAL

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mengendalikan kegiatan seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal sesuai Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik;	2 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan data / Laporan pengelolaan data promosi Penanaman Modal untuk proses pengolahan data;	3 Data	12 Bulan
3	Menginput data/ berkas/dokumen Promosi Penanaman Modal kedalam data base komputer sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian data/dokumen apabila dibutuhkan;	3 Kegiatan	12 Bulan
4	Mencatat perkembangan dan permasalahan dalam pengolahan/ pemrosesan data izin Penanaman Modal untuk dikonsultasikan dengan pihak terkait sebagai langkah pemecahannya;	3 Kegiatan	12 Bulan
5	Mengolah dan menyajikan data/dokumen Promosi Penanaman Modal dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;	12 Data	12 Bulan
6	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;	12 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja pada atasan;	12 Kegiatan	12 Bulan

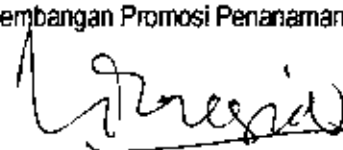
Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman  
Modal



TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH  
Penata, III/c  
NIP. 19700323 200212 1 005

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data  
(Pengembangan Promosi Penanaman Modal)



TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH  
Penata, III/c  
NIP. 19700323 200212 1 005

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHANTAHUN 2019  
STAF SEKSI PENGEMBANGAN PROMOSI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Jabatan : **Pengelola Data (Promosi Sektor Usaha dan potensi Investasi)**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman  
Modal

**TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Penata, III/c  
NIP. 19700323 200212 1 005

**PIHAK PERTAMA**  
Pengelola Data (Promosi Sektor Usaha dan potensi Investasi)

**TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Penata, III/c  
NIP. 19700323 200212 1 005

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

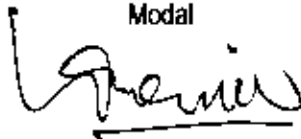
**STAF SEKSI PENGEMBANGAN PROMOSI PENANAMAN MODAL**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman pengelolaan data Pengembangan Promosi Penanaman Modal agar pelaksanaan tugas efektif dan efisien;	2 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan data dan Laporan pengelolaan sektor usaha maupun daerah – daerah yang dimungkinkan berpotensi investasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengakomodir para pelaku usaha di Kabupaten Banggai.	3 Data	12 Bulan
3	Mengidentifikasi pengembangan data promosi Penanaman Modal khususnya sektor usaha dan Potensi Investasi Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pengelolaan;	3 Kegiatan	12 Bulan
4	Menyusun dan mengklasifikasikan jenis sektor usaha dan jenis potensi investasi daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administratif;	3 Data	12 Bulan
5	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit terkait dan OPD Teknis, pelaku usaha dan stokholder dalam rangka upaya pengembangan promosi dan Investasi Penanaman Modal agar Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banggai terlaksana dengan baik;	12 Kegiatan	12 Bulan
6	Mengolah dan menyajikan data potensi investasi Penanaman Modal dalam bentuk yang telah ditetapkan ke dalam data base komputer untuk memudahkan penyajian apabila dokumen di butuhkan;	12 Data	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;	12 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja kepada pimpinan ;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Seksi Pengembangan Promosi Penanaman  
Modal



**TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Penata, III/c  
NIP. 19700323 200212 1 005

PIHAK PERTAMA

Pengelola Data (Promosi Sektor Usaha dan potensi investasi)



**TEGUH IMAM PRIBADI MANG, SH**  
Penata, III/c  
NIP. 19700323 200212 1 005

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAKSANAAN PROMOSI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ABDULLAH, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi pelaksanaan Promosi Penanaman Modal

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AGUS SAMPE, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal

**AGUS SAMPE, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19680416 199503 2 005

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi pelaksanaan Promosi  
Penanaman Modal

**ABDULLAH, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19630102 199003 1 016



Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAKSANAAN PROMOSI PENANAMAN MODAL**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Terselenggaranya Pameran Investasi	Jumlah event pameran yang diikuti	Event Pameran	1 Event pameran

No.	Kegiatan	Anggaran	
1	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Rp.	183.068.300.-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>183.068.300.-</b>

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Promosi  
Penanaman Modal



**AGUS SAMPE, S.Sos**  
Pembina, IV/a

Nip. 19680416 199503 2 005

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pelaksanaan Promosi  
Penanaman Modal



**ABDULLAH, S.Sos**  
Pembina, IV/a

Nip. 19630102 199003 1 006

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHANTAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAKSANAPROMOSI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **FARIDA IBRAHIM, A.Md**  
Jabatan : **Pengelola Data Promosi Penanaman Modal (InstansiTerkait dan Sektor Usaha)**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ABDULLAH, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Seksi PelaksanaPromosi Penanaman Modal**

Selaku atasan langsungpihak 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai,04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Seksi PelaksanaPromosi  
Penanaman Modal

**ABDULLAH, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19630102 199003 1 016

**PIHAK PERTAMA**  
Pengelola Data Promosi Penanaman Modal  
(InstansiTerkait dan Sektor Usaha)

**FARIDA IBRAHIM, A.Md**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19700829 200701 2 014

LAMPIRAN :

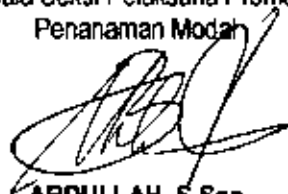
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PELAKSANA PROMOSI PENANAMAN MODAL**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman dalam pengelolaan data Promosi;	2 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan mengidentifikasi data / Laporan promosi investasi Penanaman Modal daerah tahun sebelumnya sebagai perbandingan untuk mengetahui perkembangan potensi yang ada di daerah;	23 Data	12 Bulan
3	Mengendalikan kegiatan seksi pelaksanaan promosi Penanaman Modal meliputi pengelolaan data Investasi Penanaman Modal, instansi terkait dan sektor usaha sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memaksimalkan Promosi investasi Kabupaten Banggai;	12 Kegiatan	12 Bulan
4	Menyusun dan mengklasifikasikan jenis potensi daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pelaporan dan penyajian data saat dibutuhkan;	23 Dokumen	12 Bulan
5	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Unit terkait/Instansi terkait dan sector Usaha sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terjalin kerjasama dalam upaya mempromosikan potensi unggulan daerah untuk menarik investor;	2 Kegiatan	12 Bulan
6	Mengolah dan menyajikan data Promosi potensi unggulan Penanaman Modal dalam bentuk yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	23 Data	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;	12 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelaksana Promosi  
Penanaman Modal



**ABDULLAH, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19630102 199003 1 016

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Data Promosi Penanaman Modal  
(Instansi Terkait dan Sektor Usaha)



**FARIDA IBRAHIM, A.Md**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19700829 200701 2 014

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHANTAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAKSANA PROMOSI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ABDULLAH, S.Sos**  
Jabatan : Pengolah Data PemberdayaanTeknologi

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ABDULLAH, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi PelaksanaPromosi Penanaman Modal

Selaku atasan langsungpihak 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai,04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelaksana Promosi  
Penanaman Modal

**ABDULLAH, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19630102 199003 1 016

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data PemberdayaanTeknologi

**ABDULLAH, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19630102 199003 1 016

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PELAKSANA PROMOSI PENANAMAN MODAL**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis sebagai pedoman dalam pengelolaan data Pemberdayaan Teknologi Informasi antara lain : Penyebaran informasi, promosi potensi unggulan daerah agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik;	1 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan data / Laporan pengelolaan data Pemberdayaan Teknologi Informasi tahun sebelumnya sebagai perbandingan untuk memotivasi diri dalam usaha peningkatan kinerja;	23 Data	12 Bulan
3	Mengidentifikasi kendala pengelolaan data Pemberdayaan teknologi informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memaksimalkan pelaksanaan tugas;	12 Kegiatan	12 Bulan
4	Menyusun dan mengklasifikasikan data Pemberdayaan Teknologi Informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;	2 Dokumen	12 Bulan
5	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan bidang lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banggai dan instansi terkait serta sector Usaha untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2 Kegiatan	12 Bulan
6	Mengolah dan menyajikan data Pemberdayaan Teknologi Informasi dalam bentuk yang telah ditetapkan dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan proses lebih lanjut;	23 Data	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;	3 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan sebagai wujud loyalitas kepada pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelaksana Promosi  
Penanaman Modal



**ABDULLAH, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19630102 199003 1 016

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data Pemberdayaan Teknologi



**ABDULLAH, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19630102 199003 1 016

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA PROMOSI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST**  
Jabatan : Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Promosi

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AGUS SAMPE, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal

**AGUS SAMPE, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19680416 199503 2 005

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Promosi  
Penanaman Modal

**JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19680927 2002121 005

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA PROMOSI**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Terfasilitasinya Sarana dan prasarana Promosi Penanaman Modal	Jumlah Laporan Sarana dan prasarana promosi Penanaman Modal yang terfasilitasi	Laporan	1 Laporan

No.	Kegiatan	Anggaran
1	Fasilitasi Sarana Prasarana Promosi Penanaman Modal	Rp. 7.500.000,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 7.500.000,-</b>

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Promosi  
Penanaman Modal



**AGUS SAMPE, S.Sos**  
Pembina, IV/a  
Nip. 19680416 199503 2 005

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Promosi



**JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
Nip. 19680927 200212 1 004

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHANTAHUN 2019  
STAF SEKSI SARANA DAN PRASARANA PROMOSI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST**  
Jabatan : **Pengelola Data Program Dunia Usaha**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST**  
Jabatan : **Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Seksi Sarana dan Prasarana  
Promosi Penanaman Modal

  
**JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19680927 2002121 005

**PIHAK PERTAMA**  
Pengelola Data Program Dunia Usaha

  
**JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19680927 2002121 005



LAMPIRAN :

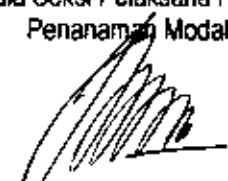
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI SARANA DAN PRASARANA PROMOSI PENANAMAN MODAL


NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari tugas dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas yang diberikan atasan untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai acuan dalam pengelolaan data;	2 Kegiatan	12 Bulan
2	Melaksanakan kegiatan penyiapan bahan rumusan kebijakan dibidang program dunia usaha sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	15 Data	12 Bulan
3	Melaksanakan koordinasi dengan unit – unit terkait dibidang program dunia usaha sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	6 Dokumen	12 Bulan
4	Melaksanakan Pengendalian data program dunia usaha meliputi penyiapan sarana dan prasarana, penyusunan laporan, dan pengolahan data sesuai petunjuk dan arahan pimpinan agar tugas yang dilaksanakan berjalan tertib dan lancar;	6 Kegiatan	12 Bulan
5	Mengolah data Program Dunia Usaha sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan perbaikan dan kesempumaan demi tercapainya target penyelesaian tugas;	15 Data	12 Bulan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan;	15 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja kepada atasan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelaksana Promosi  
Penanaman Modal

  
JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19680927 2002121 005

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Data Program Dunia Usaha

  
JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19680927 2002121 005

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHANTAHUN 2019  
STAF SEKSI SARANA DAN PRASARANA PROMOSI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **JUSRIL BASRI Hi. DAHLAN, ST**  
Jabatan : **Pengelola Data publikasiPromosi PM (Sarana dan Prasarana)**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **JUSRIL BASRI Hi. DAHLAN, ST**  
Jabatan : **Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal**

Selaku atasan langsungpihak 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai,04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Seksi Sarana dan Prasarana  
Promosi Penanaman Modal

  
**JUSRIL BASRI Hi. DAHLAN, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19680927 2002121 005

**PIHAK PERTAMA**  
Pengelola Data publikasiPromosi PM  
(Sarana dan Prasarana)

  
**JUSRIL BASRI Hi. DAHLAN, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19680927 2002121 005

LAMPIRAN :


PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI SARANA DAN PRASARANA PROMOSI PENANAMAN MODAL


NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan informasi dan publikasi sesuai prosedur dalam rangka penyusunan bahan informasi dan publikasi;	2 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data Sarana dan Prasarana Publikasi Promosi Penanaman Modal sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan tugas efektif dan efisien;	15 Data	12 Bulan
3	Menyusun konsep/bahan Publikasi Promosi Penanaman Modal sesuai dengan hasil kajian dan prosedur yang berlaku untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;	15 Kegiatan	12 Bulan
4	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit-unit instansi teknis terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan tugas tidak menemui kendala pada penerapannya;	15 Kegiatan	12 Bulan
5	Mendiskusikan dan menyusun kembali konsep penyusunan bahan informasi dan publikasi dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan bahan informasi dan publikasi;	1 Kegiatan	12 Bulan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;	12 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelaksana Promosi  
Penanaman Modal

  
JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19680927 2002121 005

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Data publikasi Promosi PM  
(Sarana dan Prasarana)

  
JUSRIL BASRI HI. DAHLAN, ST  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19680927 2002121 005

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON III TAHUN 2019  
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN DAN  
INFORMASI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NURLAELA ABDULLAH, SH, MH**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **JUNAIDI SIBAY, SH., M.Hum.**  
Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu


Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

  
**JUNAIDI SIBAY, SH., M.Hum.**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

PIHAK PERTAMA  
Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan  
Informasi Penanaman Modal

  
**NURLAELA ABDULLAH, SH, MH**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19701121 199903 2 005

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN INFORMASI PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET
1	2		3
Meningkatnya Pengendalian Penanaman Modal	Persentase Perusahaan yang Taat melaporkan LKPM	%	100

No.	PROGRAM	ANGGARAN	
1	Peningkatan Promosi dan kerjasama investasi	Rp.	131.472.800.-
2.	Peningkatan Pengembangan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	Rp.	17.995.000.-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>149.467.800.-</b>

Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan  
Informasi Penanaman Modal

  
JUNAIDI SIBAY, SH., M.Hum.  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

  
NURLAELA ABDULLAH, SH, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19701121 199903 2 005

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PEMBINAAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SURATMI S. MEDANG, SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NURLAELA ABDULLAH, SH, MH**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal.

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan  
Informasi Penanaman Modal

**NURLAELA ABDULLAH, SH, ME**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19701121 199903 2 005

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pembinaan

**SURATMI S. MEDANG, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19780320 201001 2 003

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PEMBINAAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Tertaksananya Koordinasi antar lembaga dalam pengendalian pelaksanaan Investasi PMDN/PMA	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan	Laporan	1 Laporan
Tertaksananya Pembinaan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang dibina untuk penyusunan LKPM	Laporan	1 Laporan

No.	KEGIATAN	ANGGARAN	
1.	Koordinasi antar lembaga dalam pengendalian pelaksanaan investasi PMDN/PMA	Rp.	55.472.800.-
2.	Peningkatan Kegiatan Pembinaan Penanaman Modal	Rp.	39.000.000.-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>94.472.800.-</b>

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan  
dan Informasi Penanaman Modal



**NURLAELA ABDULLAH, SH, ME**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19701121 199903 2 005

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pembinaan



**SURATMI S. MEDANG, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19780320 201001 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PEMBINAAN PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SURATMI S. MEDANG, SE**  
Jabatan : **Pengelola Data (Pembinaan Pengembangan Investasi)**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SURATMI S. MEDANG, SE**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pembinaan**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Februari 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pembinaan

**SURATMI S. MEDANG, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19780320 201001 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Data  
(Pembinaan Pengembangan Investasi)

**SURATMI S. MEDANG, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19780320 201001 2 003



LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PEMBINAAN PENANAMAN MODAL**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola data sesuai ketentuan untuk menghasilkan pekerjaan yang diinginkan.	3 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa data Investasi Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2 Data	12 Bulan
3	Menganalisis data Perkembangan Kelembagaan Investasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran Informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk untuk menyajikan data dan informasi yang akurat;	3 Kegiatan	12 Bulan
4	Membuat rekapitulasi data investasi Penanaman Modal sesuai pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan untuk menyajikan data yang terkini;	12 Data	12 Bulan
5	Mencatat perkembangan data Kelembagaan Investasi Penanaman Modal secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui investasi yang ada di Kabupaten Banggai;	3 Data	12 Bulan
6	Mengolah dan menyajikan data dan informasi investasi dan perizinan dalam bentuk yang telah ditetapkan untuk proses lebih lanjut;	3 Data	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	12 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pembinaan



**SURATMI S. MEDANG, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19780320 201001 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Data  
(Pembinaan Pengembangan Investasi)



**SURATMI S. MEDANG, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19780320 201001 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PEMBINAAN PENANAMAN MODAL  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SURATMI S. MEDANG, SE**  
Jabatan : Pengadministrasi umum (Pembinaan Penanaman Modal)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SURATMI S. MEDANG, SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Februari 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pembinaan

**SURATMI S. MEDANG, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19780320 201001 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi umum  
(Pembinaan Penanaman Modal)

**SURATMI S. MEDANG, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19780320 201001 2 003

LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PEMBINAAN PENANAMAN MODAL

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima / mencatat data kebutuhan pembinaan penanaman modal sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2 Kegiatan	12 Bulan
2	Menyusun dan mengkasifikasikan data investasi penanaman modal untuk memudahkan pengadministrasian sesuai ketentuan dan petunjuk pelaksanaan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;	23 Data	12 Bulan
3	Menyiapkan alat dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Pembinaan Penanaman Modal sesuai daftar kebutuhan agar kegiatan terlaksana efektif dan efisien;	23 Dokumen	12 Bulan
4	Mendokumentasikan kegiatan Pembinaan Penanaman Modal sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	3 Laporan	12 Bulan
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	12 Kegiatan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pembinaan



**SURATMI S. MEDANG, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19780320 201001 2 003

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi umum  
(Pembinaan Penanaman Modal)



**SURATMI S. MEDANG, SE**  
Penata, III/c  
NIP. 19780320 201001 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Jabatan : Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NURLAELA ABDULLAH, SH, MH**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal.

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan  
dan Informasi Penanaman Modal.

**NURLAELA ABDULLAH, SH, MH**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19701121 199903 2 005

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

**BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630327 199404 1 001

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2		3
Terlaksananya Kegiatan Pemantauan, Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan penanaman modal	Jumlah Perusahaan Yang melaporkan LKPM	Laporan	1 Laporan

No.	KEGIATAN	ANGGARAN	
1.	Peningkatan Kegiatan pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal	Rp.	37.000.000.-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>37.000.000.-</b>

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan  
Informasi Penanaman Modal



**NURLAELA ABDULLAH, SH, MH**  
Pembina, IV/a  
Nip. 19701121 199903 2 005

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pemantauan dan  
Pengawasan

**BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Penata Tkt. I, III/d  
Nip. 19630327 199404 1 001

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Jabatan : Pengadministrasi (Pemantauan dan Pengawasan)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Jabatan : Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Pebruari 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi (Pemantauan dan Pengawasan)

**BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630327 199404 1 001

**BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630327 199404 1 001

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima / mencatat data kebutuhan kegiatan bidang Pemantauan dan Pengawasan penanaman modal sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	7 Kegiatan	12 Bulan
2	Menyusun dan mengklasifikasikan data investasi penanaman modal untuk memudahkan Pemantauan dan Pengawasan sesuai ketentuan dan petunjuk pelaksanaan untuk mempermudah pelaksanaan tugas;	7 Data	12 Bulan
3	Mendokumentasikan kegiatan Pemantauan dan Pengawasan Penanaman Modal sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	23 Kegiatan	12 Bulan
4	Membuat laporan Pelaksanaan tugas berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan laporan dan pertanggungjawaban;	12 Laporan	12 Bulan
5	Membenakan saran / masukan kepada atasan berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	12 Kegiatan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi (Pemantauan dan Pengawasan)

**BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630327 199404 1 001

**BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630327 199404 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Jabatan : Pengelola data (Pemantauan dan Pengawasan)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Jabatan : Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Pebruari 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

PIHAK PERTAMA  
Pengelola data (Pemantauan dan Pengawasan)

**BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630327 199404 1 001

**BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630327 199404 1 001



LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan data sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik pengelolaan data Pemantauan dan Pengawasan;	4 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa berkas/dokumen laporan hasil pemantauan dan pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran Pelaksanaan tugas;	23 Kegiatan	12 Bulan
3	Menyusun Laporan hasil pelaksanaan kegiatan Pemantauan dan Pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan sajian data dan informasi yang akurat;	23 Laporan	12 Bulan
4	Mencatat perkembangan dan permasalahan dalam pengolahan data investasi pada seksi Pemantauan dan Pengawasan untuk dikonsultasikan dengan pihak terkait sebagai langkah pemecahannya;	12 Kegiatan	12 Bulan
5	Mengolah dan menyajikan data/dokumen pada seksi pemantauan dan pengawasan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;	4 Dokumen	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

PIHAK PERTAMA  
Pengelola data (Pemantauan dan Pengawasan)

**BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630327 199404 1 001

**BASRI MAWIDJO, Sm.Hk**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19630327 199404 1 001

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN SISTEM INFORMASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP**  
Jabatan : Kepala Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NURLAELA ABDULLAH, SH., MH**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan dan Informasi Penanaman Modal.

