LAPORAN KINERJA (LKj)
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
TRIWULAN I TAHUN 2026

NAMA : MOCH IMAM SATRIA

NIP : 19770514 200801 1 016

JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LUMAJANG

Jl. Veteran No.72 Lumajang
Telp. (0334) 889822, Fax. (0334) 894444
L U M A J A N G - 67316

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penelaah Teknis Kebijakan (Bendahara Pengeluaran) merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penelaah Teknis Kebijakan (Bendahara Pengeluaran) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I Tahun Anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penelaah Teknis Kebijakan (Bendahara Pengeluaran) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Lumajang Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 5 telah diamanatkan bahwa fungsi Sekretariat adalah sebagai berikut :

a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
d. pengelolaan urusan rumah tangga;

e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan peningkatan karier pegawai;
f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penelaah Teknis Kebijakan (Bendahara Pengeluaran) dengan Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan (Bendahara Pengeluaran) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan
2.	Meningkatnya kualitas tersedianya dana sesuai dengan transaksi keuangan dan meningkatnya kualitas tertib administrasi keuangan	Presentase dana yang didistribusikan kepada pelaksana teknis kegiatan	100%
		Jumlah dokumen catatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas	36 dokumen
		Presentase uang persediaan yang diterima dan disimpan	100%
		Presentase pajak yang dipungut/disetorkan	100%
		Presentase bukti transaksi pengeluaran yang ditandatangani dan dihimpun	100%
		Presentase dokumen SPP UP/GU/TU/LS/Gaji yang ditandatangani	100%

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Desember 2026, maka dari indikator kinerja belum dapat tercapai adalah karena strategi

pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan I tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan (Bendahara Pengeluaran) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	**Indikator Kinerja**	**Target**	**Realisasi**	**Capaian**
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan	3 laporan	25 %
Meningkatnya kualitas tersediannya dana sesuai dengan transaksi keuangan dan meningkatnya kualitas tertib administrasi keuangan	Presentase dana yang didistribusikan kepada pelaksana teknis kegiatan	100%	18,90%	18,90%
	Jumlah dokumen catatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas	36 dokumen	9 dokumen	25%
	Presentase uang persediaan yang diterima dan disimpan	100%	18,90%	18,90%
	Presentase pajak yang dipungut/disetorkan	100%	100%	100%
	Presentase bukti transaksi pengeluaran yang ditandatangani dan dihimpun	100%	18,90%	18,90%
	Presentase dokumen SPP UP/GU/TU/LS/Gaji yang ditandatangani	100%	18,90%	18,90%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja selama Triwulan I Tahun 2026, telah tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 18,90 %. Disamping kegiatan yang telah tercapai targetnya terdapat pula target kinerja yang belum tercapai dengan beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Gaji TKB dan Iuran Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan)	Verifikasi pengajuan SPM dan penerbitan SP2D pada BPUD, mengalami keterlambatan dan tidak sesuai ketentuan waktu yang berlaku	Koordinasi dan kooperatif di tempat kerja	Meningkatkan koordinasi dengan BPKD terkait pengajuan gaji TKB
2.	Presentase dana yang didistribusikan kepada pelaksana teknis kegiatan	Penyesuaian waktu pelaksanaan kegiatan dan penyesuaian nilai evisiensi anggaran	Koordinasi dan kooperatif di tempat kerja	Koordinasi dan kooperatif ke masing-masing pejabat pelaksana kegiatan dan BPKD
3.	Jumlah dokumen catatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas	Tidak ditemukan	Koordinasi dan kooperatif di tempat kerja	
4.	Presentase uang persediaan yang diterima dan disimpan	Penyesuaian waktu pelaksanaan kegiatan dan penyesuaian nilai evisiensi anggaran	Koordinasi dan kooperatif di tempat kerja	Koordinasi dan kooperatif ke masing-masing pejabat pelaksana kegiatan dan BPKD
5.	Presentase pajak yang dipungut/disetorkan	Tidak ditemukan	Koordinasi dan kooperatif di tempat kerja	
6.	Presentase bukti transaksi pengeluaran yang ditandatangani dan dihimpun	Penyesuaian waktu pelaksanaan kegiatan dan penyesuaian nilai evisiensi anggaran	Koordinasi dan kooperatif di tempat kerja	Koordinasi dan kooperatif ke masing-masing pejabat pelaksana kegiatan dan BPKD
7.	Presentase dokumen SPP UP/GU/TU/LS/Gaji yang ditandatangani	Tidak ditemukan	Koordinasi dan kooperatif di tempat kerja	

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Gaji TKB dan Iuran Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan)	Meningkatkan koordinasi pengajuan SPJ gaji TKB dengan berbagai pihak	Dilaksanakan pada 01 April s.d 31 Desember 2026
2.	Presentase dana yang didistribusikan kepada pelaksana teknis kegiatan	Koordinasi dan kooperatif ke masing-masing pejabat pelaksana kegiatan dan BPKD	Dilaksanakan pada 01 April s.d 31 Desember 2026
3.	Jumlah dokumen catatan transaski penerimaan dan pengeluaran kas	Menyusun dokumen transasksi penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan ketentuan	Dilaksanakan pada 01 April s.d 31 Desember 2026
4.	Presentase uang persediaan yang diterima dan disimpan	Koordinasi dan kooperatif ke masing-masing pejabat pelaksana kegiatan dan BPKD	Dilaksanakan pada 01 April s.d 31 Desember 2026
5.	Presentase pajak yang dipungut/disetorkan	Menyetorkan pajak tepat waktu sesuai dengan ketentuan	Dilaksanakan pada 01 April s.d 31 Desember 2026
6.	Presentase bukti transaksi pengeluaran yang ditandatangani dan dihimpun	Koordinasi dan kooperatif ke masing-masing pejabat pelaksana kegiatan dan BPKD	Dilaksanakan pada 01 April s.d 31 Desember 2026
7.	Presentase dokumen SPP UP/GU/TU/LS/Gaji yang ditandatangani	Menyusun dokumen SPP UP/GI/TU/LS/Gaji tepat waktu	Dilaksanakan pada 01 April s.d 31 Desember 2026

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Tingkatkan kinerja di triwulan berikutnya agar target dapat terpenuhi

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan (Bendahara Pengeluaran) berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Targer kinerja dari seluruh indikator ratar-rata mencapai realiasai sebesar 18,90%, namu dalam pencapaian targer tersebut terdapat beberapa faktor penghambat yang harus di antisipasi pada Triwulan berikutnya.

Mengetahui,	Lumajang, 06 April 2026
SEKRETARIS DINAS	Penelaah Teknis Kebijakan (Bendahara Pengeluaran)
FIRA YOFIANA, SH	**MOCH IMAM SATRIA**
NIP. 19830413 200101 2025	NIP. 19770514 200801 1016

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Oprasional
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Gaji TKB dan Iuran Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan)	12 laporan	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Bukti pembayaran gaji dan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = (diisi penghitungan formulasi indikator, jika realisasi merupakan hasil penghitungan dari pihak ke 3 (bps, menpan, bag organisasi dll) maka hanya menuliskan nilainya saja tanpa penghitungan, untuk bukti dukung melampirkan surat dari pihak ke 3 tersebut, jika berupa laporan yang bervolume besar maka bukti dukung berupa cover+lembar yang bertanda tangan dan stempel)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3 laporan / 12 laporan X 100%
  = 25,00%

- Bukti dukung berupa Bukti pembayaran gaji dan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan Tenaga Kerja Bulanan

Lumajang, 06 April 2026

Sekretaris Dinas	Penelaah Teknis Kebijakan
FIRA YOFIANA, SH	MOCH IMAM SATRIA
NIP. 19830413 201001 2025	NIP. 19770514 200801 1016

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Oprasional
Meningkatnya kualitas tersediannya dana sesuai dengan transaksi keuangan dan meningkatnya kualitas tertib administrasi keuangan	Presentase dana yang didistribusikan kepada pelaksana teknis kegiatan	100%	Presentase dana yang didistribusikan kepada pelaksana teknis kegiatan	Jumlah anggaran yang dibelanjakan dibagi dengan pagu anggaran

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = (diisi penghitungan formulasi indikator, jika realisasi merupakan hasil penghitungan dari pihak ke 3 (bps, menpan, bag organisasi dll) maka hanya menuliskan nilainya saja tanpa penghitungan, untuk bukti dukung melampirkan surat dari pihak ke 3 tersebut, jika berupa laporan yang bervolume besar maka bukti dukung berupa cover+lembar yang bertanda tangan dan stempel)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 685.513.940,- / 3.627.374.633,85,- X 100%
  = 18,90%

- Bukti dukung berupa Jumlah anggaran yang dibelanjakan dibagi dengan pagu anggaran

Lumajang, 06 April 2026

Sekretaris Dinas	Penelaah Teknis Kebijakan
FIRA YOFIANA, SH	MOCH IMAM SATRIA
NIP. 19830413 201001 2025	NIP. 19770514 200801 1016

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Oprasional
Meningkatnya kualitas tersediannya dana sesuai dengan transaksi keuangan dan meningkatnya kualitas tertib administrasi keuangan	Jumlah dokumen catatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas	36 dokumen	Jumlah dokumen catatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas	Bukti transaksi pembayaran belanja

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = (diisi penghitungan formulasi indikator, jika realisasi merupakan hasil penghitungan dari pihak ke 3 (bps, menpan, bag organisasi dll) maka hanya menuliskan nilainya saja tanpa penghitungan, untuk bukti dukung melampirkan surat dari pihak ke 3 tersebut, jika berupa laporan yang bervolume besar maka bukti dukung berupa cover+lembar yang bertanda tangan dan stempel)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 9 dokumen / 36 dokumen X 100%
  = 25,00%

- Bukti dukung berupa Bukti transaksi pembayaran belanja

Lumajang, 06 April 2026

Sekretaris Dinas	Penelaah Teknis Kebijakan
FIRA YOFIANA, SH	MOCH IMAM SATRIA
NIP. 19830413 201001 2025	NIP. 19770514 200801 1016

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Oprasional
Meningkatnya kualitas tersediannya dana sesuai dengan transaksi keuangan dan meningkatnya kualitas tertib administrasi keuangan	Presentase uang persediaan yang diterima dan disimpan	100%	Presentase uang persediaan yang diterima dan disimpan	Jumlah anggaran yang dibelanjakan dibagi dengan pagu anggaran

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = (diisi penghitungan formulasi indikator, jika realisasi merupakan hasil penghitungan dari pihak ke 3 (bps, menpan, bag organisasi dll) maka hanya menuliskan nilainya saja tanpa penghitungan, untuk bukti dukung melampirkan surat dari pihak ke 3 tersebut, jika berupa laporan yang bervolume besar maka bukti dukung berupa cover+lembar yang bertanda tangan dan stempel)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 685.513.940,- / 3.627.374.633,85,- X 100%
  = **18,90%**

- Bukti dukung berupa Jumlah anggaran yang dibelanjakan dibagi dengan pagu anggaran

Lumajang, 06 April 2026

Sekretaris Dinas	Penelaah Teknis Kebijakan
FIRA YOFIANA, SH	MOCH IMAM SATRIA
NIP. 19830413 201001 2025	NIP. 19770514 200801 1016

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Oprasional
Meningkatnya kualitas tersediannya dana sesuai dengan transaksi keuangan dan meningkatnya kualitas tertib administrasi keuangan	Presentase pajak yang dipungut/disetorkan	100%	Presentase pajak yang dipungut/disetorkan	Bukti transaksi pembayaran pajak

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = (diisi penghitungan formulasi indikator, jika realisasi merupakan hasil penghitungan dari pihak ke 3 (bps, menpan, bag organisasi dll) maka hanya menuliskan nilainya saja tanpa penghitungan, untuk bukti dukung melampirkan surat dari pihak ke 3 tersebut, jika berupa laporan yang bervolume besar maka bukti dukung berupa cover+lembar yang bertanda tangan dan stempel)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 2.043.036,- / 2.043.036,- X 100%
  = **100%**

- Bukti dukung berupa Bukti transaksi pembayaran pajak

Lumajang, 06 April 2026

Sekretaris Dinas	Penelaah Teknis Kebijakan
FIRA YOFIANA, SH	MOCH IMAM SATRIA
NIP. 19830413 201001 2025	NIP. 19770514 200801 1016

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Oprasional
Meningkatnya kualitas tersediannya dana sesuai dengan transaksi keuangan dan meningkatnya kualitas tertib administrasi keuangan	Presentase bukti transaksi pengeluaran yang ditandatangani dan dihimpun	100%	Presentase bukti transaksi pengeluaran yang ditandatangani dan dihimpun	Jumlah anggaran yang dibelanjakan dibagi dengan pagu anggaran

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = (diisi penghitungan formulasi indikator, jika realisasi merupakan hasil penghitungan dari pihak ke 3 (bps, menpan, bag organisasi dll) maka hanya menuliskan nilainya saja tanpa penghitungan, untuk bukti dukung melampirkan surat dari pihak ke 3 tersebut, jika berupa laporan yang bervolume besar maka bukti dukung berupa cover+lembar yang bertanda tangan dan stempel)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 685.513.940,- / 3.627.374.633,85,- X 100%
  = 18,90%

- Bukti dukung berupa Jumlah anggaran yang dibelanjakan dibagi dengan pagu anggaran

Lumajang, 06 April 2026

Sekretaris Dinas	Penelaah Teknis Kebijakan
FIRA YOFIANA, SH	MOCH IMAM SATRIA
NIP. 19830413 201001 2025	NIP. 19770514 200801 1016

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Oprasional
Meningkatnya kualitas tersediannya dana sesuai dengan transaksi keuangan dan meningkatnya kualitas tertib administrasi keuangan	Presentase dokumen SPP UP/GU/TU/LS/Gaji yang ditandatangani	100%	Presentase dokumen SPP UP/GU/TU/LS/Gaji yang ditandatangani	Bukti dokumen pembayaran yang disimpan sesuai dengan bukti SPJ

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = (diisi penghitungan formulasi indikator, jika realisasi merupakan hasil penghitungan dari pihak ke 3 (bps, menpan, bag organisasi dll) maka hanya menuliskan nilainya saja tanpa penghitungan, untuk bukti dukung melampirkan surat dari pihak ke 3 tersebut, jika berupa laporan yang bervolume besar maka bukti dukung berupa cover+lembar yang bertanda tangan dan stempel)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 685.513.940,- / 3.627.374.633,85,- X 100%
  = 18,90%

- Bukti dukung berupa Bukti dokumen pembayaran yang disimpan sesuai dengan bukti SPJ

Lumajang, 06 April 2026

Sekretaris Dinas	Penelaah Teknis Kebijakan
FIRA YOFIANA, SH	MOCH IMAM SATRIA
NIP. 19830413 201001 2025	NIP. 19770514 200801 1016

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Pengadministrasi Perkantoran merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penelaah Teknis Kebijakan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Pengadministrasi Perkantoran pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;

f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Pengadministrasi Perkantoran pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dengan Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	24 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, indikator kinerja telah tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan II tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Pengadministrasi Perkantoran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis,	24 Laporan	6 Laporan	25%

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha			

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut sampai dengan Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran telah tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 25%, jika dibandingkan dengan rencana aksi yang telah disusun 24 laporan telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Triwulan I Tahun 2026. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Adanya naskah yang masih berstatus *draft* atau belum ditandatangani TTE sehingga tidak terbaca dalam laporan rekapitulasi final	Memastikan seluruh naskah sah secara digital sehingga otomatis masuk ke dalam database rekap	Admin instansi melakukan validasi data serta mengecek naskah secara berkala untuk mendeteksi surat yang belum ditindaklanjuti

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Mewajibkan seluruh konsep surat dibuat langsung di dalam aplikasi guna meminimalisir kesalahan ,menghubungkan hasil rekapitulasi dengan proses penyusunan Arsip Aktif, sehingga saat masa retensi tiba, data sudah tertata rapi sesuai sistem	Triwulan II

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Untuk dicetak & ditindaklanjuti

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadministrasi Perkantoran berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga tentunya pelaksanaan kegiatan ini hingga di bulan Desember 2026.

