

LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
TRIWULAN I TAHUN 2020

**DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MALANG**



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
2020**

**ESELON III**

# LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2020

## SEKRETARIS

### DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

#### A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam Dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

#### B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

#### C. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

##### 1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dinas; dan
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. Pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolian dan hubungan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- f. Pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- g. Pengkoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dinas.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2020:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	100%
		Persentase dokumen laporan keuangan yang akuntabel	100%
		Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	100%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;  
Realisasi dan capaian untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja, sebagaimana tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Triwulan I	Capaian (%)
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	100%	40%	40
		Persentase dokumen laporan keuangan yang akuntabel	100%	12%	12
		Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	100%	32,12%	32,12

Pada indikator sasaran meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran, dengan indikator persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian, dari target tahun 2020 sebesar 100%, realisasi pada triwulan I adalah sebesar 40%. Persentase dokumen laporan keuangan yang akuntabel, dari target tahun 2020 sebesar 100%, realisasi pada triwulan I adalah sebesar 12%. Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman, dari target tahun 2020 sebesar 100%, realisasi pada triwulan I adalah sebesar 32,12%

Penyebab keberhasilan pencapaian target adalah:

- Ditunjang oleh buku penjiagaan, buku kerja yang sewaktu-waktu (setiap bulan) selalu di monitor, sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam pengusulan kenaikan pangkat dan berkala;
- Adanya sistem absensi yang tertib, sehingga dapat segera mengambil tindakan apabila terjadi pelanggaran disiplin;
- Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dilaksanakan tepat waktu sesuai ketentuan;
- Adanya koordinasi yang baik dengan Bidang, Sub Bagian dan Seksi untuk mendapatkan data terbaru dalam pengukuran realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari indikator kinerja utama, output dan outcome;
- Format evaluasi dan pelaporan yang telah baku, memudahkan dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan; dan

- Adanya aplikasi e-Renstra, e-Renja, sistem pelaporan e-Monev yang memudahkan dalam penyusunan dokumen perencanaan maupun pelaporan.

4. Rencana Tindak Lanjut;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- Meningkatkan koordinasi dengan bidang dan perangkat daerah lain; dan
- Mengagendakan jadwal rapat evaluasi internal secara berkala.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

- Kinerja sudah maksimal, perlu untuk  
di pertahankan;  
perlu melalui pemberi motivasi staf agar  
merasa memiliki kapro ini, dan kinerja  
dpt semakin lebih baik lagi.

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Malang,

  
SUBUR HUTAGALUNG, S.H., M.Hum.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19710414 199403 1 007

Kepanjen, April 2020  
Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Malang,

  
JOHNSON SONARU, S.H., M.M.  
Pembina  
NIP. 19640604 198903 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JL. Trunojoyo Kav. 2./Telp. (0341) 396633  
KEPANJEN 65153

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU KABUPATEN MALANG

Eselon III-a

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

Nama : JOHNSON AMS GAMALCYA S, S.H., M.M.  
Jabatan : Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Malang

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SUBUR HUTAGALUNG, S.H., M.Hum.  
Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Malang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Malang, Januari 2020

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

SUBUR HUTAGALUNG, S.H., M.Hum.

JOHNSON AMS GAMALCYA S, S.H., M.M.

Pembina Tingkat I

Pembina

NIP. 19710414 199403 1 007

NIP. 19640604 198903 1 012



**PERJANJIAN KINERJA**  
**SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU**  
**SATU PINTU KABUPATEN MALANG**

Eselon III-a

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	100%
		Persentase dokumen laporan keuangan yang akuntabel	100%
		Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	100%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 1.654.457.400	APBD
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 507.848.000	APBD
3. Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 29.988.000	APBD
4. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 38.080.000	APBD
5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 10.000.000	APBD
6. Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Standarisasi Administrasi Pelayanan	Rp. 105.000.000	APBD
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 2.345.353.400</b>	

Malang, Januari 2020

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MALANG**

SUBUR HUTAGALUNG, S.H., M.Hum.

Pembina Tingkat I  
NIP. 19710414 199403 1 007

**SEKRETARIS DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU KABUPATEN MALANG**

JOHNSON AMS GAMALCYA S. S.H., M.M.

Pembina  
NIP. 19640604 198903 1 012

# LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2020

## KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

### A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam Dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerimaan dan untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### C. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang:

#### 1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengembangan sistem informasi dalam pelaksanaan penanaman modal; dan
- b. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang sesuai bidang tugasnya.

#### 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2020:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Malang	Persentase PMA/PMDN yang mematuhi peraturan penanaman modal	80 %
		Persentase kenaikan jumlah nilai investasi	3 %
		Persentase realisasi investasi	1 %



3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Triwulan I	Capaian (%)
1	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal di Kabupaten Malang	Persentase PMA/PMDN yang mematuhi peraturan penanaman modal	80 %	26.9230 %	26.9230 %
		Persentase kenaikan jumlah nilai investasi	3 %	0.9964 %	0.9964 %
		Persentase realisasi investasi	1 %	0.0851 %	0.0851 %

Tidak tercapainya target disebabkan karena kurangnya kesadaran pelaku usaha dalam mematuhi peraturan perundangan dari Pemerintah.

4. Rencana Tindak Lanjut;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- a. Melakukan kegiatan sosialisasi kepada pelaku usaha untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- b. Melakukan kerja sama dengan bidang promosi untuk melaksanakan kegiatan promosi dengan memanfaatkan teknologi informasi yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

*Kepala Bidang bisa di tingkatkan;  
Kebijakan dan Blapm, di tingkatkan lagi. Dan juga dari saat sudah di tingkatkan lagi.*

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui  
Kepala Dinas Penanaman Modal  
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Malang,

**SUBUR HUTAGALUNG, SH., M.Hum.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19710414 199403 1 007

Kepanjen, April 2020  
Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan  
Penanaman Modal,

**SUMARNO, S.Sos.**  
Pembina  
NIP. 19621202 198703 1 005