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Pengendalian  
Pelaksanaan dan Informasi Penanaman  
Modal.

**NURLAELA ABDULLAH, SH, MH**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19701121 199903 2 005

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pengolahan Data dan  
Sistem Informasi

**MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19791012 199912 1 001

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019**  
KEPALA SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN SISTEM INFORMASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	4	5
Tersusunnya Data Capaian Investasi Penanaman Modal	Jumlah Dokumen Realisasi Penanaman Modal	Dokumen	1 Dokumen

No.	KEGIATAN	ANGGARAN	
1	Pengelolaan Data Potensi Penanaman Modal	Rp.	17.995.000
	Jumlah	Rp.	17.995.000

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengendalian  
Pelaksanaan dan Informasi  
Penanaman Modal

  
**NURLAELA ABDULLAH, SH, MH**  
Pembina, IV/a  
Nip. 19701121 199902 2 005

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pengolahan Data dan  
Sistim Informasi

  
**MOH. FAHRI ZAMAN, S.SIP**  
Penata Tkt. I, III/d  
Nip. 19791012199912 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN SISTEM INFORMASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP**  
Jabatan : Pengelola Data (Sistim Informasi Penanaman Modal)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP**  
Jabatan : Kepala Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi

Selaku atasan langsung pihak pertama  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

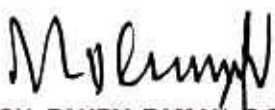
Pihak pertama, berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami..


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

Banggai, 04 Februari 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Data  
(Sistim Informasi Penanaman Modal)

  
**MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19791012 199912 1 001

  
**MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19791012 199912 1 001

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN SISTEM INFORMASI**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik untuk mengelola kerjasama Penanaman Modal.	1 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa data investasi Penanaman Modal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pengklasifikasian dan penyusunan Peta investasi daerah Kabupaten Banggai;	23 Dokumen	12 Bulan
3	Menyusun / membuat rekapitulasi Data potensi investasi daerah berdasarkan jenis obyek potensi unggulan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	23 Data	12 Bulan
4	Mengolah dan menyajikan data potensi investasi daerah dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	23 Data	12 Bulan
5	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan laporan dan pertanggung jawaban;	2 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada pimpinan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Data  
(Sistem Informasi Penanaman Modal)

  
MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19791012 199912 1 001

  
MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19791012 199912 1 001

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN SISTEM INFORMASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **FATMAWATI LARUMA, SP**  
Jabatan : Pengolah Data (Dok. Penanaman Modal)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP**  
Jabatan : Kepala Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Februari 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Dok. Penanaman Modal)

**MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19791012 199912 1 001

**FATMAWATI LARUMA, SP**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19831231 201001 2 009

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**


**STAF SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN SISTEM INFORMASI**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mengumpulkan dan memeriksa Data Penanaman Modal Dalam Daerah (PMDN) dan Penanaman Modal Asing (PMA) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran Pelaksanaan tugas;	7 Data	12 Bulan
2	Menginput data/berkas/dokumen izin usaha Penanaman Modal kedalam data base dalam komputer sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian data/dokumen apabila dibutuhkan;	23 Data	12 Bulan
3	Mengolah data/dokumen Penanaman Modal sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;	23 Dokumen	12 Bulan
4	Menyajikan dokumen Penanaman Modal dalam bentuk yang telah ditentukan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	7 Dokumen	12 Bulan
5	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;	12 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pemantauan dan Pengawasan

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Dok. Penanaman Modal)

  
MOH. FAHRY ZAMAN, S.SIP  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19791012 199912 1 001

  
FATMAWATI LARUMA, SP  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19831231 201001 2 009

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON III TAHUN 2019  
KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NOFRI ABD. RAHIM, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **JUNAIDI SIBAY, SH.,M.Hum**  
Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

  
**JUNAIDI SIBAY, SH.,M.Hum**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

**PIHAK PERTAMA**  
Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan  
Perizinan dan Non Perizinan

  
**NOFRI ABD. RAHIM, SH**  
Penata Tkt.I, III/d  
Nip. 19781124 200604 1 014




Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Teknologi	Persentase Penyelesaian Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP	%	2.997 Izin

No.	PROGRAM	ANGGARAN	
1	Peningkatan dan Pengembangan pelayanan Perizinan	Rp.	166.560.000,-
	<b>Jumlah</b>	Rp.	<b>166.560.000,-</b>

Pihak Kedua,  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu,

  
JUNAIIDI SIBRY, SH.,M.Hum  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Penyelenggaraan  
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan,

  
NOFRI ABDI RAHIM, SH  
Perata Tkt. III/d  
Nip. 19781124 200604 1 014

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **PRAYUDI, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan perizinan dan Non Perizinan A/I dan B/I

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NOFRI ABD. RAHIM, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan  
Perizinan dan Non Perizinan

**NOFRI ABD. RAHIM, SH**  
Penata Tkt. I, III/d  
Nip. 19781124200604 1 014

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I

**PRAYUDI, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710422 200501 1 008

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN AI/BI**

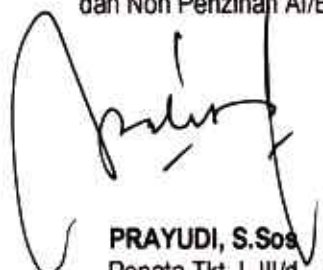
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Terlaksananya Pelayanan perizinan dan Non Perizinan yang sesuai Standar	Jumlah izin yang di diterbitkan sesuai SOP	Izin	1.799 Izin
Terlaksananya Koordinasi dan Penelitian lapangan	Jumlah rekomendasi hasil penelitian lapangan	Rekomendasi	1.799 Izin

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Pelayanan Perizinan	Rp. 109.600.000,-
2	Pelaksanaan dan Penelitian Lapangan	Rp. 56.960.000,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 166.560.000,-</b>

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Penyelenggaraan  
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan,

  
NOFRI ABD. WAHIM, SH  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19781124 200604 1 014

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan  
dan Non Perizinan AI/BI

  
PRAYUDI, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710422 200501 1 008

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ARBIA I BABO**  
Jabatan : **Pengadministrasi Umum (Layanan Perizinan & Nonperizinan A/I & B/I)**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **PRAYUDI, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan perizinan dan Non Perizinan A/1 dan B/1**

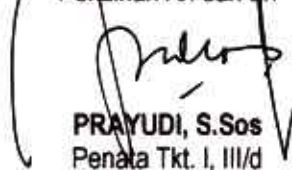
Selaku atasan langsung pihak pertama  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I

  
**PRAYUDI, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710422 200501 1 008

**PIHAK PERTAMA**  
Pengadministrasi Umum (Layanan Perizinan &  
Nonperizinan A/I & B/I)

  
**ARBIA I BABO**  
Pengatur, II/c  
NIP. 19650314 200604 2 003

LAMPIRAN :

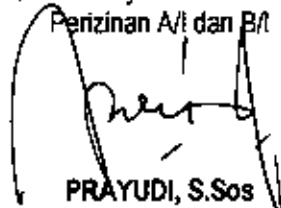
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Memberikan layanan konsultasi terkait persyaratan perizinan dan nonperizinan dan dokumen pendukung lainnya kepada pemilik usaha sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	855 Kegiatan	12 Bulan
2	Menerima, mencatat dan menginput berkas permohonan izin dan non izin ke dalam buku kendali dan aplikasi e-Katesang/e-OSS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pengendalian;	855 Berkas	12 Bulan
3	Menelitikan berkas/dokumen pemohon sesuai dengan persyaratan yang ditentukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	855 Berkas	12 Bulan
4	Menyerahkan bukti Registrasi Pendaftaran Pemohonan izin kepada pemohon sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bukti berkas/dokuman permohonan telah diserahkan/diterima oleh petugas perizinan.	855 Lembar	12 Bulan
5	Memberi lembar/kartu kendali pada berkas permohonan izin yang diterima untuk diajukan kepada petugas Back Office (BO) dan seterusnya kepada pejabat secara hirarki sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar.;	855 Lembar	12 Bulan
6	Menyerahkan dokumen izin yang telah diproses/ditanda tangani Pimpinan kepada pemohon sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud finalisasi atas tugas yang diberikan.	6 Dokumen	12 Bulan
	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I



PRAYUDI, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710422 200501 1 008

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum  
(Layanan Perizinan & Nonperizinan A/I & B/I)



AREA I BABO  
Pengatur, II/c  
NIP. 19650314 200604 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NURAFNI SAID**  
Jabatan : Pengolah data (dokumen Perizinan)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PRAYUDI, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan perizinan dan Non Perizinan A/1 dan B/1

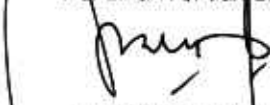
Selaku atasan langsung pihak pertama  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I

  
**PRAYUDI, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710422 200501 1 008

PIHAK PERTAMA  
Pengolah data (dokumen Perizinan)

  
**NURAFNI SAID**  
Pengatur Muda, II/a  
NIP. 19790407 201412 2 001

LAMPIRAN :