Mengetahui,	Lumajang, 6 April 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pengadministrasi Perkantoran
Ir. PAIMAN	**AGUS SUBAKTI**
NIP. 19670606 199202 1 001	NIP. 19790309 202521 1 015

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	24 Laporan	Jumlah Laporan dari Kegiatan yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi kegiatan usaha dari pelaku usaha	Laporan pengadministrasian perkantoran yang meliputi penyusunan, penerimaan, pencatatan, dan pengelolaan surat naskah masuk serta surat naskah keluar melalui Aplikasi SRIKANDI, serta melaksanakan pengarsipan dan rekapitulasi pemberkasan surat naskah masuk dan surat naskah keluar yang telah selesai ditandatangani secara elektronik (TTE) oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha s.d triwulan I sebanyak 6 laporan.
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 6 / 24 X 100%

  = 25%
- Bukti dukung berupa scan laporan yang bertanda tangan dan stempel

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 6 April 2026
Pengadministrasi Perkantoran

AGUS SUBAKTI
NIP. 19790309 202521 1 015

LAPORAN DAFTAR NASKAH KELUAR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 JANUARI 2026 - 31 JANUARI 2026

Jenis : Surat Dinas,Surat Undangan,Surat Pengantar
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah	Tujuan Naskah	Tembusan	Keterangan
1	Selasa, 13 Januari 2026	500.16.7.2/1/427.59/2026	Konfirmasi Anggota Tim Teknis (Site Plan) DPMPTSP	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**ARIS PIDEKSO, S.T., M.T.** - Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Tidak ada	Surat Dinas
2	Rabu, 14 Januari 2026	500.16.7.2/3/427.59/2026	Konfirmasi Anggota Tim Teknis Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi DPMPTSP	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**ARIS PIDEKSO, S.T., M.T.** - Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Tidak ada	Surat Dinas
3	Rabu, 21 Januari 2026	500.16.7.2/4/427.59/2026	Pemberitahuan Jatuh Tempo Pembayaran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) CV. Rejeki Sumber Alam Lancar	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	**ARIS PIDEKSO, S.T., M.T.** - Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Surat Dinas
4	Kamis, 22 Januari 2026	500.16.7.2/5/427.59/2026	Permintaan Data Izin Pengusahaan Air Tanah yang Terbit di Provinsi Jawa Timur	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**Dr. Ir. DYAH WAHYU ERMAWATI, MA** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Provinsi Jawa Timur	**ENDHI SETYO ARIFIANTO, S.Sos,.M.SI.** - KEPALA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Surat Dinas
5	Kamis, 22 Januari 2026	500.16.7.2/6/427.59/2026	Permintaan Update Data Perizinan Sektor Pertambangan dan Penggalian yang Terbit di Provinsi Jawa Timur	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**Dr. Ir. DYAH WAHYU ERMAWATI, MA** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Tidak ada	Surat Dinas
6	Jumat, 23 Januari 2026	500.16.7.2/9/427.59/2026	Data Laporan Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Tidak ada	Surat Dinas

LAPORAN DAFTAR NASKAH KELUAR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 JANUARI 2026 - 31 JANUARI 2026

Jenis : Keputusan Perangkat Kepala Daerah
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah	Tujuan Naskah	Tembusan
1	Sabtu, 3 Januari 2026	500.16.7.2/1/427.59/2026	Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha an. Dra. Catur Sunarti (1.600 m²) Desa/Kelurahan : Wonorejo Kec. Kedungjajang	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Tidak ada
2	Selasa, 13 Januari 2026	500.16.7.2/2/427.59/2026	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha an. M. TOLIP (139,32 m²) Desa/Kelurahan : Gondoruso Kec. Pasirian	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Tidak ada
3	Selasa, 13 Januari 2026	500.16.7.2/3/427.59/2026	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha an. HAMIDA (135,88 m²) Desa/Kelurahan : Gondoruso Kec. Pasirian	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Tidak ada
4	Selasa, 13 Januari 2026	500.16.7.2/4/427.59/2026	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha an. SUHANIYAH (103,2 m²) Desa/Kelurahan : Gondoruso Kec. Pasirian	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Tidak ada
5	Rabu, 14 Januari 2026	500.16.7.2/5/427.59/2026	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha an. HERMIN BINTARI (147 m²) Desa/Kelurahan : Gratil Kec. Sumbersuko	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Tidak ada

LAPORAN DAFTAR NASKAH KELUAR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 FEBRUARI 2026 - 28 FEBRUARI 2026

Jenis : Surat Dinas,Surat Undangan,Surat Pengantar
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah	Tujuan Naskah	Tembusan	Keterangan
1	Senin, 2 Februari 2026	500.16.7.2/12/427.59/2026	Permintaan Narasumber Rapat Koordinasi Tindak Lanjut RB General 5 Februari 2026	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**AKSANUL INAM, S.Sos** - Kepala Bagian Organisasi - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Tidak ada	Surat Dinas
2	Selasa, 3 Februari 2026	500.16.7.2/1/427.59/2026	Undangan Rapat Koordinasi Tindak Lanjut RB General 5 Februari 2026	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**1. Ir. PAIMAN** - Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL - Pemerintah Kabupaten Lumajang **2. ARIS PIDEKSO, S.T., M.T.** - Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman - Pemerintah Kabupaten Lumajang **3. Dra HERTUTIK, M.Si.** - Kepala Dinas Lingkungan Hidup - Pemerintah Kabupaten Lumajang **4. dr. ROSYIDAH** - Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana - Pemerintah Kabupaten Lumajang **5. Endah Mardiana, ST, MT.** - Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang - Pemerintah Kabupaten Lumajang **6. ENDHI SETYO ARIFIANTO, S.Sos.,M.Si.** - KEPALA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH - Pemerintah Kabupaten Lumajang **7. INDRIONO KRISHNA MURTI, AP** - Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak - Pemerintah Kabupaten Lumajang **8. PATRIA DWI HASTIADI, AP,M.Si** - Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan - Pemerintah Kabupaten Lumajang	**Drs. AGUS TRIYONO, M.Si** - Sekretaris Daerah - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Surat Undangan
3	Jumat, 6 Februari 2026	500.16.7.2/14/427.59/2026	Laporan Konfirmasi Ketersediaan Data dan Data ILAP yang dimiliki oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Tidak ada	Surat Dinas
4	Jumat, 6 Februari 2026	500.16.7.2/15/427.59/2026	Pemberitahuan II Jatuh Tempo Pembayaran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) CV. Rejeki Sumber Alam Lancar	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	**ARIS PIDEKSO, S.T., M.T.** - Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Surat Dinas

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah	Tujuan Naskah	Tembusan	Keterangan
5	Jumat, 6 Februari 2026	500.16.7.2/2/427.59/2026	Undangan kegiatan verifikasi lapangan permohonan perizinan 10 Februari 2026	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	1. **Drs. RASMIN** - Kepala Dinas Perhubungan - Pemerintah Kabupaten Lumajang 2. **ENDHI SETYO ARIFIANTO, S.Sos,.M.Si.** - KEPALA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH - Pemerintah Kabupaten Lumajang 3. **Endah Mardiana, ST, MT.** - Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang - Pemerintah Kabupaten Lumajang 4. **HINDAM ADRI ABADAN, S.IP** - Kepala Satuan Polisi Pamong Praja - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Surat Undangan
6	Kamis, 12 Februari 2026	500.16.7.2/6/427.59/2026	Konfirmasi Anggota Tim Forum Penataan Ruang (FPR) DPMPTSP	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**Endah Mardiana, ST, MT.** - Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Tidak ada	Surat Pengantar
7	Senin, 23 Februari 2026	500.16.7.2/7/427.59/2026	Surat Pengantar Permintaan Data LPPD Tahun 2025 (Data jumlah seluruh Persetujuan Bangunan Gedung yang diterbitkan dan masih berlaku (mulai Tahun 2021 hingga Tahun 2025)	**YUSRINI DWI ASTUTI, SE** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**ARIS PIDEKSO, S.T., M.T.** - Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Tidak ada	Surat Pengantar

LAPORAN DAFTAR NASKAH KELUAR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 PEBRUARI 2026 - 28 PEBRUARI 2026

Jenis : Keputusan Perangkat Kepala Daerah
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah	Tujuan Naskah	Tembusan
			NIHIL				

LAPORAN DAFTAR NASKAH KELUAR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PPERIODE : 1 MARET 2026 - 31 MARET 2026

Jenis : Surat Dinas,Surat Undangan,Surat Pengantar
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah	Tujuan Naskah	Tembusan	Keterangan
1	Rabu, 4 Maret 2026	500.16.7.4/3/427.59/2026	Undangan rapat koordinasi dan evaluasi pada layanan penerbitan Rekomendasi Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak 10 Maret 2026	**GALIH WAHYU SETIAWAN, S.KM** - JF Penata Perizinan Ahli Muda - JF PENATA PERIZINAN	Biasa/Terbuka	**INDRIONO KRISHNA MURTI, AP** - Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Tidak ada	SURAT UNDANGAN

LAPORAN DAFTAR NASKAH KELUAR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 MARET 2026 - 31 MARET 2026

Jenis : Keputusan Perangkat Kepala Daerah
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggarsan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah	Tujuan Naskah	Tembusan
			NIHIL				

LAPORAN DAFTAR NASKAH MASUK

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 JANUARI 2026 - 31 JANUARI 2026

Jenis : Surat Dinas
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah
1	Rabu, 21 Januari 2026	500.16.7.2/4/427.59/2026	Pemberitahuan Jatuh Tempo Pembayaran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) CV. Rejeki Sumber Alam Lancar	**Ir. PAIMAN** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Biasa/Terbuka
2	Jumat, 23 Januari 2026	500.16.7.2/9/427.59/2026	Data Laporan Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)	**Ir. PAIMAN** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Biasa/Terbuka

LAPORAN DAFTAR NASKAH MASUK

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 JANUARI 2026 - 31 JANUARI 2026

Jenis : Keputusan Perangkat Kepala Daerah
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah
1	Sabtu, 3 Januari 2026	500.16.7.2/1/427.59/2026	Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha an. Dra. Catur Sunarti (1.600 m²) Desa/Kelurahan : Wonorejo Kec. Kedungjajang	**Ir. PAIMAN** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Biasa/Terbuka
2	Selasa, 13 Januari 2026	500.16.7.2/2/427.59/2026	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha an. M. TOLIP (139,32 m²) Desa/Kelurahan : Gondoruso Kec. Pasirian	**Ir. PAIMAN** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Biasa/Terbuka
3	Selasa, 13 Januari 2026	500.16.7.2/3/427.59/2026	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha an. HAMIDA (135,88 m²) Desa/Kelurahan : Gondoruso Kec. Pasirian	**Ir. PAIMAN** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Biasa/Terbuka
4	Selasa, 13 Januari 2026	500.16.7.2/4/427.59/2026	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha an. SUHANIYAH (103,2 m²) Desa/Kelurahan : Gondoruso Kec. Pasirian	**Ir. PAIMAN** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Biasa/Terbuka
5	Rabu, 14 Januari 2026	500.16.7.2/5/427.59/2026	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) untuk Kegiatan Non Berusaha an. HERMIN BINTARI (147 m²) Desa/Kelurahan : Grati Kec. Sumbersuko	**Ir. PAIMAN** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Biasa/Terbuka

LAPORAN DAFTAR NASKAH MASUK

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 PEBRUARI 2026 - 28 PEBRUARI 2026

Jenis : Surat Dinas
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah
1	Jumat, 6 Februari 2026	500.16.7.2/14/427.59/2026	Laporan Konfirmasi Ketersediaan Data dan Data ILAP yang dimiliki oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang	**Ir. PAIMAN** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Biasa/Terbuka
2	Jumat, 6 Februari 2026	500.16.7.2/15/427.59/2026	Pemberitahuan II Jatuh Tempo Pembayaran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) CV. Rejeki Sumber Alam Lancar	**Ir. PAIMAN** - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Pemerintah Kabupaten Lumajang	Biasa/Terbuka

LAPORAN DAFTAR NASKAH MASUK

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 PEBRUARI 2026 - 28 PEBRUARI 2026

Jenis : Keputusan Perangkat Kepala Daerah
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah
			NIHIL		

LAPORAN DAFTAR NASKAH MASUK

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 MARET 2026 - 31 MARET 2026

Jenis : Surat Dinas
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah
			NIHIL		

LAPORAN DAFTAR NASKAH MASUK

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN LUMAJANG

PERIODE : 1 MARET 2026 - 31 MARET 2026

Jenis : Keputusan Perangkat Kepala Daerah
Sifat : Biasa/Terbuka
Bidang : Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

No	Tanggal Naskah	Nomor Naskah	Hal	Asal Naskah	Sifat Naskah
			NIHIL		

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Jabatan Pengadministrasi Perkantoran merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Jabatan Pengadministrasi Perkantoran pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Jabatan Pengadministrasi Perkantoran pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Bidang Penanaman Modal adalah sebagai berikut :

1. Tugas : merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan kerjasama, promosi dan pelayanan serta pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
2. Fungsi :
   a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
   b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan perencanaan penanaman modal;
   c. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
   d. perumusan peraturan perundang-undangan tentang pemberian fasilitas di bidang penanaman modal;

e. penyediaan data potensi dan peluang penanaman modal;
f. penyelenggaraan/penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal;
g. pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi minat penanaman modal;
h. pelaksanaan fasilitasi dan/atau penyelesaian permasalahan penanaman modal;
i. penyelenggaraan pelayanan Laporan Kegiatan Penanaman Modal online di bidang penanaman modal melalui Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik dan Online Single Submission;
j. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan realisasi penanaman modal;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Jabatan Pengadministrasi Perkantoran dengan Kepala Bidang Penanaman Modal adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Jabatan Pengadministrasi Perkantoran Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota.	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota.	2 Dokumen
2.	Terlaksananya Analisa dan Verifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Inspeksi Lapangan terhadap Kegiatan serta Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha	Jumlah Rekapitulasi Pelaku Usaha yang melaksanakan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	600 Pelaku Usaha

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Maret 2026, maka dari indikator kinerja dapat tercapai adalah karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan I tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Jabatan Pengadministrasi Perkantoran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota.	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota.	2 Dokumen	0 Dokumen	0 %
Terlaksananya Analisa dan Verifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Inspeksi Lapangan terhadap Kegiatan serta Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha	Jumlah Rekapitulasi Pelaku Usaha yang melaksanakan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	600 Pelaku Usaha	78 Pelaku Usaha	13 %

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.2 diatas tentunya dibutuhkan anggaran. Oleh karena itu, pada tabel 2.3 dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja, termasuk pagu anggaran dan realisasi anggarannya.

Tabel 2.3

Cost per outcome Jabatan Pengadministrasi Perkantoran

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2026 - Triwulan I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Efisiensi
			Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6	10=6-9
1	Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota.	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota.	2 Dokumen	0 Dokumen	0 %	..... %
2	Terlaksananya Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	Jumlah Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam Merealisasikan Kegiatan Usahanya.	600 Pelaku Usaha	78 Pelaku Usaha	13 %	

Proses penyerapan anggaran telah dilaksanakan, mengingat pada Kegiatan ini sebenarnya merupakan gabungan dari beberapa Sub Kegiatan yang mendukung upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga tentunya direncanakan penyerapan anggarannya hingga di bulan Desember 2026.

Oleh karena itu, hal-hal yang diungkapkan pada tabel 2.3 diatas merupakan capaian penyerapan anggaran di Triwulan I tahun anggaran 2026.

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota selama Triwulan I Tahun 2026, sejumlah 2 (dua) sub kegiatan tersebut diatas telah tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 6,5%. Disamping sub kegiatan yang telah tercapai targetnya terdapat pula target kinerja yang belum tercapai dengan beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.4.

Dalam upaya mencapai kinerja yang telah dijanjikan, telah dibentuk dan dilaksanakan sejumlah inovasi diantaranya adalah:

a. Pengembangan inovasi LILIN dengan penambahan fasiltas Warung Investasi yang berfokus pada penyediaan tempat khusus informasi layanan investasi.
b. Pelayanan Cepat Tanggap (*Fast Response*) untuk pelayanan jemput bola terjadwal yang melaksanakan layanan berbantuan izin usaha melalui aplikasi e-Simpadu dan *Online Single Submission* (OSS).
c. Pelaksanaan kegiatan NGOPI SINI (Monggo Mampir Kami Siap Melayani), pelayanan kolaborasi Penyelenggara Pelayanan Publik Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang.

Tabel 2.4.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota.	Kurangnya promosi, komunikasi yang continue ke semua para pelaku usaha.	Diadakannya promosi, pemasangan iklan untuk promosi penanaman Modal Kabupaten/Kota.	Di triwulan ke IV ini telah dilakukan promosi, komunikasi continue ke seluruh para pelaku usaha untuk terealisasinya promosi penanaman modal kabupaten/kota.
2.	Terlaksananya Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya	Minimnya komunikasi antara pelaku usaha dengan DPMPTSP kabupaten/kota. Serta kurangnya ilmu dan pemahaman pelaku usaha dalam menjalankan kegiatan usahanya.	Adanya sosialisasi,bimtek yang diikuti pelaku usaha yang berkaitan dengan pengembangan kegiatan usahanya.	Telah dilaksanakan sosialisasi dan bimtek pengembangan usaha untuk para pelaku usaha.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota.	Melakukan promosi, komunikasi continue ke seluruh para pelaku usaha untuk terealisasinya promosi penanaman modal kabupaten/kota.	Triwulan II
2.	Terlaksananya Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam merealisasikan Kegiatan Usahanya.	Melaksanakan sosialisasi dan bimtek pengembangan usaha untuk para pelaku usaha.	Triwulan II

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

agar ditingkatkan implementasinya

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Jabatan Pengadministrasi Perkantoran berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga selesai pelaksanaan kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota dan penyerapan anggarannya hingga di bulan Desember 2026.

Mengetahui,	Lumajang, 6 April 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pengadministrasi Umum
Ir. PAIMAN	**ERIN ANDRIANI**
NIP. 19670606 199202 1 001	NIP. 19830103 201001 2 003

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id ,Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota	2 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kabupaten/Kota dari kegiatan Bussines Meeting

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Dokumen
- **Capaian** = 0 / 2 x 100%
  = 0%
- Bukti dukung berupa **NIHIL** (Kegiatan dilaksanakan pada Triwulan berikutnya)

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 6 April 2026
Pengadministrasi Umum

ERIN ANDRIANI
NIP. 19830103 201001 2 003

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id ,Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Analisa dan Verifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Inspeksi Lapangan terhadap Kegiatan serta Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha	Jumlah Rekapitulasi Pelaku Usaha yang melaksanakan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	600 Pelaku Usaha	Jumlah Rekapitulasi Pelaku Usaha yang melaksanakan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	Jumlah Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam Merealisasikan Kegiatan Usahanya dari Pembuatan Surat Peringatan Kepatuhan LKPM

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 78 Kegiatan Usaha
- **Capaian** = 78 / 600 x 100%

  = 13%
- Bukti dukung berupa review dan rekap LKPM tribulan I 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 6 April 2026
Pengadministrasi Umum

ERIN ANDRIANI
NIP. 19830103 201001 2 003

LAPORAN KINERJA (LKj)

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL / TENAGA KEBERSIHAN KANTOR MOHAMAD CHOBIR TRIWULAN I TAHUN 2026

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LUMAJANG

Jl. Veteran No.72 Lumajang
Telp. (0334) 889822, Fax. (0334) 894444
L U M A J A N G - 67316

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Tenaga Kerja Bulanan merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penelaah Teknis Kebijakan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 6 telah diamanatkan bahwa fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana progran dan kegiatan Dinas;
c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan sebagainya);
d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;

f. melakukan administrasi kepegawaian;
g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
i. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional pada Sekretariat dengan Kasubag. Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang disediakan (Kebersihan Kantor)	12 Laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang Disediakan (Keamanan Parkir Kendaraan)	12 Laporan
3.	Tersedianya Bahan/ Material	Jumlah Paket Bahan Material yang Disediakan (Solar dan Oli Genset)	12 Paket

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan I tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang disediakan (Kebersihan Kantor)	12 Laporan	3 Laporan	25 %
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang Disediakan (Keamanan Parkir Kendaraan)	12 Laporan	3 Laporan	25 %
Tersedianya Bahan/ Material	Jumlah Paket Bahan Material yang Disediakan (Solar dan Oli Genset)	12 Paket	0 Paket	0 %

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut sampai dengan Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 25 %, namun jika dibandingkan dengan rencana aksi yang telah disusun 2 sasaran telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Triwulan I Tahun 2026. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang disediakan (Kebersihan Kantor)	Kurangnya Kesadaran Karyawan dalam Menjaga Kebersihan Kantor dan kesadaran Membuang Sampah pada tempatnya	Sarana dan Prasarana yang menunjang kegiatan Membersihkan Area Kantor	Membersihkan Sarana Prasana Setiap Pagi dan Sore
2.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang Disediakan (Keamanan Parkir Kendaraan)	Terdapat beberapa pengunjung yang tidak mau diarahkan untuk parkir diarea yang sudah di tentukan	Adanya rambu rambu parkir baik roda 2 dan Roda 4	Memberi tanda Parkir di setiap zona parkir
3.	Jumlah Paket Bahan Material yang Disediakan (Solar dan Oli Genset)	Keterlambatan Tersedianya bahan / Material Solar dan Oli Genset	Tersadianya Bahan / Material BBM dab Oli Genset	Mengecek BBM dan Oli Genset

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang disediakan (Kebersihan Kantor)	Membersihakan dan Mencatat dan Mendokumentasikan kegiatan kedalam buku laporan kegiatan pembersihan kantor	8 jam / hari
2.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang Disediakan (Keamanan Parkir Kendaraan)	Membersihakan dan mencatat ke dalam buku laporan keamanan parkir kendaraan	8 jam / hari
3.	Jumlah Paket Bahan Material yang Disediakan (Solar dan Oli Genset)	Mencatat Belanja Solar dan Oli Genset Setiap Habis Memanasi Mesin Genset	Seminggu 2 kali

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

- Segera direalisasikan ketika jadwal sesuai
- Pertahankan kinerja

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penelaah Teknis Kebijakan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga tentunya pelaksanaan kegiatan ini hingga di bulan Maret 2026.

Mengetahui,	Lumajang, April 2026
Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Operator Layanan Operasional
ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom	**MOHAMAD CHOBIR**
NIP. 19911018 201903 1 008	NIP. 19781111 200901 1 005

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
1) Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang disediakan (Kebersihan Kantor)	12 Laporan	Membersihkan dan Merawat Kantor	Menyapu mengepel dan Menjaga kebersihan kantor agar terlihat bersih dan sehat
	Jumlah Laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang disediakan (Keamanan Parkir Kendaraan)	12 Laporan	Menjaga dan Menertipkan Kendaraan	Mengontrol Keamanan dan Menjaga Parkir Kendaraan

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 3 Laporan membersihkan dan Merawat Kantor dan 3 Laporan Menjaga dan Menertibkan Kendaraan (diisi penghitungan formulasi indikator, jika realisasi merupakan hasil penghitungan dari pihak ke 3 (bps, menpan, bag organisasi dll) maka hanya menuliskan nilainya saja tanpa penghitungan, untuk bukti dukung melampirkan surat dari pihak ke 3 tersebut, jika berupa laporan yang bervolume besar maka bukti dukung berupa cover+lembar yang bertanda tangan dan stempel)
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3/12 X 100%

  = 25%
- Bukti dukung berupa Dokumen (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui
Kasubag. Umum dan Kepegawean

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, April 2026
Operator Layanan Operasional /Tenaga Kebersihan Kantor

MOHAMAD CHOBIR
NIP. 19781111 200901 1 005

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
2) Tersedianya Bahan / Material	Jumlah Paket Bahan / Material yang disediakan (Pertamina Dex dan Oli Genset	12 Paket	Mengecek dan Mencatat Genset	Mengecek dan mencatat Juga memanasi Genset

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Paket dari Target 12 Paket belum melakukan Pengadaan Material Pertamina Dex dan Oli Genset (diisi penghitungan formulasi indikator, jika realisasi merupakan hasil penghitungan dari pihak ke 3 (bps, menpan, bag organisasi dll) maka hanya menuliskan nilainya saja tanpa penghitungan, untuk bukti dukung melampirkan surat dari pihak ke 3 tersebut, jika berupa laporan yang bervolume besar maka bukti dukung berupa cover+lembar yang bertanda tangan dan stempel)
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 0/12X 100%

  = 0 %
- Bukti dukung berupa Dokumen (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui
Kasubag. Umum dan Kepegawean

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, April 2026
Operator Layanan Operasional / Tenaga Kebersihan Kantor

MOHAMAD CHOBIR
NIP. 19781111 200901 1 005

No	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Uraian	Hasil	Durasi (menit)	Status	Nilai
1	02 Januari 2026	05:22:32	15:04:25	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	582 Menit	Sudah Dinilai	85
2	05 Januari 2026	06:36:33	15:33:03	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	537 Menit	Sudah Dinilai	85
3	06 Januari 2026	06:37:57	15:33:19	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	536 Menit	Sudah Dinilai	85
4	07 Januari 2026	06:52:23	15:44:10	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	532 Menit	Sudah Dinilai	85
5	08 Januari 2026	06:32:32	15:30:43	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	538 Menit	Sudah Dinilai	85
6	09 Januari 2026	05:37:52	15:09:19	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	572 Menit	Sudah Dinilai	85
7	12 Januari 2026	06:37:39	15:36:53	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	539 Menit	Sudah Dinilai	85

8	13 Januari 2026	06:37:22	15:34:16	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang sekretariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi sekretariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	537 Menit	Sudah Dinilai	85
9	14 Januari 2026	06:32:02	15:38:07	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang sekretariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi sekretariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	546 Menit	Sudah Dinilai	85
10	15 Januari 2026	06:32:02	16:16:37	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang sekretariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi sekretariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	584 Menit	Sudah Dinilai	85
11	19 Januari 2026	06:36:48	15:30:56	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang sekretariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi sekretariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	534 Menit	Sudah Dinilai	85
12	20 Januari 2026	06:31:06	15:31:09	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang sekretariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi sekretariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	540 Menit	Sudah Dinilai	85
13	21 Januari 2026	06:34:58	15:43:53	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang sekretariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi sekretariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	549 Menit	Sudah Dinilai	85
14	22 Januari 2026	06:31:12	15:33:47	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang sekretariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi sekretariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	542 Menit	Sudah Dinilai	85

15	23 Januari 2026	05:43:54	15:12:56	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	569 Menit	Sudah Dinilai	85
16	26 Januari 2026	06:32:11	16:34:44	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	602 Menit	Sudah Dinilai	85
17	27 Januari 2026	06:31:49	15:32:21	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	541 Menit	Sudah Dinilai	85
18	28 Januari 2026	06:31:28	15:48:54	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	557 Menit	Sudah Dinilai	85
19	29 Januari 2026	06:45:36	15:32:48	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	527 Menit	Sudah Dinilai	85
20	30 Januari 2026	05:38:01	15:17:10	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	579 Menit	Sudah Dinilai	85

No	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Uraian	Hasil	Durasi (menit)	Status	Nilai
1	02 Februari 2026	06:32:35	16:41:11	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	609 Menit	Sudah Dinilai	80
2	04 Februari 2026	06:31:43	15:33:37	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	542 Menit	Sudah Dinilai	80
3	05 Februari 2026	06:48:25	15:58:44	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	550 Menit	Sudah Dinilai	80
4	06 Februari 2026	05:59:45	15:04:00	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	545 Menit	Sudah Dinilai	80
5	09 Februari 2026	06:33:37	15:32:37	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	539 Menit	Sudah Dinilai	80
6	10 Februari 2026	06:54:55	15:35:22	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	521 Menit	Sudah Dinilai	80

7	11 Februari 2026	06:32:16	15:34:16	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	542 Menit	Sudah Dinilai	80
8	12 Februari 2026	06:36:37	15:34:01	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	538 Menit	Sudah Dinilai	80
9	13 Februari 2026	06:14:49	15:36:58	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	562 Menit	Sudah Dinilai	80
10	18 Februari 2026	06:44:00	15:53:14	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	549 Menit	Sudah Dinilai	80
11	19 Februari 2026	07:01:58	15:16:12	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	495 Menit	Sudah Dinilai	80
12	20 Februari 2026	05:40:10	11:15:18	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	335 Menit	Sudah Dinilai	80

13	23 Februari 2026	07:03:53	15:08:40	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	485 Menit	Sudah Dinilai	80
14	24 Februari 2026	07:01:43	15:02:23	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	481 Menit	Sudah Dinilai	80
15	25 Februari 2026	07:05:06	15:02:29	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	477 Menit	Sudah Dinilai	80
16	26 Februari 2026	07:02:10	15:49:09	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	527 Menit	Sudah Dinilai	80
17	27 Februari 2026	05:53:14	11:15:04	Mempersiapkan sarana dan prasarana kebersihan kantor MPP kabupaten lumajang	Selesai dan mengikuti apel dan menyapu dan mengepel ruang seketariat, investasi, laktasi, pm, ptsp, Pelanyanan dan membersikan kamar mandi seketariat dan mengatur kendaraan dan mengecek jenset kantor MPP kabupaten lumajang	322 Menit	Sudah Dinilai	80

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penata Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Lumajang Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;

f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penata Layanan Operasional dengan Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	34 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat indikator kinerja belum dapat tercapai karena pencapaian target dimaksud karena diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Penata Layanan Operasional di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	34 Laporan	7 Laporan	20,6%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 20,6%. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	- Tidak adanya Jadwal pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian menara telekomunikasi dari DPKP pada bulan maret sehingga target 2 Laporan pada TW I tidak terpenuhi.	- Koordinasi antar OPD dalam mengatur jadwal pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Aktif mencari informasi dan koordinasi dengan OPD terkait

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Aktif mencari informasi dan koordinasi dengan OPD terkait	2026

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Tetap semangat & berakhlak.

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum. Sehingga tentunya dilakukan evaluasi untuk mencapai target pada tahun berikutnya.

Mengetahui,	Lumajang, 6 April 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penata Layanan Operasional
Ir. PAIMAN	**HENDRI NURWIDODO, S.Pd**
NIP. 196706061992021001	NIP. 19921022 202521 1 082

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang, Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	34 Laporan	Realisasi / Target x 100% 7 / 34 X 100% = 20,6 %	Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Menara Telekomunikasi guna menjamin kepatuhan teknis, administrasi, dan tata ruang dalam mendukung perizinan berusaha berbasis risiko, serta menyusun laporan rekapitulasi. Selain itu, melakukan verifikasi permohonan LP2B, pengarsipan Rekomendasi LP2B dan Dokumen SITR pada aplikasi e-Simpadu, serta menyusun laporan rekapitulasi.

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 7 Laporan
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%
  = 7 / 34 X 100%
  = 20,6 %
- Bukti dukung berupa Laporan pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi dan laporan rekapitulasi layanan LP2B dan SITR
  (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 6 April 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 196706061992021001

Penata Layanan Operasional

HENDRI NURWIDODO, S.Pd
NIP. 19921022 202521 1 062

LAPORAN KINERJA BULANAN

Unit Kerja : Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
Periode : Januari 2026
Instansi : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

I. Pendahuluan

Laporan bulanan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari tahun 2026 di unit kerja Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

II. Pelaksanaan Kegiatan

1. Kegiatan verifikasi permohonan Informasi Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B) pada aplikasi perizinan e-Simpadu, serta melakukan pengarsipan Rekomendasi LP2B dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.

III. Rekapitulasi Data Kegiatan

Rekapitulasi Dokumen yang diarsipkan selama bulan berjalan secara rinci terlampir pada Lampiran I.

Secara umum, capaian kegiatan adalah sebagai berikut:

- Hasil rekapitulasi verifikasi permohonan LP2B dan Dokumen yang diarsipkan : 5 Dokumen LP2B

IV. Permasalahan dan Kendala

- Kendala teknis : -
- Kendala administratif : -

V. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Kegiatan pada bulan ini telah dilaksanakan dengan baik.

VI. Penutup

Demikian laporan bulanan ini dibuat sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

Lumajang, 4 Februari 2026
Pembuat Laporan,

HENDRI NURWIDODO, S.Pd
NIP. 199210222025211082

LAPORAN KINERJA BULANAN

Unit Kerja : Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
Periode : Februari 2026
Instansi : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

I. Pendahuluan

Laporan bulanan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pada bulan Februari tahun 2026 di unit kerja Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

II. Pelaksanaan Kegiatan

1. Kegiatan verifikasi permohonan Informasi Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B) pada aplikasi perizinan e-Simpadu, serta melakukan pengarsipan Rekomendasi LP2B dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.

III. Rekapitulasi Data Kegiatan

Rekapitulasi Dokumen yang diarsipkan selama bulan berjalan secara rinci terlampir pada Lampiran I.

Secara umum, capaian kegiatan adalah sebagai berikut:

- Hasil rekapitulasi verifikasi permohonan LP2B dan Dokumen yang diarsipkan : 8 Permohonan dan Dokumen LP2B

IV. Permasalahan dan Kendala

- Kendala teknis : -
- Kendala administratif : -

V. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Kegiatan pada bulan ini telah dilaksanakan dengan baik.

VI. Penutup

Demikian laporan bulanan ini dibuat sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

Lumajang, 4 Maret 2026
Pembuat Laporan,

Hendri

HENDRI NURWIDODO, S.Pd
NIP. 199210222025211082

LAPORAN KINERJA BULANAN

Unit Kerja : Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
Periode : Maret 2026
Instansi : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

I. Pendahuluan

Laporan bulanan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pada bulan Maret tahun 2026 di unit kerja Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

II. Pelaksanaan Kegiatan

1. Kegiatan verifikasi permohonan Informasi Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B) pada aplikasi perizinan e-Simpadu, serta melakukan pengarsipan Rekomendasi LP2B dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.

III. Rekapitulasi Data Kegiatan

Rekapitulasi Dokumen yang diarsipkan selama bulan berjalan secara rinci terlampir pada Lampiran I.

Secara umum, capaian kegiatan adalah sebagai berikut:

- Hasil rekapitulasi verifikasi permohonan LP2B dan Dokumen yang diarsipkan : 5 Permohonan dan Dokumen LP2B

IV. Permasalahan dan Kendala

- Kendala teknis : -
- Kendala administratif : -

V. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Kegiatan pada bulan ini telah dilaksanakan dengan baik.

VI. Penutup

Demikian laporan bulanan ini dibuat sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

Lumajang, 2 April 2026
Pembuat Laporan,

Hendri

HENDRI NURWIDODO, S.Pd
NIP. 199210222025211082

LAPORAN KINERJA BULANAN

Unit Kerja : Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
Periode : Januari 2026
Instansi : Dinas Pen[illegible]aman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

I. Pendahuluan

Laporan bulanan i[illegible]lisusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pada bulan Janu[illegible]ahun 2026 di unit kerja Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizin[illegible]

II. Pelaksa[illegible] Kegiatan

1. Kegi[illegible] pengarsipan Dokumen Surat Informasi Tata Ruang (SITR) pada aplikasi perizin[illegible] Simpadu untuk mendukung kegiatan perizinan berusaha berbasis risiko.

[illegible]pitulasi Data Kegiatan

[illegible]lulasi Dokumen yang diarsipkan selama bulan berjalan secara rinci terlampir pada [illegible]ran I.

[illegible]ara umum, capaian kegiatan adalah sebagai berikut:

Hasil rekapitulasi Dokumen yang diarsipkan : 165 Dokumen SITR

IV. Permasalahan dan Kendala

- Kendala teknis : -
- Kendala administratif : -

V. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Kegiatan pada bulan ini telah dilaksanakan dengan baik.

VI. Penutup

Demikian laporan bulanan ini dibuat sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

Lumajang, 4 Februari 2026
Pembuat Laporan,

HENDRI NURWIDODO, S.Pd
NIP. 199210222025211082

LAPORAN KINERJA BULANAN

Unit Kerja : Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
Periode : Februari 2026
Instansi : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

I. Pendahuluan

Laporan bulanan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pada bulan Februari tahun 2026 di unit kerja Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

II. Pelaksanaan Kegiatan

1. Kegiatan pengarsipan Dokumen Surat Informasi Tata Ruang (SITR) pada aplikasi perizinan e-Simpadu untuk mendukung kegiatan perizinan berusaha berbasis risiko.

III. Rekapitulasi Data Kegiatan

Rekapitulasi Dokumen yang diarsipkan selama bulan berjalan secara rinci terlampir pada Lampiran I.

Secara umum, capaian kegiatan adalah sebagai berikut:

- Hasil rekapitulasi Dokumen yang diarsipkan : 124 Dokumen SITR

IV. Permasalahan dan Kendala

- Kendala teknis : -
- Kendala administratif : -

V. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Kegiatan pada bulan ini telah dilaksanakan dengan baik.

VI. Penutup

Demikian laporan bulanan ini dibuat sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

Lumajang, 4 Maret 2026
Pembuat Laporan,

HENDRI NURWIDODO, S.Pd
NIP. 199210222025211082

LAPORAN KINERJA BULANAN

Unit Kerja : Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
Periode : Maret 2026
Instansi : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

I. Pendahuluan

Laporan bulanan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pada bulan Maret tahun 2026 di unit kerja Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

II. Pelaksanaan Kegiatan

1. Kegiatan pengarsipan Dokumen Surat Informasi Tata Ruang (SITR) pada aplikasi perizinan e-Simpadu untuk mendukung kegiatan perizinan berusaha berbasis risiko.