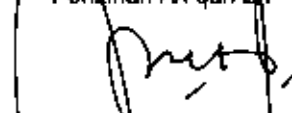
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I**


NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima berkas/dokumen perizinan dan nonperizinan bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan sesuai ketentuan untuk proses lebih lanjut.	855 Berkas	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan bidang Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	855 Dokumen	12 Bulan
3	Memproses / menginputdokumen izin usaha kedalamdata base komputer sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan sajian data dan informasi Perizinan melalui mobile;	855 Berkas	12 Bulan
4	Menata file dan meyimpan data/dokumen Perizinan dan Nonperizinan ke dalam data base komputer dalam bentuk yang telah untuk meudahkan penyajian apabila dokumen dibutuhkan agar tertib administrasi;	12 Kegiatan	12 Bulan
5	Membuat laporan pengolahan data Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan sesuai data yang terproses sebagai bahan laporan dan pertanggung jawaban.	6 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I

  
PRAYUDI, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710422 200501 1 008

PIHAK PERTAMA  
Pengolah data (dokumen Perizinan)

  
NURAFNI SAID  
Pengatur Muda, II/a  
NIP. 19790407 201412 2 001

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **IRVIN MJ. BABO**  
Jabatan : Pengolah Data (Admin IT Perizinan)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PRAYUDI, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan perizinan dan Non Perizinan A/1 dan B/1

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I

  
**PRAYUDI, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/c  
NIP. 19710422 200501 1 008

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Admin IT Perizinan)

  
**IRVIN M.J. BABO**  
Pengatur, II/c  
NIP. 19790501 201412 1 003



LAMPIRAN :

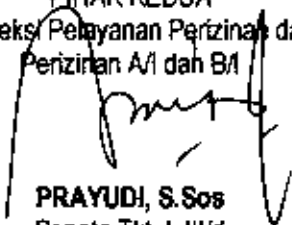
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima berkas/dokumen perizinan dan nonperizinan bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan sesuai ketentuan untuk proses lebih lanjut.	1.289 Berkas	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan bidang Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan, Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan, Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	1.289 Berkas	12 Bulan
3	Memproses / menginput dokumen izin usaha kedalam aplikasi (IT) Perizinan (Sistem Online Single Submission (OSS) atau e-Kaleng (dpmptsp) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan sajian data dan informasi Perizinan secara mobile;	1.289 Berkas	12 Bulan
4	Menata meyimpan data Perizinan dan Nonperizinan dalam data base komputer dalam bentuk yang telah ditetapkan agar tertib administrasi;	18 Dokumen	12 Bulan
5	Membuat laporan pengolahan data Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan, Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan, Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah sesuai data yang terproses sebagai bahan laporan dan pertanggung jawaban.	12 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I

  
PRAYUDI, S. Sos  
Penata Tkt. I, III/d

NIP. 19710422 200501 1 008

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Admin IT Perizinan)

  
IRVIN M.J. BABO  
Pengatur, II/c

NIP. 19790501 201412 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SRIWAHYUNI, SE**  
Jabatan : Pengelola Dokumen Perizinan (Sie. A/I dan B/I)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PRAYUDI, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan perizinan dan Non Perizinan A/1 dan B/1

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I

**PRAYUDI, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710422 200501 1 008

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum  
(Layanan Perizinan & Nonperizinan AI & BI)

**SRIWAHYUNI, SE**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19781224 201101 2 004

LAMPIRAN :

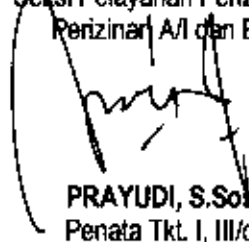
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis pengelolaan dokumen perizinan bidang Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan sebagai acuan dalam pelaksanaan;	855 Berkas	12 Bulan
2	Memproses dan memverifikasiberkas permohonan izin dan non izin Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan sesuai Ketentuan yang berlaku untuk proses selanjutnya;	855 Berkas	12 Bulan
3	Mengelola proses penerbitan dokumen Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	855 Dokumen	12 Bulan
4	Melakukan proses penginputan berkas/dokumen perizinan dan non perizinan ke dalam Data base komputer untuk memudahkan pengarsipan dan pencarian apabila dokumen dibutuhkan;	855 Berkas	12 Bulan
5	Mendistribusikan berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan kepada atasan secara hirarki atau unit yang menangani sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	855 Berkas	12 Bulan
6	Mencatat perkembangan dan permasalahan dalam pengelolaan dokumen Perizinan dan Nonperizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memperoleh petunjuk dan arahan;	6 Laporan	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban tugas;	12 Kegiatan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja pada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

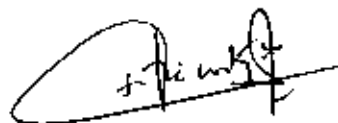
Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I



PRAYUDI, S. Sos  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710422 200501 1 008

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum  
(Layanan Perizinan & Nonperizinan A/I & B/I)



SRIWAHYUNI, SE  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19781224 201101 2 004

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **APRIM SAMBUHAK, S.Sos**  
Jabatan : **Analisis Administrasi Perizinan Penelitian (A/I dan B/I)**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PRAYUDI, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan perizinan dan Non Perizinan A/1 dan B/1**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I

**PRAYUDI, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710422 200501 1 008

PIHAK PERTAMA  
Analisis Administrasi Perizinan  
Penelitian (A/I dan B/I)

**APRIM SAMBUHAK, S.Sos**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19750412 200604 1 007

LAMPIRAN :

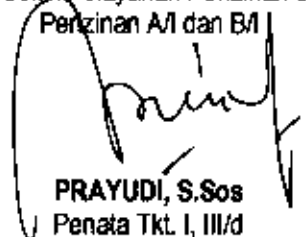
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN B/I**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis Undangan terkait Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan A/I dan B/I sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	6 Dokumen	12 Bulan
2	Meneliti dan menganalisa kebenaran dokumen Permohonan Perizinan dan Non Perizinan A/I dan B/I yang meliputi Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan sesuai data pemohon untuk memperlancar pelaksanaan tugas;	855 Dokumen	12 Bulan
3	Melakukan penelitian berkas/dokumen Perizinan dan Nonperizinan yang diajukan pemohon sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penyelesaian pekerjaan;	855 Berkas	12 Bulan
4	Mengidentifikasi permasalahan atas berkas/dokumen yang diteliti/ditelaah untuk dikonsultasikan kepada atasan secara berjenjang sesuai ketentuan untuk memperoleh arahan dan petunjuk.	6 Berkas	12 Bulan
5	Membuat konsep rekomendasi perizinan dan nonperizinan untuk diajukan kepada pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas berjalan tertib dan lancar;	855 Surat	12 Bulan
6	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat;	6 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggal, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/I dan B/I



**PRAYUDI, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710422 200501 1 008

PIHAK PERTAMA  
Analisis Administrasi Perizinan  
Penelitian (A/I dan B/I)



**APRIM SAMBUHAN, S.Sos**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19750412 200604 1 007

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NOFRI ABD. RAHIM, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

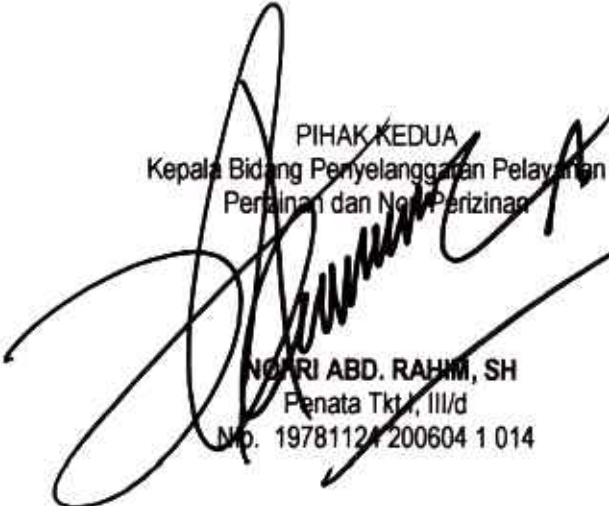
Selaku atasan langsung pihak pertama  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

  
**NOFRI ABD. RAHIM, SH**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19781124200604 1 014

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

  
**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN AII/BII**


SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Terlaksananya Pelayanan perizinan dan Non Perizinan yang sesuai Standar	Jumlah izin yang di diterbitkan sesuai SOP	Izin	900 Izin
Terlaksananya Koordinasi dan Penelitian lapangan	Jumlah rekomendasi hasil penelitian lapangan	Rekomendasi	900 Izin

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	
1	Pelayanan Perizinan	Rp.	109.600.000,-
2	Pelaksanaan dan Penelitian Lapangan	Rp.	56.960.000,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>166.560.000,-</b>

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Penyelenggaraan  
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

  
**NOFRI ABD. RAHIM, SH**  
Penata Tkt. I, III/d  
No. 19781124 200604 1 014

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan  
dan Non Perizinan AII/BII

  
**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NOFARIA LAKUNSING**  
Jabatan : Pengolah data (dokumen Perizinan) Bid. A/II dan B/II)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan  
A/II dan B/II

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Pengolah data (dokumen Perizinan)  
Bid. A/II dan B/II)

**NOFARIA LAKUNSING**  
Pengatur, II/c  
NIP. 19850716 201001 2 007



LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

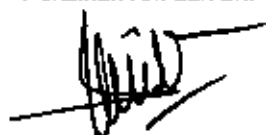
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima berkas/dokumen perizinan dan nonperizinan Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan sesuai ketentuan untuk proses lebih lanjut.	865 Berkas	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	865 Dokumen	12 Bulan
3	Memproses / menginput dokumen izin usaha ke dalam data base komputer sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan sajian data dan informasi Perizinan secara mobile;	865 Berkas	12 Bulan
4	Menata file dan meyimpan data/dokumen Perizinan dan Nonperizinan ke dalam data base komputer dalam bentuk yang telah untuk memudahkan penyajian apabila dokumen dibutuhkan agar tertib administrasi;	865 Dokumen	12 Bulan
5	Membuat laporan pengolahan data Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan sesuai data yang terproses sebagai bahan laporan dan pertanggung jawaban.	6 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