III. Rekapitulasi Data Kegiatan

Rekapitulasi Dokumen yang diarsipkan selama bulan berjalan secara rinci terlampir pada Lampiran I.

Secara umum, capaian kegiatan adalah sebagai berikut:

- Hasil rekapitulasi Dokumen yang diarsipkan : 62 Dokumen SITR

IV. Permasalahan dan Kendala

- Kendala teknis : -
- Kendala administratif : -

V. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Kegiatan pada bulan ini telah dilaksanakan dengan baik.

VI. Penutup

Demikian laporan bulanan ini dibuat sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

Lumajang, 2 April 2026
Pembuat Laporan,

HENDRI NURWIDODO, S.Pd
NIP. 199210222025211082

REKAP SITR BULAN MARET 2026

NO	NAMA	ALAMAT USAHA
1	ADI NURDI	KEBONSARI
2	ADIANTO SETIAWAN	SUMBERSUKO
3	AGUS EFENDI	SELOKBESUKI
4	AINUL ACHMAT	JOGOYUDAN
5	ALVA RIZKI	KLOPOSAWIT (2)
6	ALVA RIZKI	KLOPOSAWIT
7	ANANG BAYU	TUMPENG (2)
8	ANANG BAYU	TUMPENG (3)
9	ANANG BAYU	TUMPENG
10	ANDY HERWANTOSENO	BADES (2)
11	ANDY HERWANTOSENO	BADES (3)
12	ANDY HERWANTOSENO	BADES
13	ANGGUN SISTYO	SUMBEREJO
14	ANTON SUGIARTO	CITRODIWANGSAN (2)
15	ANTON SUGIARTO	CITRODIWANGSAN
16	BAGUS RIZKI	JUGOSARI
17	BD YULISTIANA	KUNIR LOR
18	CALVIN SUHERMAN	TOMPOKERSAN
19	CHAMIMATUZ ZUHRIYAH	KALIBENDO
20	CHAMIMATUZ ZUHRIYAH	KLOPOSAWIT
21	CITRA ANDINA	CITRODIWANGSAN
22	CITRA ANDINA	PASIRIAN (2)
23	CITRA ANDINA	PASIRIAN
24	CITRA ANDINA	PASRUJAMBE
25	CITRA ANDINA	PRONOJIWO
26	CITRA ANDINA	ROGOTRUNAN
27	CITRA ANDINA	TEMPEH TENGAH
28	CITRA ANDINA	YOSOWILANGUN LOR
29	daftar.csv	
30	DARSONO SUHARGO	LABRUK KIDUL
31	HARIJANTO	KUTORENON
32	HERLINA EFENDI	YOSOWILANGUN LOR
33	I KETUT AGUS	PANDANARUM

34	ISDIANTO	SIDOMULYO
35	JAGAD CANDRA	BESUK
36	KHAIRRUBI	JUGOSARI
37	KHASAN ASSYARI	KEBONSARI
38	MATHEW BHAKTI	KLOPOSAWIT
39	MOH DEDE	ROGOTRUNAN
40	MURDIYANTO	TEGALCIUT
41	PRAWIRA KUSUMA	SUPITURANG
42	PRINGGO SOEBOWO	DAWUHAN LOR
43	PT AWALAND JAYA	SELOKBESUKI
44	RACHMAD EFFENDI	KLAMPOKARUM
45	RIZKY AGUNG	GONDORUSO
46	ROXELANA	CITRODIWANGSAN
47	SALSABILA	SUMBERWULUH (2)
48	SALSABILA	SUMBERWULUH
49	SITI CHURNIATI	JARIT
50	SITI CHURNIATI	MADUREJO
51	SOFYAN	GONDORUSO
52	STEVE VIVIAN	PASIRIAN
53	SUGIANTO	SENTUL (2)
54	SUGIANTO	SENTUL
55	SYAIFUDDIN ZUHRI	BADES
56	TOMOHITO HARA	SUMBERWULUH
57	TULAM DRS	ROJOPOLO
58	WINDHU BAGUS	GONDORUSO
59	YENAWATI	CITRODIWANGSAN
60	YONATHAN WIDAKDO	SELOKGONDANG (2)
61	YONATHAN WIDAKDO	SELOKGONDANG
62	ZAINUL ARIFIN	SELOK GONDANG

LAPORAN KINERJA BULANAN

Unit Kerja : Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
Periode : Triwulan I 2026
Instansi : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

I. Pendahuluan

Laporan bulanan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari tahun 2026 di unit kerja Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

II. Pelaksanaan Kegiatan

1. Kegiatan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Menara Telekomunikasi yang dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Lumajang dalam rangka menjamin kepatuhan terhadap ketentuan teknis, administrasi, dan tata ruang untuk mendukung kegiatan perizinan berusaha berbasis risiko.

III. Rekapitulasi Data Kegiatan

Rekapitulasi kegiatan selama bulan berjalan secara rinci terlampir pada Lampiran I. Secara umum, capaian kegiatan adalah sebagai berikut:

- Total Kegiatan : 4 Kegiatan yang dilaksanakan di wilayah Kecamatan Yosowilangun, Kecamatan Rowokangkung dan Kecamatan Tekung.

IV. Permasalahan dan Kendala

- Kendala teknis : -
- Kendala administratif : -

V. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Kegiatan pada bulan ini telah dilaksanakan dengan baik.

VI. Penutup

Demikian laporan bulanan ini dibuat sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

Lumajang, 4 Maret 2026
Pembuat Laporan,

Hendri

HENDRI NURWIDODO, S.Pd
NIP. 199210222025211082

Laporan Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi

Tanggal : 2 Februari 2026

I.		
1. Pemilik	:	PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI
2. Alamat	:	Dsn Sidomulyo RT 03 RW 02 Desa Kraton Kec Yosowilangun
3. Tahun Berdiri	:	2006
4. Tinggi	:	72 m
5. Jumlah Kaki	:	4
6. Papan Menara	:	Ada
7. No. Izin	:	503/A.1/010.IMB/35.09.325/2009
8. Pagar Menara	:	15X15
9. Provider	:	Telkomsel
10. Jarak Terdekat ke Rumah Warga	:	7 m
11. Hasil	:	Lampu obl mati, pagar rusak, kondisi paving jebol, banyak rumput
12. Rekomendasi	:	Lampu obl untuk dipasang, rehab pagar tembok, rehab paving, rumput agar dibersihkan

2.

1. Pemilik	:	PT. TOWER BERSAMA GROUP (PT SMI)
2. Alamat	:	Dsn Sidomulyo RT 04 RW 02 Desa Kraton Kec Yosowilangun
3. Tahun Berdiri	:	2009
4. Tinggi	:	52 m
5. Jumlah Kaki	:	4
6. Papan Menara	:	Ada
7. No. Izin	:	503/09/427.73/IMB/2009
8. Pagar Menara	:	15x15
9. Provider	:	XL
10. Jarak Terdekat ke Rumah Warga	:	7 m
11. Hasil	:	Lampu penerangan mati, Lampu suar mati, papan provider masih yg lama
12. Rekomendasi	:	Agar lampu penerangan diperbaiki, agar lampu suar diperbaiki, papan informasi provider diganti yang baru

3.

1. Pemilik	:	PT TOWER BERSAMA
2. Alamat	:	Dsn Krajan I RT 06 RW 01 Desa Wotgalih Kec Yosowilangun
3. Tahun Berdiri	:	2007
4. Tinggi	:	72 m
5. Jumlah Kaki	:	4
6. Papan Menara	:	Kosong
7. No. Izin	:	503/77/427.74/2007
8. Pagar Menara	:	20x17,5
9. Provider	:	Indosat
10. Jarak Terdekat ke Rumah Warga	:	40 m
11. Hasil	:	Lampu suar mati, Kebersihan kurang/ada rumput
12. Rekomendasi	:	Lampu suar diperbaiki, segera rumput dibersihkan

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penata Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah sebagai berikut :

a. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;

f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	8.500 Pelaku Usaha

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, indikator kinerja Triwulan I tahun 2026 belum tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Penata Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	8.500 Pelaku Usaha	1.495 Pelaku Usaha	17,59%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerja yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 17,59%. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dilakukan secara online sehingga akan sangat rentan terhambat kinerja petugas terhadap beberapa faktor berikut: 1. Trouble System dari Pusat dan adanya maintenance tanpa pemberitahuan 2. Jaringan Internet lokal Down / tidak stabil 3. Kurangnya fasilitas alat tulis dan hitung yang memadai di meja layanan OSS yang diperlukan pelaku usaha pada akun OSS (Correction Pens, Kalkulator)	Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai diantaranya : 1. Jaringan dan Kuota Internet yang lebih besar 2. Pemeliharaan rutin Personal Komputer untuk menjaga kondisi speed Perangkat 3. Fasilitas alat tulis yang selalu tersedia 4. Ruangan yang bersih dan nyaman berpengaruh pada penilaian pelaku usaha secara menyeluruh terhadap kualitas layanan.	1. Melaporkan setiap faktor penghambat kinerja kepada penanggungjawab dan mengusulkan beberapa masukan yang bisa dievaluasi dari kendala-kendala yang terjadi saat pelayanan berlangsung dan beberapa kritik dan saran dari pelaku usaha selama menerima layanan. 2. Untuk Kendala Trouble System dari Pusat, pelaporan dilakukan langsung pada kontak help desk kementrian atas permohonan pelaku usaha.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	1. Melaporkan setiap faktor penghambat kinerja kepada penanggungjawab dan mengusulkan beberapa masukan yang bisa dievaluasi dari kendala-kendala yang terjadi saat pelayanan berlangsung dan beberapa kritik dan saran dari pelaku usaha selama menerima layanan. 2. Untuk Kendala Trouble System dari Pusat, pelaporan dilakukan langsung pada kontak help desk kementrian atas permohonan pelaku usaha.	Triwulan II

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki

- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Tanda tanda

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penata Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum tercapai. Sehingga tentunya perlu dilakukan evaluasi supaya target kinerja dapat tercapai pada Triwulan II Tahun 2026.

Mengetahui,	Lumajang, 06 April 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penata Layanan Operasional
Ir. PAIMAN	**AYUDIYAH HIDAYATI, S.Ak**
NIP. 19670606 199202 1 001	NIP. 19930206 202521 2 057

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	8.500 Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik berasal dari Buku Tamu Pengunjung Pelayanan Fasilitasi OSS dan Buku Tamu Pelayanan Fast Respon/ SIAP-SAJI

Perhitungan realisasi

- **Realisasi**

  Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik = 1.495 Pelaku Usaha

- **Capaian**

  Capaian = Realisasi / Target x 100%

  = 1.495 / 8.500 X 100%

  = 17,59%

- Bukti dukung berupa Rekap Data Perizinan OSS pada sistem Perizinan OSS tahun 2026.

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 06 April 2026
Penata Layanan Operasional

AYUDIYAH HIDAYATI, S.Ak
NIP. 19930206 202521 2 057

DATA PERIZINAN OSS (ONLINE SINGLE SUBMISSION) DPMPTSP LUMAJANG 2026

NO	SEKTOR USAHA BERDASARKAN OSS	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER	TOTAL
1	PERTANIAN	23	24	23										70
2	LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	0	0	0										0
3	PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	6	12	14										32
4	KELAUTAN DAN PERIKANAN	3	7	3										13
5	KESEHATAN	4	3	9										16
6	PERINDUSTRIAN	178	238	135										551
7	PERDAGANGAN	279	215	115										609
8	PERHUBUNGAN	1	2	5										8
9	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	0	1	2										3
10	KOPERASI	0	1	0										1
11	PARIWISATA	30	35	65										130
12	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	2	3	5										10
13	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	12	17	12										41
14	INVESTASI	2	2	2										6
15	KEUANGAN	0	0	1										1
16	KETENAGAKERJAAN	1	0	2										3
17	AGAMA	0	0	1										1
TOTAL PERBULAN		541	560	394	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1495

LAPORAN KINERJA (LKj)

PENATA LAYANAN OPERASIONAL
EKA AGNES GISELIA

TRIWULAN I
TAHUN 2026

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LUMAJANG

Jl. Veteran No.72 Lumajang
Telp. (0334) 889822, Fax. (0334) 894444
L U M A J A N G - 67316

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penata Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang menunjang fungsi dan tugas pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 6 telah diamanatkan bahwa fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut ;

a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana progran dan kegiatan Dinas;
c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan sebagainya);
d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;

e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
f. melakukan administrasi kepegawaian;
g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
i. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penata Layanan Operasional dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Jabatan Penata Layanan Operasional pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
2	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja SKPD	5 Laporan
3	Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	13 Laporan
4	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
5	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket
6	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	1 Unit

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Jabatan Penata Layanan Operasional pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	0 Dokumen	0%
Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja SKPD	5 Laporan	2 Laporan	40%
Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	13 Laporan	3 Laporan	25%
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	0 Paket	0%
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	0 Paket	0%
Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	1 Unit	0 Unit	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026, beberapa kegiatan telah terdapat target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan. Namun untuk kegiatan lainnya yang masih belum mencapai target dikarenakan terkendala oleh time schedule yang telah direncakan pada awal tahun dan akan di laksanakan pada Tribulan berikutnya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Kurangnya data dukung permasalahan kinerja	Komitmen pimpinan dalam penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait dokumen perencanaan
2.	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja SKPD	Kurangnya ketersediaan data dukung kinerja yang di peroleh dari bidang teknis	Komitmen pimpinan dalam pemenuhan data dukung	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait pemenuhan data dukung kinerja
3.	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Kurangnya pemahaman atas pemenuhan dokumen pendukung kinerja perangkat daerah	Komitmen pimpinan dalam pemenuhan data dukung	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait pemenuhan data dukung kinerja
4.	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kegiatan Pengadaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor dilaksanakan pada Tribulan III	Terdapat aplikasi E-Catalog yang memudahkan dalam peroses pengadaan belanja Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Segera dilaksanakan kegiatan pengadaan belanja Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan
5.	Jumlah Paket Barang Cetakan dan	Kegiatan Pengadaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terdapat aplikasi E-Catalog yang memudahkan dalam peroses	Segera dilaksanakan kegiatan pengadaan belanja Barang

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
	Penggandaan yang Disediakan	dilaksanakan pada Tribulan III	pengadaan belanja Barang Cetakan dan Penggandaan	Cetakan dan Penggandaan sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan
6.	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Kegiatan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dilaksanakan pada Tribulan III	Terdapat aplikasi E-Catalog yang memudahkan dalam peroses Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Segera dilaksanakan kegiatan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait dokumen perencanaan	Januari – Desember 2026
2.	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja SKPD	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait pemenuhan data dukung kinerja	Januari – Desember 2026
3.	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait pemenuhan data dukung kinerha	Januari – Desember 2026
4.	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Melakukan Pengadaan belanja Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Januari – Desember 2026
5.	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Melakukan Pengadaan belanja Barang Cetakan dan Penggandaan	Januari – Desember 2026
6.	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Melakukan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Januari – Desember 2026

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

- Segera direalisasikan jika jadwal sudah sesuai
- Pertahankan kinerja

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penata Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Target Kinerja dari seluruh indikator rata-rata mencapai realisasi sebesar 100% Namun dalam mencapai target tersebut terdapat beberapa faktor penghambat yang harus diantisipasi di Tahun berikutnya.

Mengetahui,	Lumajang, 6 April 2026
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Penata Layanan Operasional
ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom	**EKA AGNES GISELIA**
NIP. 19911018 201903 1 008	NIP. 19990820 202521 2 052

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan perangkat daerah yang disusun dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Dokumen (Akan dilaksanakan di TW II)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 0 / 2 X 100%

  = 0%

- Bukti dukung berupa Dokumen Perencanaan perangkat daerah yang disusun dalam Tahun N

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 6 April 2026
Penata Layanan Operasional

EKA AGNES GISELIA, S.M.
NIP. 199908202025212052

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN IV

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhrisar realisasi kinerja SKPD dalam Tahun N	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhrisar realisasi kinerja SKPD dalam Tahun N	5 Laporan	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhrisar realisasi kinerja SKPD dalam Tahun N	laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhrisar realisasi kinerja SKPD dalam Tahun N

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 2 Laporan

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 2 / 5 X 100%

  = 40%

- Bukti dukung berupa Scan Judul dan lembar pengesahan LKj IP tahun 2025.

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 6 April 2026
Penata Layanan Operasional

EKA AGNES GISELIA, S.M.
NIP. 199908202025212052

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	13 Laporan	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	laporan evaluasi kinerja perangkat daerah dalam tahun N

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 2 Laporan

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 2 / 13 X 100%

  = 25%

- Bukti dukung berupa formulir E-81 evaluasi Renja PD 2026, Pengukuran Kinerja 2026

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 6 April 2026
Penata Layanan Operasional

EKA AGNES GISELIA, S.M.
NIP. 199908202025212052

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah Tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	1 paket	Jumlah Tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	paket komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 paket (Akan dilaksanakan di TW III)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 0 / 1 X 100%

  = 0%

- Bukti dukung berupa Dokumen BAST

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 6 April 2026
Penata Layanan Operasional

EKA AGNES GISELIA, S.M.
NIP. 199908202025212052

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1 paket	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan berasal dari Dokumen Kontrak

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = Paket (Akan dilaksanakan di TW III)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 0 / 1 X 100%

  = 0%

- Bukti dukung berupa Dokumen Kontrak.

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 6 April 2026
Penata Layanan Operasional

EKA AGNES GISELIA, S.M.
NIP. 199908202025212052

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang di pelihara / direhabilitasi	1 Unit	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang di pelihara / direhabilitasi	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang di pelihara / direhabilitasi dari Dokumen Kontrak

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Unit (Akan dilaksanakan di TW III)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 0 / 1 X 100%

  = 0%

- Bukti dukung berupa Dokumen Kontrak.