LINDA LESTARY, S.Sos

Penata Tkt. I, III/b

NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA

Pengolah data (dokumen Perizinan)  
Bid. A/II dan B/II



NOFARIA LAKUNING

Pengatur, II/c

NIP. 19850716 201001 2 007

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SRI UTAMINGSIH PRAYETNO, S.Sos**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum (Layanan Perizinan/FO)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan  
A/II dan B/II

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum  
(Layanan Perizinan/FO)

**SRI UTAMINGSIH PRAYETNO, S.Sos**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19850716 201001 2 007

LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Memberikan layanan konsultasi terkait persyaratan perizinan dan nonperizinan dan dokumen pendukung lainnya kepada pemilik usaha sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	865 Berkas	12 Bulan
2	Menerima, mencatat dan menginput berkas permohonan izin dan non izin ke dalam buku kendali dan aplikasi e-Kafesang/e-OSS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pengendalian;	865 Berkas	12 Bulan
3	Menelitikan berkas/dokumen pemohon sesuai dengan persyaratan yang ditentukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	865 Berkas	12 Bulan
4	Menyerahkan bukti Registrasi Pendaftaran Permohonan izin kepada pemohon sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bukti berkas/dokumen permohonan telah diserahkan/diterima oleh petugas perizinan.	865 Lembar	12 Bulan
5	Memberi lembar/kartu kendali pada berkas permohonan izin yang diterima untuk diajukan kepada petugas Back Office (BO) dan seterusnya kepada pejabat secara hirarki sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar.;	865 Lembar	12 Bulan
6	Menyerahkan dokumen izin yang telah diproses/ditanda tangani Pimpinan kepada pemohon sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud finalisasi atas tugas yang diberikan.	6 Dokumen	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



LINDA LESTARY, S.Sos

Penata Tkt. I, III/b

NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA

Pengadministrasi Umum  
(Layanan Perizinan/FO)



SRI UTAMINGSIH PRAYETNO, S.Sos

Penata Muda, III/a

NIP. 19850716 201001 2 007

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **TIRCA SAKO**  
Jabatan : Pengelola Dokumen Perizinan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan  
A/II dan B/II

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Dokumen Perizinan

**TIRCA SAKO**  
Pengatur Muda, II/a  
NIP.19770920 200902 2 001

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

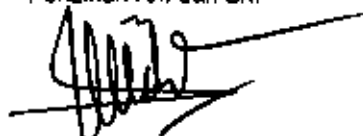
**STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis pengelolaan dokumen perizinan Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan, sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;	6 Dokumen	12 Bulan
2	Memproses dan memverifikasiberkas permohonan izin dan non izin Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan, sesuai Ketentuan yang berlaku untuk proses selanjutnya;	865 Berkas	12 Bulan
3	Mengelola proses penerbitan dokumen Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan, sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	865 Dokumen	12 Bulan
4	Melakukan proses penginputan berkas/dokumen perizinan dan non perizinan ke dalam Data base komputer untuk memudahkan pengarsipan dan pencarian apabila dokumen dibutuhkan;	865 Berkas	12 Bulan
5	Mendistribusikan berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan kepada atasan secara hirarki atau unit yang menangani sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	865 Berkas	12 Bulan
6	Mencatat perkembangan dan permasalahan dalam pengelolaan dokumen Perizinan dan Nonperizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memperoleh petunjuk dan arahan;	6 Laporan	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban tugas;	6 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugaskedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinanbaiktertulismaupunlisansebagaiwujudloyalitaskerja pada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II



LINDA LESTARY, S.Sos

Penata Tkt. I, III/b

NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA

Pengelola Dokumen Perizinan



TIRCA SAKO

Pengatur Muda, II/a

NIP. 19770920 200902 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Analisis Administrasi Perizinan Penelitian (A/II & B/II)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan  
A/II dan B/II

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Analisis Administrasi Perizinan  
Penelitian (A/II & B/II)

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis Undangan terkait Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	6 Dokumen	12 Bulan
2	Meneliti dan menganalisa berkas/dokumen Permohonan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II yang meliputi Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan sesuai data pemohon untuk memperlancar pelaksanaan tugas;	865 Dokumen	12 Bulan
3	Melakukan penelitian berkas/dokumen Perizinan dan Nonperizinan yang diajukan pemohon sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penyelesaian pekerjaan;	865 Berkas	12 Bulan
4	Mengidentifikasi permasalahan atas berkas/dokumen yang di teliti/ditelaah untuk dikonsultasikan kepada atasan secara berjenjang sesuai ketentuan untuk memperoleh arahan dan petunjuk.	865 Kegiatan	12 Bulan
5	Membuat konsep rekomendasi perizinan dan nonperizinan untuk diajukan kepada pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas berjalan tertib dan lancar;	865 Surat	12 Bulan
6	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat;	6 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



LINDA LESTARY, S.Sos

Penata Tkt. I, III/b

NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA

Analisis Administrasi Perizinan  
Penelitian (A/II & B/II)



LINDA LESTARY, S.Sos

Penata Tkt. I, III/b

NIP. 19740020 200501 2 009

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SRI UTAMINGSIH PRAYETNO, S.Sos**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum (Layanan Perizinan/FO)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan  
A/II dan B/II

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum  
(Layanan Perizinan/FO)

**SRI UTAMINGSIH PRAYETNO, S.Sos**  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19850716 201001 2 007



LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

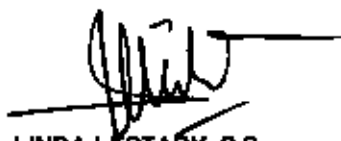
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Memberikan layanan konsultasi terkait persyaratan perizinan dan nonperizinan dan dokumen pendukung lainnya kepada pemilik usaha sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	865 Berkas	12 Bulan
2	Menerima, mencatat dan menginput berkas permohonan izin dan non izin ke dalam buku kendali dan aplikasi e-Kalesang/e-OSS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pengendalian;	865 Berkas	12 Bulan
3	Menelitian berkas/dokumen pemohon sesuai dengan persyaratan yang ditentukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	865 Berkas	12 Bulan
4	Menyerahkan bukti Registrasi Pendaftaran Permohonan izin kepada pemohon sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bukti berkas/dokumen permohonan telah diserahkan/diterima oleh petugas perizinan.	865 Lembar	12 Bulan
5	Memberi lembar/kartu kendali pada berkas permohonan izin yang diterima untuk diajukan kepada petugas Back Office (BO) dan seterusnya kepada pejabat secara hirarki sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar.;	865 Lembar	12 Bulan
6	Menyerahkan dokumen izin yang telah diproses/ditanda tangani Pimpinan kepada pemohon sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud finalisasi atas tugas yang diberikan.	6 Dokumen	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



LINDA LESTARY, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA

Pengadministrasi Umum  
(Layanan Perizinan/FO)



SRI UTAMININGSIH PRAYETNO, S.Sos  
Penata Muda, III/a  
NIP. 19850716 201001 2 007

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **TIRCA SAKO**  
Jabatan : Pengelola Dokumen Perizinan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan  
A/II dan B/II

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Dokumen Perizinan

**TIRCA SAKO**  
Pengatur Muda, II/a  
NIP.19770920 200902 2 001

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis pengelolaan dokumen perizinan Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan, sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;	6 Dokumen	12 Bulan
2	Memproses dan memverifikasiberkas permohonan izin dan non izin Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan, sesuai Ketentuan yang berlaku untuk proses selanjutnya;	865 Berkas	12 Bulan
3	Mengelola proses penerbitan dokumen Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan, sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	865 Dokumen	12 Bulan
4	Melakukan proses penginputan berkas/dokumen perizinan dan non perizinan ke dalam Data base komputer untuk memudahkan pengarsipan dan pencarian apabila dokumen dibutuhkan;	865 Berkas	12 Bulan
5	Mendistribusikan berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan kepada atasan secara hirarki atau unit yang menangani sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	865 Berkas	12 Bulan
6	Mencatat perkembangan dan permasalahan dalam pengelolaan dokumen Perizinan dan Nonperizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memperoleh petunjuk dan arahan;	6 Laporan	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban tugas;	6 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja pada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

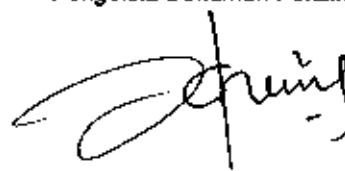
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II



**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA

Pengelola Dokumen Perizinan



**TIRCA SAKO**  
Pengatur Muda, II/a  
NIP. 19770920 200902 2 001

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Analisis Administrasi Perizinan Penelitian (A/II & B/II)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan  
A/II dan B/II

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Analisis Administrasi Perizinan  
Penelitian (A/II & B/II)

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis Undangan terkait Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	6 Dokumen	12 Bulan
2	Meneliti dan menganalisa berkas/dokumen Permohonan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II yang meliputi Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan sesuai data pemohon untuk memperlancar pelaksanaan tugas;	865 Dokumen	12 Bulan
3	Melakukan penelitian berkas/dokumen Perizinan dan Nonperizinan yang diajukan pemohon sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penyelesaian pekerjaan;	865 Berkas	12 Bulan
4	Mengidentifikasi permasalahan atas berkas/dokumen yang di telit/ditelaah untuk dikonsultasikan kepada atasan secara berjenjang sesuai ketentuan untuk memperoleh arahan dan petunjuk.	865 Kegiatan	12 Bulan
5	Membuat konsep rekomendasi perizinan dan nonperizinan untuk diajukan kepada pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas berjalan tertib dan lancar;	865 Surat	12 Bulan
6	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat;	6 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

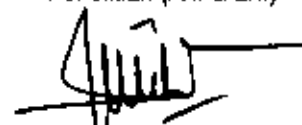
Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Analisis Administrasi Perizinan  
Penelitian (A/II & B/II)



**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SUWARTINENSIH SLAMET, A.Md**  
Jabatan : Pengolah data (Dokumen IUJK)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan  
A/II dan B/II

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Pengolah data (Dokumen IUJK)

**SUWARTINENSIH SLAMET, A.Md**  
Penata Muda, TKN, III/b  
NIP. 19781120 200212 2 005

LAMPIRAN :

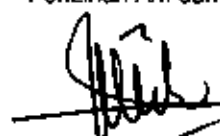
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima berkas/dokumen perizinan dan nonperizinan pengolahan Data Dokumen Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) sesuai ketentuan untuk proses lebih lanjut.	99 Berkas	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan pengolahan Data Dokumen Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	99 Dokumen	12 Bulan
3	Memproses / menginput dokumen izin usaha ke dalam data base komputer sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan sajian data dan informasi Perizinan secara mobile;	99 Berkas	12 Bulan
4	Menata dan meyimpan data Perizinan dan Nonperizinan ke dalam data base komputer dalam bentuk yang telah ditetapkan agar tertib administrasi;	99 Dokumen	12 Bulan
5	Membuat laporan pengolahan data Perizinan dan Nonperizinan Dokumen Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) sesuai data yang terproses sebagai bahan laporan dan pertanggung jawaban.	12 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



LINDA LESTARY, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Pengolah data (Dokumen IUJK)



SUWARTINENGSIH SLAMET, A.Md  
Penata Muda, Tkt I, III/b  
NIP. 19781120 200212 2 005

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **PUSPAHATI HARDJO**  
Jabatan : Pengolah data (Dokumen IMB)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **LINDA LESTARY, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan  
A/II dan B/II

**LINDA LESTARY, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA  
Pengolah data (Dokumen IMB)

**PUSPAHATI HARDJO**  
Pengatur Muda, Tkt.II/b  
NIP. 19810908 201411 2 001



LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima berkas/dokumen perizinan dan nonperizinan pengolahan Data Dokumen Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai ketentuan untuk proses lebih lanjut.	56 Berkas	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan pengolahan Data Dokumen Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	56 Dokumen	12 Bulan
3	Memproses / menginput dokumen izin usaha ke dalam data base komputer sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan sajian data dan informasi Perizinan melalui mobile;	56 Berkas	12 Bulan
4	Menata dan menyimpan data Perizinan dan Nonperizinan ke dalam data base komputer dalam bentuk yang telah ditetapkan agar tertib administrasi;	56 Dokumen	12 Bulan
5	Membuat laporan pengolahan data Izin Mendirikan Bangunan secara berkala sesuai data yang terproses sebagai bahan laporan dan pertanggung jawaban.	12 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja pada pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



LINDA LESTARY, S.Sos  
Penata Tkt. I, II/b  
NIP. 19740020 200501 2 009

PIHAK PERTAMA

Pengolah data (Dokumen IMB)



PUSPAHATI HARDJO  
Pengatur Muda, Tkt. II/b  
NIP. 19810908 201411 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/III DAN B/III  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III dan B/III

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NOFRI ABD. RAHIM, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan  
Perizinan dan Non Perizinan

**NOFRI ABD. RAHIM, SH**  
Penata Tkt. I, III/d  
Nip. 19781124 200604 1 014

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/III dan B/III

**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN AIII/BIII**


SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Tertindakannya Pelayanan perizinan dan Non Perizinan yang sesuai Standar	Jumlah izin yang di diterbitkan sesuai SOP	Izin	300 Izin
Tertindakannya Koordinasi dan Penelitian lapangan	Jumlah rekomendasi hasil penelitian lapangan	Rekomendasi	300 Izin

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Pelayanan Perizinan	Rp. 109.600.000,-
2	Pelaksanaan dan Penelitian Lapangan	Rp. 56.960.000,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 166.560.000,-</b>

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Penyelenggaraan  
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan,

  
NOFRI M. D. RAHIM SH  
Penata Tkt. I, III/d  
Nip. 19781124 200604 1 014

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan  
dan Non Perizinan AIII/BIII

  
RAWIHA LABALO, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/b  
Nip. 19720219 200604 2 013

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHANTAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/III DAN B/III  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Jabatan : **Pengelola Dokumen Perizinan**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III dan B/III**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/III dan B/III

**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Dokumen Perizinan

**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

LAMPIRAN :

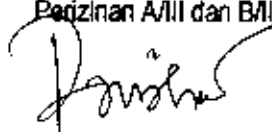
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis pengelolaan dokumen perizinan Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah, sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;	670 Berkas	12 Bulan
2	Memproses dan memverifikasiberkas permohonan izin dan non izin Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah sesuai Ketentuan yang berlaku untuk proses selanjutnya;	670 Berkas	12 Bulan
3	Mengelola proses penerbitan dokumen Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah, sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	670 Dokumen	12 Bulan
4	Melakukan proses penginputan berkas/dokumen perizinan dan non perizinan ke dalam Data base komputer untuk memudahkan pengarsipan dan pencarian apabila dokumen dibutuhkan;	670 Berkas	12 Bulan
5	Mendistribusikan berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan kepada atasan secara hirarki atau unit yang menangani sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	670 Berkas	12 Bulan
6	Mencatat perkembangan dan permasalahan dalam pengelolaan dokumen Perizinan dan Nonperizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memperoleh petunjuk dan arahan;	6 Laporan	12 Bulan
7	Melaporkan pelaksanaantugas kepada atasan sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawabantugas;	6 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja pada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

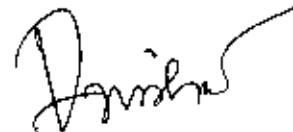
Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



RAWIHA LABALO, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Dokumen Perizinan



RAWIHA LABALO, S.Sos  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/III DAN B/III  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Jabatan : Analisis Administrasi Perizinan Penelitian

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III dan B/III

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/III dan B/III

**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PIHAK PERTAMA  
Analisis Administrasi Perizinan Penelitian

**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

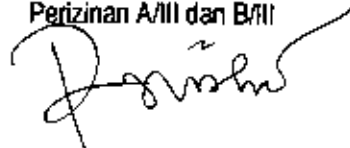
**STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis Undangan terkait Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	6 Dokumen	12 Bulan
2	Meneliti dan menganalisa kebenaran dokumen Permohonan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II yang meliputi meliputi Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah sesuai data pemohon untuk memperlancar pelaksanaan tugas;	850 Dokumen	12 Bulan
3	Melakukan penelitian berkas/dokumen Perizinan dan Nonperizinan yang diajukan permohonan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penyelesaian pekerjaan;	850 Kegiatan	12 Bulan
4	Mengidentifikasi permasalahan atas berkas/dokumen yang diteliti/ditelaah untuk dikonsultasikan kepada atasan secara berjenjang sesuai ketentuan untuk memperoleh arahan dan petunjuk.	6 Kegiatan	12 Bulan
5	Membuat konsep rekomendasi perizinan dan nonperizinan untuk diajukan kepada pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas berjalan tertib dan lancar;	850 Surat	12 Bulan
6	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat;	6 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

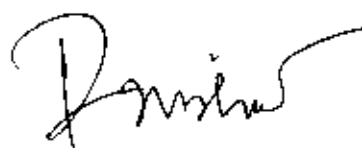
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II dan B/II



**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PIHAK PERTAMA

Pengelola Dokumen Perizinan



**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/III DAN B/III  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SOPYAN SUMAILA**  
Jabatan : Pengolah data (Admin IT Perizinan)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III dan B/III

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/III dan B/III

**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Dokumen Perizinan

**SOPYAN SUMAILA**  
Pengatur I, II/c  
NIP. 19800313 200801 1 006



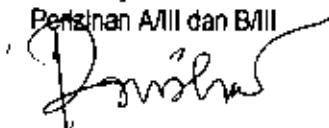
LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima berkas/dokumen perizinan dan nonperizinan bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan sesuai ketentuan untuk proses lebih lanjut.	1.289 Berkas	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan bidang Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan, Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan, Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	1.289 Berkas	12 Bulan
3	Memproses / menginput dokumen Izin usaha kedalam aplikasi (IT) Perizinan (Sistim Online Single Submission (OSS) atau e-Katesang dpmptsp) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan sajian data dan informasi Perizinan melalui mobile;	1.289 Berkas	12 Bulan
4	Menata meyimpan data Perizinan dan Nonperizinan dalam data base komputer dalam bentuk yang telah ditetapkan agar tertib administrasi;	1.289 Dokumen	12 Bulan
5	Membuat laporan pengolahan data Perizinan dan Nonperizinan Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan, Bidang Sosial, Bidang Kebudayaan, Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Perindustrian dan Perdagangan, Bidang Pekerjaan Umum, Bidang Perumahan, tata ruang dan Kawasan Pemukiman, Bidang Pertanahan, Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Bidang Perhubungan, Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah sesuai data yang terproses sebagai bahan laporan dan pertanggung jawaban.	18 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan	12 Bulan

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



**RAWHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

Banggai, 04 Oktober 2019  
PIHAK PERTAMA  
Pengelola Dokumen Perizinan



**SOPYAN SUMAILA**  
Pengatur, II/c  
NIP. 19800313 200801 1 006

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/III DAN B/III  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MUHAMMAD ALBAR**  
Jabatan : Pengolah data dokumen Perizinan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III dan B/III

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/III dan B/III

**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PIHAK PERTAMA  
Pengolah data dokumen Perizinan

**MUHAMMAD ALBAR**  
Pengatur Muda Tkt. II/b  
NIP. 19801223 201412 1 001

LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

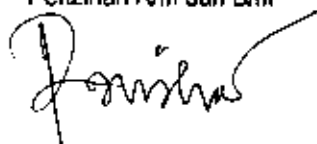
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima berkas/dokumen perizinan dan nonperizinan meliputi Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah sesuai ketentuan untuk proses lebih lanjut	670 Berkas	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa berkas/dokumen perizinan dan non Perizinan meliputi Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	670 Dokumen	12 Bulan
3	Memproses / menginput dokumen izin usaha ke dalam data base komputer sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan sajian data dan informasi Perizinan secara mobile;	670 Berkas	12 Bulan
4	Menata dan meyimpan data Perizinan dan Nonperizinan ke dalam data base komputer dalam bentuk yang telah ditetapkan agar tertib administrasi;	670 Data	12 Bulan
5	Membuat laporan pengolahan data Perizinan dan Nonperizinan meliputi Bidang tenaga kerja, Bidang Kelautan dan Perikanan, Bidang Pertanian, Bidang Perkebunan, Bidang Penanaman Modal dan Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah sesuai data yang terproses sebagai bahan laporan dan pertanggung jawaban.	6 Laporan	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas pada pimpinan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA