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 6 April 2026
Penata Layanan Operasional

EKA AGNES GISELIA, S.M.
NIP. 199908202025212052

LAPORAN KINERJA (LKj)

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
EVI KURNIAWATI

TRIWULAN I
TAHUN 2026

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LUMAJANG

Jl. Veteran No.72 Lumajang
Telp. (0334) 889822, Fax. (0334) 894444
L U M A J A N G - 67316

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Operator Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang menunjang fungsi dan tugas pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 6 telah diamanatkan bahwa fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana progran dan kegiatan Dinas;
c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan sebagainya);
d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;

e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
f. melakukan administrasi kepegawaian;
g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
i. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Jabatan Operator Layanan Operasional pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan
2	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan
3	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	2 Paket
4	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan yang disediakan	12 Dokumen
5	Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Jabatan Operator Layanan Operasional pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	3 Laporan	25%
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	3 Laporan	25%
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	2 Paket	0 Paket	0%
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan yang disediakan	12 Dokumen	3 Dokumen	25%
Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	0 Laporan	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026, sejumlah 5 kegiatan belum tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 25%. Dimana dari 5 (lima) kegiatan tersebut terdapat 2 kegiatan capaian masih 0%, hal ini dikarenakan time schedule kegiatan tersebut berada di tribulan berikutnya. Namun jika dibandingkan dengan rencana aksi yang telah disusun 3 sasaran telah mencapai target yang telah di tetapkan pada Triwulan I Tahun 2026. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kurangnya Koordinasi	Komunikasi yang baik dan berkoordinasi dengan atasan langsung membantu memastikan bahwa kebutuhan untuk fasilitasi kunjungan tamu tersedia dan berfungsi dengan baik	Meningkatkan koordinasi kepada pimpinan
2.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Aplikasi Persuratan tidak bisa diakses/lambat	Jaringan internet lancar dan cepat	Melakukan koordinasi pada pengelola aplikasi persuratan Kabupaten Lumajang
3.	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Komunikasi yang tidak responsive dari pihak penyedia menyulitkan koordinasi dan memperlambat dalam proses pengadaan	Pengawasan dan pengendalian yang baik dapat membantu dalam memastikan bahan paket logistik yang disediakan sesuai dengan standart yang ditetapkan	Menggunakan sistem pengelolaan logistik yang terintegrasi, dapat membantu dalam mengelola dan memantau kebutuhan logistic kantor dengan baik dan lebih efisien
4.	Jumlah dokuman bahan bacaan dan perundang-undangan disediakan	Keterlambatan distribusi dari agen bahan bacaan yang tidak tersedia saat di butuhkan	Komitmen kuat dari semua pihak yang terlibat	Menggunakan sistem mengelola kebutuhan informasi dokumentasi media
5.	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Laporan SKM direalisasikan tiap semester	Terdapat aplikasi SKM *Online* yang dapat membantu dan memudahkan proses pelaporan SKM	Meningkatkan koordinasi dengan pimpinan terkait pemenuhan data dukung kinerja

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Meningkatkan koordinasi kepada pimpinan	April – Desember 2026
2.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Meningkatkan kualitas administrasi persuratan dengan cepat dan tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku	April – Desember 2026
3.	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Menggunakan proses pengadaan yang efisien dan efektif, guna untuk memastikan bahwa paket bahan logistik yang disediakan memiliki kualitas yang baik	April – Desember 2026
4.	Jumlah dokuman bahan bacaan dan perundang-undangan disediakan	Mengoptimalkan penggunaan metadata untuk meningkatkan kemampuan pencarian dan pengaksesan dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	April – Desember 2026
5.	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan koordinasi dengan pimpinan terkait pemenuhan data dukung kinerja	April – Desember 2026

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

- Segera realisasi ketika jadwalnya telah sesuai
- Pertahankan kinerja

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Operator Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran kinerja yang diperjanjikan, dari target Kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga untuk memenuhi target tersebut akan dilakukan pada Tribulan II atau hingga bulan Desember 2026.

Mengetahui,	Lumajang, April 2026
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Operator Layanan Operasional
ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom	**EVI KURNIAWATI**
NIP. 19911018 201903 1 008	NIP. 19950129 202521 2 058

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
JL. Veteran No. 72 Telp : (0334) 889822 Fax. 894444
Email : dpm.ptsp@lumajangkab.go.id
LUMAJANG – 67316

SURAT KETERANGAN
NOMOR : 800.1.6.2/ 331 /427.59/2026

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ir. PAIMAN
Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu SatuPintu

Dengan ini menerangkan bahwa

NAMA : FIRA YOFIANA, SH
NIP : 19830413 201001 2 025
Pangkat/Gol. : Pembina (IV/a)
Jabatan : Sekretaris

Tidak melaksanakan pengisian Aktifitas harian SIPERLU pada tanggal 2 April 2026 dikarenakan terkendala jaringan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 2 April 2026
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Ir. PAIMAN
NIP.19670606 199202 1 001

Tembusan:
Yth.Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kab. Lumajang

(*) Coret yang tidak perlu

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu berasal dari buku tamu

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 3 Laporan

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3 / 12 X 100%

  = **25%**

- Bukti dukung berupa Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 6 April 2026
Operator Layanan Operasional

EVI KURNIAWATI
NIP. 19950129 202521 2 058

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat berasal dari aplikasi srikandi dan buku agenda register surat

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 3 Laporan

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3 / 12 X 100%

  = 25%

- Bukti dukung berupa Laporan Naskah Masuk dan Keluar Srikandi dan Register Surat Manual

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 6 April 2026
Operator Layanan Operasional

EVI KURNIAWATI
NIP. 19950129 202521 2 058

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	2 Paket	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor berasal dari Kartu Kendali kegiatan

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Paket (Akan dikerjakan di Triwulan III)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 0 / 12 X 100%

  = 0%

- Bukti dukung berupa Kartu Kendali Kegiatan atau SPJ

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 6 April 2026
Operator Layanan Operasional

EVI KURNIAWATI
NIP. 19950129 202521 2 058

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan yang disediakan	12 Dokumen	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan yang disediakan	Jumlah dokuman bacaan dan peraturan perundang-undangan berasal dari Kartu kendali kegiatan

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 3 Dokumen

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3 / 12 X 100%

  = 25%

- Bukti dukung berupa Kartu Kendali Kegiatan

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, April 2026
Operator Layanan Operasional

EVI KURNIAWATI
NIP. 19950129 202521 2 058

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen evaluasi kinerja Perangkat Daerah disusun tiap semester, pelaksanaan SKM dilaksanakan tiap semester dan dilaksnakan oleh Setda

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Dokumen (akan dikerjakan di TW II tiap semester)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 0 / 12 X 100%

  = 0 %

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 6 April 2026
Operator Layanan Operasional

EVI KURNIAWATI
NIP. 19950129 202521 2 058

LAPORAN KINERJA (LKj)
PENATA LAYANAN OPERASIONAL
TRIWULAN I TAHUN 2026

NAMA : INDRI PRAWITASARI, SE.

NIP : 19941220 202521 2 060

JABATAN : PENATA LAYANAN OPERASIONAL

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LUMAJANG

Jl. Veteran No.72 Lumajang
Telp. (0334) 889822, Fax. (0334) 894444
L U M A J A N G - 67316

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penata Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang menunjang Fungsi dan Tugas Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 5 telah diamanatkan bahwa fungsi Sekretariat adalah sebagai berikut :

a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama dan hubungan masyarakat;
d. Pengelolaan urusan rumah tangga
e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan peningkatan karier pegawai;

f. Penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
g. Penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
h. Penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
i. Pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
j. Pengelolaan brang milik/kekayaan daerah;
k. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana
m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan Fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penata Layanan Operasional dengan Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
2.	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
3.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
4.	Tersedianya Laporan Keuangan Bulan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penysusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12 Laporan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
5.	Meningkatkan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi	Terwujudnya Koordinasi dan Rekonsiliasi Akuntansi	12 kali
		Terwujudnya sistem dan fungsi akuntansi	12 kegiatan
		Jumlah jenis dokumen Pelaporan Akuntansi	16 Dokumen

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV Tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	0 Dokumen	0%
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	0 Dokumen	0%
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil	1 Laporan	1 Laporan	100%

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			
Tersedianya Laporan Keuangan Bulan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	12 Laporan	3 Laporan	25%
Meningkatkan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi	Terwujudnya Koordinasi dan Rekonsiliasi Akuntansi	12 Kali	0 Kali	0%
	Terwujudnya sistem dan fungsi akuntansi	12 Kegiatan	3 Kegiatan	25%
	Jumlah jenis dokumen Pelaporan Akuntansi	16 Dokumen	4 Dokumen	25%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran sudah tercapai sesuai dengan yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 25%. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	- Sering Terjadi Eror pada Aplikasi SIPD-RI - Internet yang Kurang Memadai	- Aplikasi - Internet dan - Koordinasi Internal maupun Exsternal	- Berkoordinasi Dengan Atasan - Berkoordinasi dengan Dinas Terkait
2.	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	- Sering Terjadi Eror pada Aplikasi SIPD-RI - Internet yang Kurang Memadai	- Aplikasi - Internet dan - Koordinasi Internal Maupun Exsternal	- Berkoordinasi Dengan Atasan - Berkoordinasi dengan Dinas Terkait
3.	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	- Memakai 2 Aplikasi dalam Penyusunan Laporan (SIPD-RI dan SIPKD) - Sering Terjadi Eror pada Aplikasi SIPD-RI - Berita Acara Pengelolaan Aset tidak selesai tepat waktu	- Aplikasi - Internet dan - Koordinasi Internal Maupun Exsternal	- Berkoordinasi Dengan Atasan - Berkoordinasi dengan Dinas Terkait
4.	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Se	- Memakai 2 Aplikasi dalam Penyusunan Laporan (SIPD-RI dan SIPKD) - Sering Terjadi Eror pada Aplikasi SIPD-RI - Berita Acara Pengelolaan Aset tidak selesai tepat waktu	- Aplikasi - Internet dan - Koordinasi Internal Maupun Exsternal	- Berkoordinasi Dengan Atasan - Berkoordinasi dengan Dinas Terkait

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
	mesteran SKPD			
5.	Terwujudnya Koordinasi dan Rekonsiliasi Akuntansi	- Memakai 2 Aplikasi dalam Penyusunan Laporan (SIPD-RI dan SIPKD) - Sering Terjadi Eror pada Aplikasi SIPD-RI - Berita Acara Pengelolaan Aset tidak selesai tepat waktu	- Aplikasi - Internet dan - Koordinasi Internal Maupun Exsternal	- Berkoordinasi Dengan Atasan - Berkoordinasi dengan Dinas Terkait
	Terwujudnya sistem dan fungsi akuntansi	- Memakai 2 Aplikasi dalam Penyusunan Laporan (SIPD-RI dan SIPKD) - Sering Terjadi Eror pada Aplikasi SIPD-RI - Berita Acara Pengelolaan Aset tidak selesai tepat waktu	- Aplikasi - Internet dan - Koordinasi Internal Maupun Exsternal	- Berkoordinasi Dengan Atasan - Berkoordinasi dengan Dinas Terkait
	Jumlah jenis dokumen Pelaporan Akuntansi	- Memakai 2 Aplikasi dalam Penyusunan Laporan (SIPD-RI dan SIPKD) - Sering Terjadi Eror pada Aplikasi SIPD-RI - Berita Acara Pengelolaan Aset tidak selesai tepat waktu	- Aplikasi - Internet dan - Koordinasi Internal Maupun Exsternal	- Berkoordinasi Dengan Atasan - Berkoordinasi dengan Dinas Terkait

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	- Melakukan Input RKA tidak pada jam kerja - Berkoordinasi dengan sesama operator antar OPD dan PIC BPKD	- September s/d Desember 2026
2.	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	- Melakukan Input RKA tidak pada jam kerja - Berkoordinasi dengan sesama operator antar OPD dan PIC BPKD	-April s/d Agustus 2026
3.	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	- Melakukan Input Laporan Keuangan tidak pada jam kerja - Berkoordinasi dengan Pengurus Barang dan BPKD	-Triwulan I 2026 -Audited di Triwulan II 2026
4.	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penysusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	- Melakukan input laporan keuangan tidak pada jam kerja - Berkoordinasi dengan Pengurus Barang dan BPKD	- Januari s/d Desember 2026
5.	Terwujudnya Koordinasi dan Rekonsiliasi Akuntansi	- Melakukan input laporan keuangan tidak pada jam kerja - Berkoordinasi dengan Pengurus Barang dan BPKD	- Januari s/d Desember 2026

	Terwujudnya sistem dan fungsi akuntansi	- Melakukan input laporan keuangan tidak pada jam kerja - Berkoordinasi dengan Pengurus Barang dan BPKD	- Januari s/d Desember 2026
	Jumlah jenis dokumen Pelaporan Akuntansi	- Melakukan input laporan keuangan tidak pada jam kerja - Berkoordinasi dengan Pengurus Barang dan BPKD	- Januari s/d Desember 2026

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Tingkatkan capaian kinerja di triwulan berikutnya.

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penata Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Terget kinerja dari seluruh indikator rata-rata mencapai realisasi sebesar 25%, namun dalam pencapaian target tersebut terdapat beberapa faktor penghambat yang harus di antisipasi pada Triwulan berikutnya.

Mengetahui,	Lumajang, 06 April 2026
Sekretaris Dinas	Penata Layanan Operasional
FIRA YOFIANA, SH.	**INDRI PRAWITASARI, SE.**
NIP. 19830413 201001 2 025	NIP. 199412202025212060

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
1. Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumalah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Bukti Dukung Dokumen RKA-SKPD dari Aplikasi SIPD RI

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Dokumen (Sesuai dengan jadwal Perencanaan Penyusunan RKA TA 2027 di susun di Triwulan IV Tahun 2026.)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 0/1 X 100%

  = 0%

- Bukti dukung berupa Dokumen RKA-SKPD dari Aplikasi SIPD RI. (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui,
Sekretaris Dinas

FIRA YOFIANA, SH.
NIP. 19830413 201001 2 025

Lumajang, 06 April 2026
Penata Layanan Operasional

INDRI PRAWITASARI, SE.
NIP. 19941220 202521 2 060

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
2. Tersediaanya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Bukti Dukung Dokumen Perubahan RKA-SKPD dari Aplikasi SIPD RI

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Dokumen (Sesuai dengan Jadwal Perencanaan Penyusunan RKA-Perubahan Tahun 2026 di lakukan pada Triwulan II Tahun 2026, Namun sudah terdapat Manual RKA-Perubahan Untuk tahap Awal Persiapan.)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 0/1 X 100%

  = 0%

- Bukti dukung berupa Dokumen Perubahan RKA-SKPD dari Aplikasi SIPD RI (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui,
Sekretaris Dinas

FIRA YOFIANA, SH.
NIP. 19830413 201001 2 025

Lumajang, 06 April 2026
Penata Layanan Operasional

INDRI PRAWITASARI, SE.
NIP. 19941220 202521 2 060

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
3. Tersediaanya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Bukti Dukung Berupa Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun 2025/Calk

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 100%

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 1/1 X 100%

  = 100%

- Bukti dukung berupa Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun 2025 (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui,
Sekretaris Dinas

FIRA YOFIANA, SH.
NIP. 19830413 201001 2 025

Lumajang, 06 April 2026
Penata Layanan Operasional

INDRI PRAWITASARI, SE.
NIP. 19941220 202521 2 060

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
JL. Veteran No. 72 Telp. (0334) 889822 Fax. 894444
Email : dpm.ptspt@lumajangkab.go.id
LUMAJANG - 67316

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang, yang terdiri dari (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA), (2) Laporan Operasional (LO), (3) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), (4) Neraca, dan (5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagaimana terlampir adalah tanggungjawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, operasi, perubahan ekuitas, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Lumajang, Februari 2026

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LUMAJANG
Selaku
Pengguna Anggaran/Barang

G. PADMA S.
NIP [illegible] 199202 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
4. Tersediaanya Laporan Keuangan Bulan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penysusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12 Laporan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penysusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Bukti Dukung Berupa Dokumen Laporan Prognosis Semester Dua, LRA, Penjabran LRA bulan Januari sampai dengan Maret 2026

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 3 Dokumen (Laporan Prognosis Semester II Tahun 2025, Laporan LRA dan Penjabaran Bulanan Januari Sampai dengan Maret 2026.)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3/12 X 100%

  = 25%

- Bukti dukung berupa Dokumen Laporan Prognosis Semester Ke dua Tahun 2025 dan Laporan Keuangan bulanan Manual dan Aplikasi SIPKD (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui,
Sekretaris Dinas

FIRA YOFIANA, SH.
NIP. 19830413 201001 2 025

Lumajang, 06 April 2026
Penata Layanan Operasional

INDRI PRAWITASARI, SE.
NIP. 19941220 202521 2 060

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2026
BAGIAN BULAN FEBRUARI

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	SD BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8=7/4	9
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			%	SISA ANGGARAN
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BULAN LALU	BULAN INI	SD BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8=7/4	9
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
Untuk Tahun yang Berakhir Per 28 Februari 2026

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	Anggaran 2026	Realisasi 2026	%	Realisasi 2025
1	2	3	4	5	6
01	**PENDAPATAN**				
02	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
03	Pendapatan Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Pendapatan Retribusi Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Lain-lain PAD yang Sah	0,00	0,00	0,00	0,00
07	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
08					
09	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Dana Bagi Hasil Cukai	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Dana Alokasi Umum	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Dana Alokasi Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
16	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
17					
18	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA**				
19	Dana Otonom Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Dana Penyesuaian	0,00	0,00	0,00	0,00
21	**Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (18 s/d 19)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
22					
23	**TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI**				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
26	**Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
27	**Total Pendapatan Transfer (16 + 20 + 26)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
28					
29	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
30	Pendapatan Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Pendapatan Dana Darurat	0,00	0,00	0,00	0,00

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
5. Meningkatkan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi	Terwujudnya Koordinasi dan Rekonsiliasi Akuntansi	12 Kali	Terwujudnya Koordinasi dan Rekonsiliasi Akuntansi	BA Rekon dengan Bidang Akuntansi (BA Bulan Januari-Desember antara)
	Terwujudnya sistem dan fungsi akuntansi	12 Kegiatan	Terwujudnya sistem dan fungsi akuntansi	BA Rekon dengan Bidang Akuntansi (BA Bulan Januari-Desember antara)
	Jumlah jenis dokumen Pelaporan Akuntansi	16 Dokumen	Jumlah jenis dokumen Pelaporan Akuntansi	BA Rekon dengan Bidang Akuntansi (BA Bulan Januari-Desember antara)

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Kali (Karena masih belum dilakukan Rekon dengan BPKD bidang Akuntansi, Menunggu jadwal dan Undangan.)
- **Realisasi** = 3 Kegiatan (Mengolah Jurnal umum, Penjabaran LRA, LRA, LO dan Neraca Bulan Januari sampai dengan Maret 2026)
- **Realisasi** = 4 Dokumen (Menerbitkan Penjabaran LRA, LRA, LO, Neraca, Mengolah dan Melaporkan DTH Bulan Januari sampai dengan Maret 2026)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 0/12 X 100%

  = 0%

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3/12 X 100%

  = 25%

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 4/16 X 100%

  = 25%

- Bukti dukung berupa Dokumen Berita Acara (BA) Rekon, Dokumen Penjabaran, LRA, LO, Neraca dan DTH Bulan Januari sampai dengan Maret 2026.