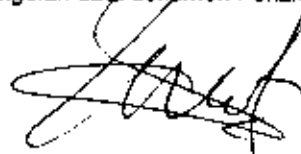
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PIHAK PERTAMA

Pengolah data dokumen Perizinan



**MUHAMMAD ALBAR**  
Pengatur Muda Tkt. II/b  
NIP. 19801223 201412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHANTAHUN 2019  
STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/III DAN B/III  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MARGARETHA E.P,Amd**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum (Layanan Perizinan/FO)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/III dan B/III

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/III dan B/III

**RAWIHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum  
(Layanan Perizinan/FO)

**MARGARETHA E.P,Amd**  
Pengatur Tkt. I, II/d  
NIP. 19740308 201101 2 00

LAMPIRAN :

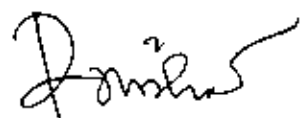
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DAN B/II**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Memberikan layanan konsultasi terkait persyaratan perizinan dan nonperizinan dan dokumen pendukung lainnya kepada pemilik usaha sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar;	670 Berkas	12 Bulan
2	Menerima, mencatat dan menginput berkas permohonan izin dan non izin ke dalam buku kendali dan aplikasi e-Kasang/e-OSS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pengendalian;	670 Berkas	12 Bulan
3	Menellikan berkas/dokumen pemohon sesuai dengan persyaratan yang ditentukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	670 Berkas	12 Bulan
4	Menyerahkan bukti Registrasi Pendaftaran Permohonan izin kepada pemohon sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bukti berkas/dokumen permohonan telah diserahkan/diterima oleh petugas perizinan.	670 Lembar	12 Bulan
5	Memberi lembar/kartu kendali pada berkas permohonan izin yang diterima untuk diajukan kepada petugas Back Office (BO) dan seterusnya kepada pejabat secara hirarki sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar.;	670 Lembar	12 Bulan
6	Menyerahkan dokumen izin yang telah diproses/ditanda tangani Pimpinan kepada pemohon sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud finalisasi atas tugas yang diberikan.	670 Dokumen	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non  
Perizinan A/II dan B/II



**RAWHA LABALO, S.Sos**  
Penata Tkt. I, III/b  
NIP. 19720219 200604 2 013

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum  
(Layanan Perizinan/BO)



**MARGARETHA E.P. Amd**  
Pengatur Tkt. I, II/d  
NIP. 19740308 201101 2 00

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON III TAHUN 2019  
KEPALA BIDANG PENGADUAN, KEBIJAKAN DAN PELAPORAN LAYANAN PERIZINAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NURLINA WAODE PAADA, SE**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengaduan, kebijakan dan pelaporan Layanan Perizinan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **JUNAIDI SIBAY, SH.,M.Hum**  
Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

PIHAK PERTAMA  
Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan  
Pelaporan layanan Perizinan

  
JUNAIDI SIBAY, SH.,M.Hum  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19710104 200003 1 006

NURLINA WAODE PAADA, SE  
Pembina, IV/a  
NIP. 19700923 200012 2 003


Lampiran :  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**  
**TAHUN 2019**  
**KEPALA BIDANG PENGADUAN, KEBIJAKAN DAN PELAPORAN LAYANAN PERIZINAN**

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Teknologi	Cakupan Layanan Informasi Perizinan & non perizinan yang dipublikasikan/disosialisasikan	%	100%
	Cakupan Pemanfaatan IT untuk Layanan Perizinan dan Non Perizinan	%	100%
Meningkatnya Pengawasan dan penyelesaian pengaduan perizinan dan non perizinan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang ditangani	%	100%

No.	PROGRAM	ANGGARAN	
1	Program Optimaliasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Rp.	34.000.000,-
2	Program Peningkt.& pengembangan pelayanan perizinan	Rp.	241.857.300,-
3	Program pembinaan dan pengaduan perizinan	Rp.	27.560.000,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>303.417.300,-</b>

Pihak Kedua,  
 Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pihak Pertama,  
 Kepala Bidang Pengaduan , Kebijakan  
 dan Pelaporan

  
**JUNAIDI SEBAY, SH.,M.Hum**  
 Pembina Utama Muda, IV/c  
 NIP. 19710104 200003 1 006

**NURLINA WAODE PAADA, SE**  
 Pembina, IV/a  
 NIP. 19700923 200012 2 003

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PENGADUAN DAN INFORMASI LAYANAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **HARLI MADJID, S. Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi pengaduan dan Informasi Layanan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NURLINA WAODE PAADA, SE**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengaduan, kebijakan dan pelaporan Layanan Perizinan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan  
Pelapoiran layanan Perizinan

PIHAK PERTAMA  
Kepala Pengaduan dan Informasi  
Layanan

**NURLINA WAODE PAADA, SE**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19700923 200012 2 0

**HARLI MADJID, S. Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710302 200012 1 002



Lampiran :  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**  
**TAHUN 2019**  
**KEPALA SEKSI PENGADUAN DAN INFORMASI LAYANAN**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Tertindakannya Pengawasan dan Pengaduan	Jumlah Pengaduan Masyarakat yang diterima	Laporan	1 Laporan
Tertindakannya Penyebaran Informasi Pelayanan	Jumlah /Jenis Penyebaran Informasi	Jenis	4 Jenis (Balho, Vertical banner, Katalog, Leaflet)

No.	KEGIATAN	ANGGARAN	
1	Pengawasan dan Pengaduan	Rp.	27.560.000,-
2	Penyebaran informasi pelayanan	Rp.	48.357.300,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>75.917.300,-</b>

Pihak Kedua,  
 Kepala Bidang Pengaduan, kebijakan dan pelaporan Layanan Perizinan

**NURLINA WAODE PAADA, SE**  
 Pembina, IV/a  
 Nip.- 19700923 200012 2 003

Pihak Pertama,  
 Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan



**HARLI MADJID, S. Sos**  
 Penata Tkt. I, III/d  
 Nip. 19710302 200012 1 002

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PENGADUAN DAN INFORMASI LAYANAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **HARLI MADJID, S. Sos**  
Jabatan : **Pengelola Data (Sistim Informasi dan Layanan Pengaduan)**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **HARLI MADJID, S. Sos**  
Jabatan : **Kepala Seksi pengaduan dan Informasi Layanan**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Pengaduan dan Informasi Layanan

**HARLI MADJID, S. Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710302 200012 1 002

**PIHAK PERTAMA**  
Pengelola Data (Sistim Informasi dan  
Layanan Pengaduan)

**HARLI MADJID, S. Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710302 200012 1 002

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI PENGADUAN DAN INFORMASI LAYANAN**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan dan Petunjuk teknis pengelolaan Data sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.	87 Dokumen	12 Bulan
2	Memberikan Layanan dan Informasi Kepada Pengunjung (Pemohon dokumen Perizinan) sesuai prosedur dan ketentuan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat;	87 Kegiatan	12 Bulan
3	Memberikan mediasi kepada pengunjung atau pemohon (customer) dalam penyampaian dan menangani keluhan untuk memberikan kepuasan terhadap pengunjung/pemohon;	87 Kegiatan	12 Bulan
4	Berkoordinasi dengan unit terkait sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendapatkan pemecahan masalah yang dihadapi oleh customer secara cepat dan tepat;	11 Kegiatan	12 Bulan
5	Turut serta dalam kegiatan promosi dalam bentuk memberikan teguran kepada pengunjung yang tidak mentaati Peraturan;	87 Kegiatan	12 Bulan
6	Memberikan formulir pengaduan kepada pemohon sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaian;	2.000 Lembar	12 Bulan
7	Melaksanakan pencatatan dan pelaporan semua kegiatan yang dilaksanakan agar pelaksanaan tugas tertib, lancar dan dapat dipertanggung jawabkan;	12 Laporan	12 Bulan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Pengaduan dan Informasi Layanan



**HARLI MADJID, S. Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710302 200012 1 002

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Data  
(Sistem Informasi dan Layanan Pengaduan)



**HARLI MADJID, S. Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710302 200012 1 002

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI PENGADUAN DAN INFORMASI LAYANAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **HARLI MADJID, S. Sos**  
Jabatan : Pengolah Data (Layanan Pengaduan dan Informasi)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **HARLI MADJID, S. Sos**  
Jabatan : Kepala Seksi pengaduan dan Informasi Layanan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Pengaduan dan Informasi Layanan

**HARLI MADJID, S. Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710302 200012 1 002

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data (Layanan Pengaduan  
dan Informasi)

**HARLI MADJID, S. Sos**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710302 200012 1 002

LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PENGADUAN DAN INFORMASI LAYANAN


NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mengumpulkan data/dokumen layanan pengaduan dan informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	500 Dokumen	12 Bulan
2	Mengelompokkan Data layanan pengaduan Perizinan dan nonperizinan berdasarkan klasifikasi jenis izin untuk mempermudah koordinasi dengan unit –unit terkait dan tertibnya administrasi;	22 Dokumen	12 Bulan
3	Memeriksa berkas pengaduan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui tingkat permasalahannya;	500 Dokumen	12 Bulan
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;	22 Laporan	12 Bulan
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Pengaduan dan Informasi Layanan

  
HARLI MADJID, S. Sos  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710302 200012 1 002

PIHAK PERTAMA  
Pengolah Data  
(Layanan Pengaduan dan Informasi)

  
HARLI MADJID, S. Sos  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19710302 200012 1 002

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI KEBIJAKAN DAN PENYULUHAN LAYANAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **CITRA DEWI INDRAWATI, ST**  
Jabatan : Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Lapangan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **NURLINA WAODE PAADA, SE**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengaduan, kebijakan dan pelaporan Layanan Perizinan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan  
Pelaporan layanan Perizinan