Mengetahui,	Lumajang, 06 April 2025
Sekretaris Dinas	Penata Layanan Operasional
FIRA YOFIANA, SH.	**INDRI PRAWITASARI, SE.**
NIP. 19830413 201001 2 025	NIP. 19941220 202521 2 060

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 Januari 2026 DAN TAHUN 2025

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	2026	2025	Kenaikan / Penurunan	%
1	**KEGIATAN OPERASIONAL**				
2	**PENDAPATAN**				
3	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
4	Pendapatan Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Pendapatan Retribusi Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Pendapatan Asli Daerah Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
8	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
9					
10	**PENDAPATAN TRANSFER**				
11	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
12	Dana Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Dana Alokasi Umum	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Dana Alokasi Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
16	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
17					
18	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA**				
19	Dana Otonomi Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Dana Penyesuaian	0,00	0,00	0,00	0,00
21	**Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
22					
23	**TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI**				
24	Pendapatan Bag Hasil Pajak	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Pendapatan Bag Hasil Pajak Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
26	**Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi**	0,00	0,00	0,00	0,00
27	**Jumlah Pendapatan Transfer**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
28					
29	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
30	Pendapatan Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

NERACA

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Januari Tahun 2026 dan Tahun 2025

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	2026	2025
1	**ASET**		
2			
3	**ASET LANCAR**		
4	Kas di Kas Daerah	0,00	0,00
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	22.456.196,00	0,00
6	Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
7	Kas di BLUD	0,00	0,00
8	Kas Lainnya	0,00	0,00
9	Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
10	Piutang Pajak	0,00	0,00
11	Piutang Retribusi	0,00	0,00
12	Biaya di bayar di muka	0,00	0,00
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	0,00	0,00
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	0,00	0,00
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	0,00	0,00
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	0,00	0,00
17	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	0,00	0,00
18	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	0,00	0,00
19	Piutang Lainnya	0,00	0,00
20	Penyisihan Piutang	0,00	0,00
21	Persediaan	23.965.326,92	23.965.326,92
22	RK SKPD	0,00	0,00
23	**Total Aset Lancar**	**46.423.196,92**	**23.965.326,92**
24	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
25	**Investasi Nonpermanen**		
26	Pinjaman Jangka Panjang	0,00	0,00
27	Obligasi	0,00	0,00
28	Investasi dalam Proyek Pembangunan	0,00	0,00
29	Investasi Nonpermanen Lainnya	0,00	0,00
30	**Total Investasi Nonpermanen**	**0,00**	**0,00**
31	**Investasi Permanen**		

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penata Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah sebagai berikut :

a. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;

f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dengan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	8.500 Pelaku Usaha

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, indikator kinerja Triwulan I tahun 2026 belum tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Penata Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	8.500 Pelaku Usaha	1.495 Pelaku Usaha	17,59%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerja yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 17,59% Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Pelayanan perizinan Berusaha Berbasis Resiko dilakukan secara online sehingga akan sangat rentan terhambat kinerja petugas terhadap beberapa faktor berikut: 1. Trouble System dari Pusat dan adanya maintenance tanpa pemberitahuan 2. Jaringan Internet lokal Down / tidak stabil 3. Kurangnya fasilitas alat tulis dan hitung yang memadai di meja layanan OSS yang diperlukan pelaku usaha dalam menginput data usaha pada akun OSS (Correction Pens, Kalkulator)	Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai diantaranya : 1. Jaringan dan Kuota Internet yang lebih besar 2. Pemeliharaan rutin Personal Komputer untuk menjaga kondisi speed Perangkat 3. Fasilitas alat tulis yang selalu tersedia 4. Ruangan yang bersih dan nyaman berpengaruh pada penilaian pelaku usaha secara menyeluruh terhadap kualitas layanan.	1. Melaporkan setiap faktor penghambat kinerja kepada penanggungjawab dan mengusulkan beberapa masukan yang bisa dievaluasi dari kendala-kendala yang terjadi saat pelayanan berlangsung dan beberapa kritik dan saran dari pelaku usaha selama menerima layanan. 2. Untuk Kendala Trouble system dari Pusat, pelaporan dilakukan langsung pada kontak help desk kementrian atas permohonan pelaku usaha.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	1. Melaporkan setiap faktor penghambat kinerja kepada penanggungjawab dan mengusulkan beberapa masukan yang bisa dievaluasi dari kendala-kendala yang terjadi saat pelayanan berlangsung dan beberapa kritik dan saran dari pelaku usaha selama menerima layanan. 2. Untuk Kendala Trouble system dari Pusat, pelaporan dilakukan langsung pada kontak help desk kementrian atas permohonan pelaku usaha.	Triwulan II

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Untuk semakin di optimalkan,

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penata Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum tercapai. Sehingga tentunya perlu dilakukan evaluasi supaya target kinerja dapat tercapai pada Triwulan II Tahun 2026.

Mengetahui,	Lumajang, 06 April 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penata Layanan Operasional
Ir. PAIMAN	**NURI KURNIAWATI, SE**
NIP. 19670606 199202 1 001	NIP. 19910309 202521 2 071

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	8.500 Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik berasal dari Data Pengunjung Pelayanan Fasilitasi OSS di MPP dan Pelayanan Fast Respond / SIAP SAJI

Perhitungan realisasi

❖ **Realisasi**

Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik = 1.495 Pelaku Usaha

❖ **Capaian**

Capaian = Realisasi / Target x 100%

= 1.495 / 8.500 X 100%

= 17,59%

❖ Bukti dukung berupa Rekap Data Perizinan OSS pada sistem Perizinan OSS tahun 2026.

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 06 April 2026
Penata Layanan Operasional

NURI KURNIAWATI, SE
NIP. 19910309 202521 2 071

DATA PERIZINAN OSS (ONLINE SINGLE SUBMISSION) DPMPTSP LUMAJANG 2026

NO	SEKTOR USAHA BERDASARKAN OSS	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER	TOTAL
1	PERTANIAN	23	25	23										71
2	LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	0	0	0										0
3	PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	6	12	14										32
4	KELAUTAN DAN PERIKANAN	3	7	3										13
5	KESEHATAN	4	4	9										17
6	PERINDUSTRIAN	179	238	135										552
7	PERDAGANGAN	279	215	115										609
8	PERHUBUNGAN	1	3	5										9
9	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	0	1	1										2
10	KOPERASI	0	1	0										1
11	PARIWISATA	30	35	65										130
12	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	2	1	5										8
13	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	12	17	12										41
14	INVESTASI	2	2	1										5
15	KEUANGAN	0	0	1										1
16	KETENAGAKERJAAN	1	0	2										3
17	AGAMA	0	0	1										1
TOTAL PERBULAN		542	561	392	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1495

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Operator Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasinal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;

f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasinal dengan Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya dan terkelolanya Layanan Konsultasi terhadap Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Baerbasis Terintegrasi secara Elektronik.	Jumlah laporan dari kegiatan memberikan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melaliu Sistem Perizinan Berusaha Berbasis resiko Terintegrasi secara Elektronik.	12 Laporan
2	Tersedianya dan terkelolanya Layanan Konsultasi terhadap Perizinan Berusaha melalui sistem Perizinan Berusha Berbasis Resiko Terintegrasi secara Elektronik.	Jumlah saluran yang memuat Layanan dan informasi perizinan berusaha berbasis resiko melalui media elektronik.	24 Konten

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan I Lumajang, tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.	Jumlah Kegiatan Usaha yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	12 Laporan	3 Laporan	25%
Meningkatnya penyebarluasan informasi Layanan Perizinan dan non perizinan guna mendukung penyelenggaraan pelayanan melalui media sosial	Semakin banyaknya masyarakat yang memahami serta mengetahui adanya Layanan Perizinan Satu Pintu.	24 Konten	4 Konten	16,67 %

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 25% dan 16,67%.

Dalam upaya mencapai target kinerja, terdapat faktor yang menghambat keberhasilanya, beberapa upaya yang akan dilakukan Untuk menyelesaikan hambatan tersebut, yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah laporan dari kegiatan memberikan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melaliu Sistem Perizinan Berusaha Berbasis resiko Terintegrasi secara Elektronik.	- Tidak ada layar display pemanggil yang menampilakn nomor antrian. - Belum adanya sarana penunjang pemisah nomor antrian pada loket pelayanan.	Tersedianya sarana penunjang yang memadai.	Koordinasi dengan tenaga teknis untuk pengembangan terkait pemisah nomor dlam setiap gerai loket layanan.
2.	Jumlah saluran yang memuat Layanan dan informasi perizinan berusaha berbasis resiko melalui media elektronik.	- Belum adanya sarana penunjang dalam pembuatan konten, seperti Camera, Micropon cip dan tripot. - Sulitnya mendapatkan telent yang sukarela dijadikan pelaku dalam beberapa konten. - Tim Editor yang merangkap beberapa pekerjaan, mengakibatkan	- Mengoptimalisasi saran penunjang. - Berusaha mencari Talent yang nyata (pemohon MPP). - Saling Koordinasi antar tim editing.	Terus berkomunikasi dengan Pimpinan Kantor, tim editor dan mencari refrensi dimedia sosial, ide creatif dengan tetap ifisien anggaran.

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
		terhambatnya publikasi konten layanan.		

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah laporan dari kegiatan memberikan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melaliu Sistem Perizinan Berusaha Berbasis resiko Terintegrasi secara Elektronik.	Koordinasi dengan tenaga teknis untuk pengembangan terkait pemisah nomor dlam setiap gerai loket layanan.	Triwulan II
2.	Jumlah saluran yang memuat Layanan dan informasi perizinan berusaha berbasis resiko melalui media elektronik	Terus berkomunikasi dengan Pimpinan Kantor dan mencari refrensi dimedia sosial, ide creatif dengan tetap ifisien anggaran	Triwulan II

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Terima kasih.

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Operator Layanan Operasional Kebijakan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga tentunya pelaksanaan kegiatan ini hingga di bulan Desember 2026 dapat tercapai.

Mengetahui,	Lumajang, 6 April 2026
Kepala Dinas Penanaman dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pengadministrasi Perkantoran
Ir. PAIMAN	**PERMATA ADINDA**
NIP. 19670606 199202 1 001	NIP. 19850422 202521 2 041

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya kualitas Pelayanan penggelolaan data dan sistem informasi penanaman modal.	Jumlah laporan dari kegiatan meberikan layanan konsultasi perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis resiko terintegrasi secara elektronik	12 Laporan	**Capaian** = 3/12 x 100% = 0,25 x 100 % = 25%	Jumlah kegiatan Usaha atau kunjungan pemohon yang mendapatkan pemantauan, analisisi, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis resiko. Data tersebut diperolah dari loket antrian yang dapat diakses oleh pemohon layanan yang berkunjung.
Meningkatnya penyebarluasan informasi layanan perizinan dan non perizinan guna mendukung penyelenggaraan pelayanan melalui media sosial.	Jumlah saluran yang memuat Layanan dan Informasi perizinan berusaha berbasis resiko melalui media Elektronik.	24 Konten	**Capaian** = 4/24 x 100% = 0,167x100% = 16,67%	Jumlah produksi konten kreator layanan, yang telah lulus dalam proses editing oleh tim editor creator. Sebelum akhirnya teruplond pada media sosial akun resmi Kantor.

Perhitungan realisasi

- **Realisasi**

Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik yang tertuang dalam 3 Laporan. Pada periode triwulan I.

Jumlah 4 konten layanan, yang telah terealisasi selama periode triwulan I.

❖ **Capaian** = 3 /12 x 100% = 0,25 X 100% **= 25 %**	❖ **Capaian** = 4/24 x 100% = 0,167 X 100% **= 16,67 %**

Bukti dukung berupa scan dokumen buku tamu pengunjung pelayanan perizinan profesi dan screenshoot konten,

Lumajang, 6 April 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Penata Layanan Operasional

PERMATA ADINDA
NIP. 19850422 202521 2 041

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Operator Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional-pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah sebagai berikut :

a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;

f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	1463 Pelaku Usaha

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	1463 Pelaku Usaha	551 Pelaku Usaha	37.66 %

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 37.66%. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Aplikasi tidak bisa di akses (maintenance system)	Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai (jaringan internet)	Koordinasi dengan petugas teknisi dan pejabat yang mendelegasi aplikasi MPP Digital dan e-simpadu

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Meningkatkan Koordinasi dengan pihak teknisi dan pimpinan yang mendelegasi aplikasi MPP Digital dan e-simpadu	Triwulan II

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Ya, tetap semangat berakarya

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Operator Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum tercapai. Sehingga tentunya perlu dilakukan evaluasi agar target kinerja tercapai pada Triwulan II tahun 2026.

Mengetahui,	Lumajang, 06 April 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Operator Layanan Operasional
Ir. PAIMAN	**PUTRI BUNGA LAKSANA**
NIP. 19670606 199202 1 001	NIP. 19871001 202521 2 089

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	1463 Pelaku Usaha	❖ Realisasi / Target x 100% = 551 / 1463 X 100% **= 37.66%**	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik berasal dari Buku Tamu Pengunjung Pelayanan Perizinan

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegritasi secara Elektronik = 551 Pelaku Usaha
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 551 / 1463 X 100%

  = 37.66%
- Bukti dukung berupa Rekapitulasi Izin Esimpadu dan MPP Digital.

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 06 April 2026
Operator Layanan Operasional

PUTRI BUNGA LAKSANA
NIP. 19871001 202521 2 089

DATA IJIN SIMPADU 2026

NO	JENIS	JANUARI		FEBRUARI		MARET		APRIL		MEI		JUNI		JULI		AGUSTUS		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DESEMBER		TOTAL PERIODE	
		DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT
1	Izin Pemasangan Reklame	3	3	11	11	9	9																			23	23
2	Izin Pemakaian Rekayasan Daerah Untuk Reklame	0	0	0	0	6	6																			6	6
3	Izin Pemakaian Rekayasan Daerah Tanah Permanen dan Tidak Permanen	0	0	0	0	0	0																			0	0
4	Izin Pemakaian Rekayasan Daerah Milik Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	5	5	0	0	0	0																			5	5
5	Izin Pemakaian Tempat (Alun-Alun Kabupaten/Alun-Alun Pasirian/Hutan Kota/Embong Kembar)	15	15	10	10	13	13																			38	38
6	Izin Praktik Dokter Hewan	0	0	0	0	0	0																			0	0
7	Izin Pendirian Satuan Pendidikan	0	0	0	0	0	0																			0	0
8	Izin Penebangan Pohon	8	8	5	5	5	5																			16	16
9	Izin Penyelenggaraan /Operasional Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik, dan Unit Transfusi Darah Milik Pemerintah Kabupaten, TNI dan POLRI yang belum menerapkan PPK-BLU/BLUD	0	0	0	0	0	0																			0	0
	TOTAL	29	29	26	26	33	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88	88

DATA NON UIN SIMPADU 2026

NO	JENIS	JANUARI		FEBRUARI		MARET		APRIL		MEI		JUNI		JULI		AGUSTUS		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DESEMBER		TOTAL KESELURUHAN	
		DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT	DAGUAN	TERBIT
1	Layanan Permohonan Surat Informasi Tata Ruang	165	165	124	124	61	61																			350	350
2	Layanan penagihan retribusi Persetujuan Bangunan Gedung	4	4	1	1	22	22																			27	27
3	Layanan penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung	4	4	1	1	22	22																			27	27
4	Layanan Permohonan Informasi Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B)	5	5	5	5	3	3																			13	13
5	Layanan Rekomendasi LRSA	0	0	1	1	1	1																			2	2
6	Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus	0	0	0	0	0	0																			0	0
8	Surat Keterangan Penelitian	0	0	0	0	0	0																			0	0
TOTAL		178	178	132	132	109	109	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	419	419

DATA IJIN MPP DIGITAL TAHUN 2026

NO	JENIS	JANUARI		FEBRUARI		MARET		APRIL		MEI		JUNI		JULI		AGUSTUS		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DESEMBER		TOTAL TERBITI	
		DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT	DAJUKAN	TERBIT
1	Dokter	7	7	5	5	6	6																			18	18
2	Dokter Spesialis Telinga Hidung Tenggorok Bedah Kepala dan Leher	2	2	0	0	0	0																			2	2
3	Dokter Spesialis Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi	0	0	1	1	0	0																			1	1
4	Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi	0	0	0	0	0	0																			0	0
5	Dokter Spesialis Anak	0	0	0	0	0	0																			0	0
6	Dokter Spesialis Urologi	0	0	0	0	0	0																			0	0
7	Dokter Gigi	4	4	6	6	5	5																			15	15
8	Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut dan Maksilofasial	0	0	0	0	0	0																			0	0
9	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0	0	0	0	0	0																			0	0
10	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	0	0	0	0	0	0																			0	0
11	Dokter Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi	0	0	0	0	0	0																			0	0
12	Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi	0	0	0	0	1	1																			1	1
13	Dokter Spesialis Anestesi	1	1	0	0	0	0																			1	1
14	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah	0	0	0	0	0	0																			0	0
15	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0	0	0	0	0	0																			0	0
16	Dokter Gigi Spesialis Periodonsia	1	1	0	0	0	0																			1	1
17	Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi Medik	0	0	0	0	0	0																			0	0
18	Dokter Spesialis Radiologi	0	0	0	0	0	0																			0	0
19	Dokter Spesialis Dermatologi, Venereologi, dan Estetika	1	1	1	1	0	0																			2	2
20	Dokter Spesialis Neurologi	2	2	0	0	0	0																			2	2
21	Dokter Spesialis Forensik dan Medikolegal	0	0	0	0	1	1																			1	1
	TOTAL	18	18	13	13	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44	44

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penata Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penata Layanan Operasional pada Bidang Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Bidang Penanaman Modal adalah sebagai berikut :

1. Tugas : merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan kerjasama, promosi dan pelayanan serta pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
2. Fungsi :
   a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
   b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan perencanaan penanaman modal;
   c. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;
   d. perumusan peraturan perundang-undangan tentang pemberian fasilitas di bidang penanaman modal;

e. penyediaan data potensi dan peluang penanaman modal;
f. penyelenggaraan/penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal;
g. pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi minat penanaman modal;
h. pelaksanaan fasilitasi dan/atau penyelesaian permasalahan penanaman modal;
i. penyelenggaraan pelayanan Laporan Kegiatan Penanaman Modal online di bidang penanaman modal melalui Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik dan Online Single Submission;
j. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan realisasi penanaman modal;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penata Layanan Operasional dengan Kepala Bidang Penanaman Modal /Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional
Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya kemitraan antara Usaha Besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di Daerah	Jumlah kesepakatan kemitraan antara usaha besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	2 Dokumen
2	Tersusunnya Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen peta potensi investasi kabupaten/kota	1 Dokumen
3	Tersusunnya Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen
4	Terlaksananya administrasi di Bidang Penanaman Modal	Jumlah dokumen SPJ perjalanan dinas yang terselesaikan	50 Dokumen

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan II tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Penata Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya kemitraan antara Usaha Besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di Daerah	Jumlah kesepakatan kemitraan antara usaha besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	2 Dokumen	0 Dokumen	0%
Tersusunnya Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen peta potensi investasi kabupaten/kota	1 Dokumen	0 Dokumen	0%
Tersusunnya Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	0 Dokumen	0 %
Terlaksananya administrasi di Bidang Penanaman Modal	Jumlah dokumen SPJ perjalanan dinas yang terselesaikan	50 Dokumen	7 Dokumen	14 %

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 3,5%, namun jika dibandingkan dengan rencana aksi yang telah disusun 4 sasaran telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Triwulan I Tahun 2026. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah kesepakatan kemitraan antara usaha besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	Kurangnya minat dan partisipasi pelaku usaha, Keterbatasan data dan informasi pelaku usaha	Tersedianya Peraturan Kepala Daerah atau pedoman kemitraan investasi yang jelas dan mudah diterapkan.	Menyelenggarakan forum temu usaha *(business matching)* antara perusahaan besar dan pelaku UMKM potensial untuk mempertemukan kebutuhan rantai pasok
2.	Jumlah dokumen peta potensi investasi kabupaten/kota	Keterbatasan infrastruktur dan informasi (server belum memadai untuk menampung data spasial yang berukuran besar)	Adanya dukungan dan arahan langsung dari Bupati dan pimpinan OPD menjadi faktor utama dalam percepatan penyusunan peta potensi investasi	Melakukan pemutakhiran berkala terhadap data investasi agar selalu relevan dengan kondisi ekonomi dan kebijakan terkini
3.	Jumlah Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Kurangnya tenaga perencana dan analis investasi yang memahami substansi teknis RUPM dan tata cara penyusunan perda.	Adanya komitmen kuat dari kepala daerah dan pimpinan OPD untuk menjadikan penyusunan Perda RUPM sebagai salah satu prioritas pembangunan daerah.	Melibatkan berbagai perangkat daerah teknis untuk memastikan seluruh potensi dan sektor unggulan daerah tercakup secara komprehensif dalam RUPM.
4.	Jumlah dokumen SPJ perjalanan dinas yang terselesaikan	Saat beban kegiatan tinggi (misalnya di akhir triwulan atau akhir tahun anggaran), terjadi penumpukan SPJ yang belum diverifikasi	Kepatuhan terhadap batas waktu penyampaian SPJ dan format administrasi yang berlaku mempercepat proses penyelesaian dokumen	Mendorong setiap pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas agar menyusun dan menyerahkan dokumen pertanggungjawaban tepat waktu setelah kegiatan selesai.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah kesepakatan kemitraan antara usaha besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	Menyelenggarakan forum temu bisnis (business meeting) secara periodik untuk mempertemukan pelaku usaha besar dengan UMKM potensial di sektor prioritas.	Triwulan II
2.	Jumlah dokumen peta potensi investasi kabupaten/kota	Menyusun profil potensi investasi setiap kecamatan sebagai dasar penyusunan peta investasi kabupaten/kota.	Triwulan II
3.	Jumlah Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Membentuk tim kerja atau kelompok kerja lintas sektor yang bertanggung jawab terhadap penyusunan dokumen RUPM hingga proses pengesahan menjadi Perda	Triwulan II
4.	Jumlah dokumen SPJ perjalanan dinas yang terselesaikan	Meningkatkan disiplin aparatur dalam pengumpulan bukti-bukti perjalanan dinas (tiket, surat tugas, laporan kegiatan, kuitansi, dsb) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Triwulan II

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

.....

.....

.....

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penelaah Teknis Kebijakan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga tentunya pelaksanaan kegiatan ini hingga di bulan Desember 2026.

Mengetahui,	Lumajang, 6 April 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penata Layanan Operasional
Ir. PAIMAN	**PUTRI RAHAYU, S.H**
NIP. 19670606 199202 1 001	NIP. 19931103 202621 2 064

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya kemitraan antara Usaha Besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di Daerah	Jumlah kesepakatan kemitraan antara usaha besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	2 Dokumen	Jumlah kesepakatan kemitraan antara usaha besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	Jumlah kesepakatan kemitraan antara usaha besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah dari dokumen kemitraan

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 dokumen
- **Capaian** = 0 / 1 x 100%
  = 0%
- Bukti dukung berupa **NIHIL** (Kegiatan dilaksanakan pada Triwulan berikutnya)

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 6 April 2026
Penata Layanan Operasional

PUTRI RAHAYU, S.H
NIP. 19931103 202521 2 064

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id ,Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersusunnya Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen peta potensi investasi kabupaten/kota	1 Dokumen	Jumlah dokumen peta potensi investasi kabupaten/kota	Jumlah dokumen peta potensi investasi kabupaten/kota dari penyusunan peta potensi investasi kabupaten Lumajang

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Dokumen
- **Capaian** = 0 / 1 x 100%
  = 0%
- Bukti dukung berupa **NIHIL** (Kegiatan dilaksanakan pada Triwulan berikutnya)

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 6 April 2026
Penata Layanan Operasional

PUTRI RAHAYU, S.H
NIP. 19931103 202521 2 064

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id ,Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersusunnya Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	Jumlah Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peraturan Daerah (Perda) Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota dari penyusunan Perda RUPM

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 dokumen
- **Capaian** = 0 / 1 x 100%

  = 0%
- Bukti dukung berupa NIHIL. (belum adanya Perda RUPM dari pusat)

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 6 April 2026
Penata Layanan Operasional

PUTRI RAHAYU, S.H
NIP. 19931103 202521 2 064

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id ,Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya administrasi di Bidang Penanaman Modal	Jumlah dokumen SPJ perjalanan dinas yang terselesaikan	50 Dokumen	Jumlah dokumen SPJ perjalanan dinas yang terselesaikan	Jumlah dokumen SPJ perjalanan dinas yang terselesaikan dari realisasi perjalanan dinas

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 7 Dokumen
- **Capaian** = 7 / 50 x 100%

  = 14%
- Bukti dukung berupa SPJ perjalanan dinas dalam daerah dan luar kota Bidang Penanaman Modal

Asli

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Veteran No. 72 Telp. (0334) 889822 Fax. (0334) 894444
KEPUHARJO - LUMAJANG - 67316

KUITANSI

Asli

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Veteran No. 72 Telp. (0334) 889822 Fax. (0334) 894444
KEPUHARJO - LUMAJANG - 67316

KUITANSI

Asli

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Veteran No. 72 Telp. (0334) 889822 Fax. (0334) 894444
KEPUHARJO - LUMAJANG - 67316

KUITANSI

Mengetahui,

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 6 April 2026

Penata Layanan Operasional

PUTRI RAHAYU, S.H
NIP. 19931103 202521 2 064

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penata Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah sebagai berikut :

a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;

e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;
f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggara Perizinan dan Nonperizinan dengan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Terpadu Satu Pintu Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Lumajang	Jumlah Laporan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	12 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Penata Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Terpadu Satu Pintu Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Lumajang	Jumlah Laporan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	12 Laporan	3 Laporan	25 %

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerja telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 25% Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Laporan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	- Tidak ada pemisahan nomor antrian pada loket pelayanan dpmptsp sehingga pemohon merasa bingung. - Tidak ada layar display pemanggil yang menampilakn nomor antrian yang sedang dipanggil dan nomor loket	Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.	Koordinasi dengan teknisi melakukan pengembangan terkait kendala mesin antrian untuk pemisahan nomor antrian setiap loket.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Laporan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Koordinasi dengan teknisi melakukan pengembangan terkait kendala mesin antrian untuk pemisahan nomor antrian setiap loket.	Triwulan II

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Terima kasih

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penata Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga tentunya pelaksanaan kegiatan ini hingga di bulan Desember 2026.

Mengetahui, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Lumajang, 6 April 2026 Penata Layanan Operasional
Ir. PAIMAN NIP. 19670606 199202 1 001	**RISYAH NABILAH** NIP. 19920521 202521 2 094

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Terpadu Satu Pintu Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Lumajang	Jumlah Laporan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	12 Laporan	Jumlah Laporan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Laporan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik berasal dari Data Jumlah Pengguna Layanan MPP dari aplikasi antrian dan data penerimaan pengaduan.

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = Jumlah Laporan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik = 12 Laporan
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3 / 12 X 100%

  = 25%
- Bukti dukung berupa scan dokumen buku tamu pengunjung pelayanan perizinan.

Lumajang, 6 April 2026

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Penata Layanan Operasional

RISYAH NABILAH
NIP. 19920521 202521 2 094

DATA LONJAKAN PENGGUNA LAYANAN MPP KABUPATEN LUMAJANG SATU BULAN TERAKHIR

MPP Kabupaten : LUMAJANG

Regulasi MPP : PERATURAN BUPATI LUMAJANG NOMOR : TAHUN 2020 TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

Grafik Pengguna Layanan Satu Bulan Terakhir (2024)

JANUARI

No	Instansi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	POLRI RESORT LUMAJANG		49			102	94	93	46	28			88	60	45	11				119	94	84	23	41			40	45	39	28	41	
2	KEJAKSAAN NEGERI LUMAJANG		-			-	-	-	-	-			-	-	-	-				-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	
3	BPN / KANTOR PERTANAHAN KAB LUMAJANG		-			-	-	-	-	-			-	-	-	-				-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	
4	KEMENTERIAN AGAMA LUMAJANG		-			-	-	-	-	-			-	-	-	-				-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	
5	KANTOR PELAYANAN, PEMPUJUAN, DAN KONSULTASI PERPAJAKAN		-			-	16	-	8	-			-	8	-	9				-	1	-	-	-			-	4	-	7	-	
6	PT. POS (Persero)		-			-	-	-	-	-			-	-	-	-				-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	
7	BPJS KESEHATAN		-			-	-	35	-	-			-	-	8	-				-	-	5	-	-			-	-	11	-	-	
8	BPJS KETENAGAKERJAAN		-			-	1	-	-	-			-	-	-	-				-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	
9	UPT PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH LUMAJANG / BAPENDA JATIM		48			102	94	93	46	28			88	60	45	11				119	94	84	23	41			40	45	37	29	41	
10	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KAB. LUMAJANG		9			31	35	23	11	1			25	27	18	20				22	10	28	10	8			18	12	11	12	14	
11	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA		-			-	-	-	1	-			1	-	-	1				-	-	-	-	-			1	-	-	-	13	
12	BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KAB. LUMAJANG		1			8	11	15	11	18			7	31	7	14				18	15	16	16	14			12	14	15	11	-	
13	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. LUMAJANG		2			4	-	4	1	-			4	1	4	1				1	1	1	7	1			1	2	1	1	1	
14	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. LUMAJANG		-			-	2	1	1	-			-	1	1	-				-	-	1	-	-			1	1	-	1	-	
15	DINAS PERHUBUNGAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KAB. LUMAJANG		-			1	-	-	1	-			-	-	-	1				-	-	-	-	1			1	1	-	-	-	
16	DINAS PERSIAPAN UMUM DAN TATA RUANG KAB. LUMAJANG		-			1	-	-	-	-			-	-	-	1				-	-	-	-	-			-	1	-	1	-	
17	DINAS SOSIAL DAN PSAKAN. LUMAJANG		-			-	-	-	-	-			-	-	-	-				-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	
18	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB.LUMAJANG		-			-	-	-	-	-			-	-	-	-				-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	
19	BANK JATIM		9			10	17	31	11	1			12	15	18	19				10	13	11	10	12			11	11	16	14	11	
20	PEMUDA TETAP MANUNGGAL		-			-	1	-	1	-			1	-	-	1				-	1	-	1	-			-	-	-	1	-	
21	PT. TASPEN (Persero)		-			-	-	-	-	-			-	-	-	-				-	-	19	-	-			-	-	-	-	-	
22	KEJAKSAAN NEGERI LUMAJANG		-			-	-	-	-	-			-	-	-	-				-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	
	JUMLAH PER HARI	0	110	0	0	251	220	217	149	51	0	0	138	206	145	170	0	0	0	286	232	180	101	121	0	0	127	163	138	109	123	0
	JUMLAH KESELURUHAN SATU BULAN TERAKHIR																3347															

CATATAN :

DATA JUMLAH PENGGUNA LAYANAN MPP KABUPATEN LUMAJANG SATU BULAN TERAKHIR

MPP Kabupaten : LUMAJANG

Registasi MPP : PENATAAN RUANG LUMAJANG NOMOR 1 TAHUN 2023 TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

Jumlah Pengguna Layanan Satu Bulan Terakhir (2026)

FEBRUARI

No.	Instansi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	PDAM BENDUNG LUMAJANG		124	82	74	71	79			110	90	72	80	72					101	97	92			97	93	98	75	85				
2	PENGADILAN NEGERI LUMAJANG		-	-	-	-	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	-	-	-				
3	BPN / KANTOR PERTANAHAN KAB LUMAJANG		-	2	-	1	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	-	-	-				
4	KEMENTERIAN AGAMA LUMAJANG		-	-	-	-	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	-	-	-				
5	KANTOR PELAYANAN, PENYULUHAN, DAN KONSULTASI PERTANAHAN		-	-	-	1	-			-	1	-	-	-					-	-	-			-	-	-	1	-				
6	PT. PLN (Persero)		-	-	-	-	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	-	-	-				
7	BPJS-KESEHATAN		-	-	24	-	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	2	-	-				
8	BPJS-KETENAGAKERJAAN		-	-	1	-	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	-	-	-				
9	UPT MANAJEMEN PEMBAYARAN DAERAH LUMAJANG / BAPPEDA LMTM		124	82	74	71	79			110	90	72	80	72					101	97	92			97	93	98	75	85				
10	DINAS PERHUBUNGAN NASDAI DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KAB LUMAJANG		18	11	17	17	19			21	19	19	14	14					20	14	12			21	21	21	27	19				
11	DINAS KEMARTAN, PERMUKIMAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA		-	-	-	-	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	-	-	-				
12	BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KAB. LUMAJANG		15	18	18	11	10			18	21	11	07	20					13	24	12			24	18	10	90	10				
13	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. LUMAJANG		1	2	1	-	1			7	3	1		3					-	1	-			1	1	1	1	1				
14	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. LUMAJANG				1					1		1	-	-					1	-	-			1	1	1	1	-				
15	DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KAB. LUMAJANG			-		1	1				-	1		-					-	-	-			-	1	1	-	-				
16	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KAB. LUMAJANG		1	1		-	-			1	1	1	-	-					1	-	-			-	-	1	-	-				
17	DINAS SOSIAL DAN PMKS KAB. LUMAJANG		-	-	-	-	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	-	-	-				
18	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB.LUMAJANG		-	-	-	-	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	-	-	-				
19	BANKLUTIM		22	9	21	22	23			19	21	9	15	17					01	44	13			24	17	18	24	19				
20	PERUMDA TIRTA MAYAMENU		-	-	-	-	-			-	-	-	8	-					1	1	-			-	1	-	-	-				
21	PT. TASPEN (Persero)		-	-	-	-	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	40	-	-				
22	KEJAKSAAN NEGERI LUMAJANG		-	-	-	-	-			-	-	-	-	-					-	-	-			-	-	-	-	-				
	JUMLAH PER HARI	0	283	208	231	209	212	0	0	279	244	194	200	199	0	0	0	0	312	278	237	0	0	291	273	299	315	288	0	0	0	0
	JUMLAH KESELURUHAN SATU BULAN TERAKHIR	5334																														