**PIHAK PERTAMA**  
Kepala Seksi Kebijakan dan  
Penyuluhan Layanan

**NURLINA WAODE PAADA, SE**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19700923 200012 2 003

  
**CITRA DEWI INDRAWATI, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19790612 200501 2 014

Lampiran :  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**  
**TAHUN 2019**  
**KEPALA SEKSI KEBIJAKAN DAN PENYULUHAN LAYANAN**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Terlaksananya Pengembangan Pelaksanaan Kinerja Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah Dokumen SP (Standar Pelayanan)	Dokumen	1 Dokumen
	Jumlah Dokumen SOP (Standar Operasional Prosedur)	Dokumen	1 Dokumen
	Jumlah Dokumen SKM (Survey Kepuasan Masyarakat)	Dokumen	1 Dokumen
Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Pelayanan Perizinan di Kecamatan	Jumlah Laporan Sosialisasi di Kecamatan	Kecamatan	8 Kecamatan

No.	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Pengembangan Pelaksanaan Kinerja Pelayanan Perizinan	Rp. 150.000.000,-
2	Sosialisasi Pelayanan Perizinan dikecamatan	Rp 43.500.000,-
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 193.500.000,-</b>

Pihak Kedua,  
 Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan  
 dan Pelaporan

**NURLINA WAODE PAADA, SE**  
 Pembina, IV/a  
 Nip., 19700923 200012 2 003

Pihak Pertama,  
 Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan  
 Layanan



**CITRA DEWI INDRAWATI, ST**  
 Penata Tkt. I, III/d  
 Nip. 19790612 200501 2 017

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI KEBIJAKAN DAN PENYULUHAN LAYANAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **CITRA DEWI INDRAWATI, ST**  
Jabatan : **Pengadministrasi Umum (Sarana dan Prasarana Penyuluhan)**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **CITRA DEWI INDRAWATI, ST**  
Jabatan : **Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Lapangan**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Seksi Kebijakan dan  
Penyuluhan Layanan

**CITRA DEWI INDRAWATI, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19790612 200501 2 014

**PIHAK PERTAMA**  
Pengadministrasi Umum (Sarana  
dan Prasarana Penyuluhan)

**CITRA DEWI INDRAWATI, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19790612 200501 2 014



LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**


**STAF SEKSI KEBIJAKAN DAN PENYULUHAN LAYANAN**


NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menerima dan mencatat data fasilitasi Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan untuk persiapan pelaksanaan Penyuluhan dibidang Perizinan dan Non Perizinan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	87 Data	12 Bulan
2	Menyusun data dan jadwal kegiatan penyuluhan dan Informasi serta dokumen pendukung lain untuk kelancaran pelaksanaan Tugas.	87 Kegiatan	12 Bulan
3	Menyiapkan alat / bahan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan dan layanan informasi perizinan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar.	11 Kegiatan	12 Bulan
4	Mengkonsultasikan pelaksanaan kegiatan dengan atasan sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	87 Kegiatan	12 Bulan
5	Melaksanakan penyusunan bahan penyuluhan dan informasi perizinan berdasarkan hasil kerja/kegiatan agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.	2.000 Kegiatan	12 Bulan
6	Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan penyuluhan sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.	22 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kerja kepada Pimpinan/Atasan.	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggal, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Kebijakan dan  
Penyuluhan Layanan

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum  
(Sarana dan Prasarana Penyuluhan)

  
CITRA DEWI INDRAWATI, ST  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19790612 200501 2 014

  
CITRA DEWI INDRAWATI, ST  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19790612 200501 2 014

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
STAF SEKSI KEBIJAKAN DAN PENYULUHAN LAYANAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SUMIRA TITONG, S.Sos**  
Jabatan : **Pengelola Data (Kebijakan Penyuluhan Layanan)**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **CITRA DEWI INDRAMATI, ST**  
Jabatan : **Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Lapangan**

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Seksi Kebijakan dan  
Penyuluhan Layanan

  
**CITRA DEWI INDRAMATI, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19790612 200501 2 014

**PIHAK PERTAMA**  
Pengadministrasi Umum (Sarana dan  
Prasarana Penyuluhan)

  
**SUMIRA TITONG, S.Sos**  
Penata Muda Tkt. I, III/b  
NIP. 19760206 200701 2 014

LAMPIRAN :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

**STAF SEKSI KEBIJAKAN DAN PENYULUHAN LAYANAN**

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Menyiapkan alat/bahan untuk menyusun bahan kebijakan teknis bidang Penyuluhan Layanan Perizinan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;	5 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan penyuluhan perizinan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan aspek-aspek pelaksanaan penyuluhan agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;	5 Kegiatan	12 Bulan
3	Mengendalikan penyusunan kebijakan penyuluhan perizinan berdasarkan petunjuk teknis penyusunan sebagai bahan dan petunjuk pelaksanaan tugas;	10 Dokumen	12 Bulan
4	Menyusun laporan data penyuluhan pelayanan informasi perizinan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;	1 Dokumen	12 Bulan
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan, sebagai wujud loyalitas kerja kepada Pimpinan;	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Kebijakan dan  
Penyuluhan Layanan



**CITRA DEWI INDRAMATI, ST**  
Penata Tkt. I, III/d  
NIP. 19790612 200501 2 014

PIHAK PERTAMA  
Pengadministrasi Umum  
(Sarana dan Prasarana Penyuluhan)



**SUMIRA TITONG, Sos**  
Penata Muda Tkt. I, III/b  
NIP. 19760206 200701 2 014

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
ESELON IV TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAPORAN DAN PENINGKATAN LAYANAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ISWADI KOIDA, SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **NURLINA WAODE PAADA, SE**  
Jabatan : Kepala Bidang Pengaduan, kebijakan dan pelaporan Layanan Perizinan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan  
Pelaporan layanan Perizinan

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan  
Layanan

**NURLINA WAODE PAADA, SE**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19700923 200012 2 003

  
**ISWADI KOIDA, SE**  
Penata, III/c  
Nip. 19601006 198903 1 005

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAPORAN DAN PENINGKATAN LAYANAN**


SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4
Tersusunnya Data Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Jumlah Data Pelayanan Perizinan dan non Perizinan	Laporan	1 Laporan

No.	KEGIATAN	ANGGARAN	
1	Pendataan Jenis-jenis dan potensi Perizinan	Rp.	34.000.000,-
	<b>Jumlah</b>	Rp.	<b>34.000.000.-</b>

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan  
Pelaporan

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pelaporan dan  
Peningkatan Layanan

**NURLINA WAODE PAADA, SE**  
Pembina, IV/a  
NIP. 19700923 200012 2 003

  
**ISWADI KOIDA, SE**  
Penata, III/c  
Nip. 19601006 198903 1 005

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAPORAN DAN PENINGKATAN LAYANAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ISWADI KOIDA, SE**  
Jabatan : Pengolah Data (Peningkatan Layanan Perizinan dan Non Perizinan)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ISWADI KOIDA, SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan  
Layanan

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan  
Layanan

  
**ISWADI KOIDA, SE**  
Penata, III/c  
Nip. 19601006 198903 1 005

  
**ISWADI KOIDA, SE**  
Penata, III/c  
Nip. 19601006 198903 1 005

LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PELAPORAN DAN PENINGKATAN LAYANAN

NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data untuk menyajikan data yang terkini	1 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan memeriksa data/dokumen perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam rangka penyajian data yang terkini	1.289 Dokumen	12 Bulan
3	Menganalisis data Laporan Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	1.289 Dokumen	12 Bulan
4	Membuat rekapitulasi Laporan Perizinan dan Non Perizinan secara berkala sesuai jenis data yang masuk sesuai pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah	1 Laporan	12 Bulan
5	Mengolah dan menyajikan data Peningkatan Layanan Perizinan dan Non Perizinan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	1.289 Data	12 Bulan
6	Melaporkan pelaksanaan tugas / hasil kegiatan kepada atasan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Laporan	12 Bulan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas kepada atasan	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan  
Layanan

PIHAK PERTAMA  
Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan  
Layanan

  
ISWADI KOIDA, SE  
Penata, III/c  
Nip. 19601006 198903 1 005

  
ISWADI KOIDA, SE  
Penata, III/c  
Nip. 19601006 198903 1 005

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI



**PERJANJIAN KINERJA  
PERUBAHAN TAHUN 2019  
KEPALA SEKSI PELAPORAN DAN PENINGKATAN LAYANAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NOVITA AKASI, S.I.P**  
Jabatan : Pengelola data (Laporan Perizinan dan Non perizinan)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ISWADI KOIDA, SE**  
Jabatan : Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan

Selaku atasan langsung 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan  
Layanan

  
**ISWADI KOIDA, SE**  
Penata, III/c  
Nip. 19601006 198903 1 005

Pihak Pertama,  
Pengelola data (Laporan Perizinan dan Non  
perizinan)

  
**NOVITA /AKASI, S.I.P**  
NIP 19801123 200021 2 2 006



LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BANGGAI

STAF SEKSI PELAPORAN DAN PENINGKATAN LAYANAN


NO.	TUGAS JABATAN	TARGET	
		OUTPUT	WAKTU
1	Mempelajari Peraturan Perundang-Undangan dan Petunjuk teknis pengelolaan Data sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	1 Kegiatan	12 Bulan
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan data laporan Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	1.289 Data	12 Bulan
3	Berkoordinasi dengan unit terkait untuk memperoleh kejelasan dan akuratan data Perizinan dan Non Perizinan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pemberian informasi yang terkini;	12 Kegiatan	12 Bulan
4	Mengendalikan pelaporan data perizinan Non Perizinan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku agar penyajian data akurat dan dapat dipercaya.	1.289 Laporan	12 Bulan
5	Menyusun dan mengolah laporan data perizinan dan Non Perizinan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas tertib dan lancar.	5 Laporan	12 Bulan
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sebagai wujud loyalitas kepada Pimpinan	12 Kegiatan	12 Bulan

Banggai, 04 Oktober 2019

PIHAK KEDUA  
Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan  
Layanan

PIHAK PERTAMA  
Pengelola data  
(Laporan Perizinan dan Non perizinan)

  
ISWADI KOIDA, SE  
Perjata, III/c  
Nip. 19601006 198903 1 005

  
NOVITA AKASI, S.I.P  
NIP 19801123 200021 2 2 006