CATATAN :

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Jabatan Fungsional Pranata Komputer Terampil merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Jabatan Fungsional Pranata Komputer Terampil pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Jabatan Fungsional Pranata Komputer Terampil pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan jabatan yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Bidang Penyelenggaran Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan adalah sebagai berikut :

1. Tugas : merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan perizinan, nonperizinan dan pemenuhan komitmen secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan penyelesaian produk pelayanan, dan penanganan pengaduan serta pengelolaan data informasi.
2. Fungsi :
   a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
   b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;

c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;
f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Jabatan Fungsional Pranata Komputer Terampil dengan Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Pranata Komputer Terampil Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya dan terkelolanya Layanan Konsultasi Terhadap Perizinan Berusaha Melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku usaha yang memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	142 Pelaku Usaha

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu bulan 1 Januari s.d 31 Desember 2026, maka dari indikator kinerja dapat tercapai adalah karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan I tahun anggaran 2026, dimana target layanan konsultasi di Bidang Penyelenggaran Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebanyak 142 pelaku usaha.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Jabatan Fungsional Pranata Komputer Terampil

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya dan terkelolanya layanan konsultasi terhadap perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	Jumlah pelaku usaha yang memperoleh layanan konsultasi perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	142 Pelaku Usaha	38 Pelaku Usaha	26,76%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran telah tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan capaian 26,76% pada indikator Jumlah Pelaku Usaha yang memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	1. Kurangnya pemahaman pelaku usaha terhadap sistem E-SIMPADU, MPP Digital, OSS RBA 2. Keterbatasan literasi digital, terutama UMKM 3. Gangguan teknis pada sistem/aplikasi 4. Keterbatasan SDM pendamping 5. Kurang sosialisasi terkait kebijakan baru/ berubah-ubah dalam hal ini PP 28 pemerintah terkait kemudahan berusaha.	1. Adanya kebijakan pemerintah terkait kemudahan berusaha (E-SIMPADU, MPP DIGITAL) 2. Dukungan infrastruktur teknologi informasi 3. Komitmen instansi dalam pelayanan publik 4. Sosialisasi dan pelatihan SDM yang sudah berjalan	1. Meningkatkan sosialisasi dan edukasi kepada pelaku usaha secara berkala 2. Menyediakan layanan pendampingan langsung (helpdesk/ SIAP-SAJI/Setor madu) 3. Peningkatan kapasitas SDM petugas layanan 4. Perbaikan dan pemeliharaan sistem secara rutin 5. Penyediaan panduan penggunaan yang sederhana dan mudah dipahami

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk mempertahankan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Telah Tercapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	1. Meningkatkan intensitas sosialisasi E-SIMPADU, MPP DIGITAL melalui kegiatan offline dan online 2. Optimalisasi layanan konsultasi melalui helpdesk, klinik usaha, dan pendampingan langsung 3. Peningkatan kapasitas SDM pelayanan melalui pelatihan teknis E-SIMPADU, MPP DIGITAL 4. Kolaborasi dengan instansi terkait dan stakeholder (asosiasi usaha, desa/kelurahan) 5. Pemanfaatan media digital (website, media sosial) untuk edukasi dan informasi perizinan 6. Monitoring dan evaluasi berkala terhadap capaian layanan konsultasi	Tahun 2026

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Untuk semangat + aktivitas kinerja

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Jabatan Fungsional Pranata Komputer Terampil berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pelaksanaan kegiatan telah tercapai. Untuk mempertahankan pencapaian target kinerja, maka diperlukan dukungan sarana prasarana, peningkatan sumber daya manusia melalui diklat dan kegiatan penunjang lainnya .

Lumajang, 6 April 2026

Mengetahui, Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pranata Komputer Terampil
Ir PAIMAN NIP. 19670606 199202 1 001	**ROFIQA MARTA HAMDHANI, A.Md** NIP. 19850329 201903 1 006

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I TAHUN 2026

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya dan terkelolanya layanan konsultasi terhadap perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	Jumlah pelaku usaha yang memperoleh layanan konsultasi perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	142 Pelaku Usaha	Capaian = Realisasi / Target x 100% =38/142 X 100% = 26,76%	Total kuantitas dokumen non izin yang dikeluarkan oleh bidang P3NP pada DPMPTSP yang mencakup seluruh proses dari pengajuan permohonan hingga penerbitan izin akhir dalam periode waktu tertentu.

Perhitungan realisasi

- Capaian Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan
- Realisasi / Target x 100%

  = 38 / 142 X 100%

  = 26,76 %
- Bukti dukung berupa data konsultasi perizinan dan nonperizinan Triwulan I tahun 2026.

Lumajang, 6 April 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Pranata Komputer Terampil

ROFIQA MARTA HAMDHANI, A.Md
NIP. 19850329 201903 1 006

DATA KONSULTASI PERIZINAN DAN NONPERIZINAN DPMPTSP TAHUN 2026

NO	JENIS KONSULTASI	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT PENYELESAIAN
1	2	3	8
1	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi - kendala pengajuan SITR dan akun simpadu pemohon rubah alamat email yang digunakan/ Firman Alamsyah/ 081337645555	Untuk perubahan email dan kendala SITR, akun akan kami bantu reset oleh admin. Mohon menunggu konfirmasi lanjutan melalui WhatsApp.
2	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi -St Nur Aini - 089519651659 - Konsultasi persyaratan pengajuan STPT (baru)	Menjelaskan ke pemohon tentang persyaratan pengajuan STPT di aplikasi e-simpadu
3	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi -Erwin - 082331617810- Konsultasi tentang pengajuan perpanjangan SIP pada aplikasi MPPD	Menjelaskan ke pemohon untuk mengunduh aplikasi MPPD beserta alur pengerjaan pengajuan SIP
4	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi -Firman Alamsyah- 081337645555 - Konsultasi persyaratan pengajuan STPT dan lupa email password masuk pada aplikasi E-SIMPADU	Menjelaskan ke pemohon tentang pengajuan STPT dan untuk lupa email password sudah di bantu dengan pihak teknisi (email dan password sudah bisa di proses pengajuan)
5	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi - kendala pengajuan izin di e-simpadu, NIK sudah terdaftar dan akun simpadu pemohon lupa password dan username yang digunakan/ Icha Carindra/ 0816558983	Akun dengan NIK terdaftar dapat dilakukan reset akun oleh admin. Kami akan bantu prosesnya.
6	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi - kendala akun simpadu pemohon rubah alamat email yang digunakan/ Adinda Septia N/ Lumajang/ 085816097343	Terima kasih. Permohonan perubahan email akan kami bantu melalui admin E-SIMPADU.
7	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi -Yeni Fatmawati - 081931495023 - Menanyakan persyaratan pengajuan perpanjangan SIP ke 2	Menjelaskan ke pemohon untuk mengunduh aplikasi MPPD beserta alur pengerjaan pengajuan SIP
8	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi - kendala akun simpadu pemohon lupa username dan password karena NIK sudah terdaftar, ybs merasa belum pernah melakukan register akun e-simpadu/ Nira Ramadani/ 085732879112	Meski merasa belum mendaftar, akun dengan NIK terdaftar akan kami bantu penelusuran dan reset.
9	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi - kendala pengajuan tata ruang di akun simpadu pemohon reset akun email dan password/ A Ma'afi/ 081515822978	Reset email dan password akan kami bantu melalui admin SIMPADU.
10	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi -Vivin Dwi F - 082141504135 - Konsultasi tentang bagaimana cara menambahkan penulisan nama gelar pada profil MPPD	Petugas membantu pendampingan masuk aplikasi MPPD lewat akun pemohon dan menambahkan nama gelar
11	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi - pengajuan SIPA pada mppd nasional terkendala karena skp belum mencukupi, padahal ybs sudah upload skpnya di akun satu sehat belum disetujui padahal sudah mengajukan sejak masih dinas di wilayah jember, / Nur Hayati/ 082139462324	Proses SIPA menunggu persetujuan SKP di Satu Sehat. Kami sarankan menunggu validasi dari instansi asal sebelumnya.
12	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi - Putut Ari - 081211502211 - Menanyakan tentang persyaratan pengajuan pencabutan izin dokter	Menjelaskan ke pemohon tentang persyaratan pengajuan pencabutan izin SIP di aplikasi e-simpadu
13	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi - Perdian - 085231216994 - Menanyakan persyaratan pengajuan SIP Mandiri Baru	Menjelaskan ke pemohon tentang persyaratan pengajuan SIP mandiri di aplikasi MPPD Nasional
14	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lumajang	Konsultasi - Kirfirul Islamiyah - 085708166668 - Kendala permohonan SIP Perawat Baru tidak bisa masuk MPPD Nasional	Setelah di cek tidak bisa masuk dikarenakan SKP nya belum terpenuhi , dan menjelaskan ke pemohon bahwa SKP nya harus terpenuhi terlebih dahulu baru bisa pengajuan kembali pada aplikasi MPPD Nasional

DATA PENERIMAAN PENGADUAN DPMPTSP JANUARI TAHUN 2026

NO	JENIS PENGADUAN	PERMASALAHAN	WAKTU PENANGANAN PENGADUAN				TINDAK LANJUT PENYELESAIAN	KETERANGAN
			SOP KERJA	TANGGAL MASUK	LAMA PROSES TINDAK LANJUT	WAKTU PENYELESAIAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melalui website SP4N Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi : Proses Verifikasi Proses NIB (2 Januari 2026), Assalamualaikum, beberapa waktu yang lalu saya mengajukan izin untuk NIB CV J, setelahnya sdh beberapa waktu masih dalam proses verifikasi persyaratan, apakah saya harus mengadap ke PTSP lamsel, atau cukup menunggu proses ini selesainya	3 Hari	Friday, 02 January 2026	Friday, 02 January 2026	1 Hari	Permohonan NIB yang masih dalam proses verifikasi cukup ditunggu melalui sistem OSS. Apabila telah ada notifikasi perbaikan, pemohon tidak perlu datang ke PTSP. Jika status telah lulus, silakan lanjutkan kurus untuk pengecekan lebih lanjut.	Lebih cepat waktu SOP
2	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamsel	Konsultasi : kendala pengajuan STTB dan akun sirapuda pemohon tidak aktivasi email yang digunakan/ Fertino Alamsyah/ 081337645555	3 Hari	Monday, 05 January 2026	Monday, 05 January 2026	1 Hari	Untuk pembukaan email dan kendala STTB, akun akan kami bantu reset oleh admin. Mohon menunggu konfirmasi lanjutan melalui WhatsApp.	Lebih cepat waktu SOP
3	Melalui website SP4N Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi : Pengajuan STTB (5 Januari 2026), Selamat pagi Mau menanyakan untuk dokumen STTB status diterima dan di TTE, ini apakah sudah selesai? Untuk dokumennya bisa diambil kapan?	3 Hari	Monday, 05 January 2026	Monday, 05 January 2026	1 Hari	Jika status sudah diterima dan TTE, maka site sudah selesai. Dokumen dapat diambil secara mandiri melalui akun pemohon, tidak perlu penginstalan fisik.	Lebih cepat waktu SOP
4	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamsel	Konsultasi : Sri Nur Ayu - 089519631010 - Konsultasi persyaratan pengajuan STPT (baru)	3 Hari	Monday, 05 January 2026	Monday, 05 January 2026	1 Hari	Menyelesaikan ke pemohon tentang persyaratan pengajuan STPT di aplikasi e-sampahi.	Lebih cepat waktu SOP
5	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamsel	Konsultasi : Erwan - 082331617833- Konsultasi tentang pengajuan perpanjangan SIP pada aplikasi MPPD	3 Hari	Monday, 05 January 2026	Monday, 05 January 2026	1 Hari	Menyelesaikan ke pemohon untuk mengunduh aplikasi MPPD beserta alur pengajuan pengajuan SIP	Lebih cepat waktu SOP
6	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamsel	Konsultasi : Fertino Alamsyah- 081337645555 - Konsultasi persyaratan pengajuan STPT dan lupa email password masuk pada aplikasi E-SEMPADU	3 Hari	Monday, 05 January 2026	Monday, 05 January 2026	1 Hari	Menyelesaikan ke pemohon tentang pengajuan STPT dan untuk lupa email password sudah di bantu dengan pihak teknisi (email dan password sudah baru di proses pengajuan)	Lebih cepat waktu SOP
7	Melalui website SP4N Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi : Syarat Pengajuan CV (6 Januari 2026), Siang kak, saya mau mendaftarkan beberapa usaha cv, untuk berikut syarat yang dibutuhkan apa saja tanpa terintimidasi	3 Hari	Tuesday, 06 January 2026	Tuesday, 06 January 2026	1 Hari	Persyaratan pendirian CV meliputi Akta notaris, NPWP, KTP sekutu, domisili usaha, dan pendaftaran OSS. Informasi lengkap telah kami sampaikan melalui layanan konsultasi.	Lebih cepat waktu SOP
8	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamsel	Konsultasi : kendala pengajuan izin di e-sampahi, NIK sudah terdaftar dan akun sirapuda pemohon lupa password dan username yang digunakan/ Irha Carendra/ 0816658985	3 Hari	Wednesday, 07 January 2026	Wednesday, 07 January 2026	1 Hari	Akun dengan NIK terdaftar dapat dilakukan reset akun oleh admin. Kami akan bantu prosesnya.	Lebih cepat waktu SOP
9	Melalui website SP4N Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi : Penerbitan SIP (7 Januari 2026), Assalamualaikum wr wb mohon maaf mengganggu kak mau nanya nya untuk penerbitan sip ke 3 gentara apakah cara nya?	3 Hari	Wednesday, 07 January 2026	Wednesday, 07 January 2026	1 Hari	Penerbitan SIP dilakukan melalui MPPD Nasional dengan memilih menu penerbitan dan melengkapi persyaratan pendukung.	Lebih cepat waktu SOP

DATA PENERIMAAN PENGADUAN DPMPTSP FEBRUARI TAHUN 2026

NO	JENIS PENGADUAN	PERMASALAHAN	WAKTU PENANGANAN PENGADUAN				TINDAK LANJUT PENYELESAIAN	KETERANGAN
			SOP KERJA	TANGGAL MASUK	LAMA PROSES TINDAK LANJUT	WAKTU PENYELESAIAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamongan	Konsultasi - pengunaan SIP pada MPPD muncul error tidak bisa pengajuan perpanjangan SIP / Anggraini / 081456146339	1 Hari	Monday, 02 February 2026	Monday, 02 February 2026	1 Hari	Dimintakan melakukan clear cache dan login ulang. Jika kendala berlanjut, dilaporkan ke admin MPPD untuk pengecekan error sistem dan sinkronisasi data.	Lebih cepat waktu SOP
3	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamongan	Konsultasi - tanya persyaratan SIPTTK / Yusuh Setyo / 085381608760	1 Hari	Monday, 02 February 2026	Monday, 02 February 2026	1 Hari	Memberikan informasi lengkap persyaratan SIPTTK sesuai regulasi yang berlaku serta panduan alur pengajuan melalui MPPD/e-SIMPADU.	Lebih cepat waktu SOP
6	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamongan	Konsultasi - kendala perpanjangan SIP di MPPD error / Regel tanaka Rasulah/ 081292653178	1 Hari	Thursday, 05 February 2026	Thursday, 05 February 2026	1 Hari	Membantu pengecekan status akun dan data STR. Apabila sistem error, dirujukan ke tim IT untuk penanganan lebih lanjut.	Lebih cepat waktu SOP
7	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamongan	Konsultasi - lupa akun e-simpadu, menggunakan surat kuasa an. sugiantoro/ Sri Mulyati Kusuma/ 085608631293	1 Hari	Monday, 09 February 2026	Monday, 09 February 2026	1 Hari	Menginformasikan pemohon untuk mengajukan reset akun melalui admin e-SIMPADU dengan melampirkan KTP pemberi & penerima kuasa serta surat kuasa bermaterai. Petugas akan membantu proses verifikasi dan pemulihan akun.	Lebih cepat waktu SOP
8	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamongan	Konsultasi - proses pencabutan sip sakter / Nur Hamamangsih/ 081393107447	1 Hari	Monday, 09 February 2026	Monday, 09 February 2026	1 Hari	Memberikan penjelasan persyaratan pencabutan SIP serta panduan pengajuan melalui e-SIMPADU dengan melampirkan surat permohonan pencabutan.	Lebih cepat waktu SOP
10	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamongan	Konsultasi - permasalahan di satusehat, sehingga data tidak bisa ke upload pada kendala perpanjangan sip-nya/ Regel tanaka rasulah/ 081292653178	1 Hari	Tuesday, 10 February 2026	Tuesday, 10 February 2026	1 Hari	Menginformasikan pemohon untuk memastikan data di SATUSEHAT sudah valid dan terverifikasi. Koordinasi dengan admin dinkes terkait untuk sinkronisasi data agar dapat melanjutkan perpanjangan SIP.	Lebih cepat waktu SOP
11	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamongan	Konsultasi - pencabutan sip dan lupa password akun e-simpadu, pakai surat kuasa/ Ika dan Rofiat/ 082229954956	1 Hari	Tuesday, 10 February 2026	Tuesday, 10 February 2026	1 Hari	Dipandu proses reset password dengan melampirkan identitas dan surat kuasa. Setelah akun aktif, dilanjutkan mengajukan pencabutan sesuai prosedur.	Lebih cepat waktu SOP
12	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamongan	Konsultasi - kendala pengajuan STPTP dan lupa akun simpadu permohon reset akun email dan password/ Fermas / 081375645555	1 Hari	Wednesday, 11 February 2026	Wednesday, 11 February 2026	1 Hari	Membantu proses reset email dan password akun. Setelah berhasil login, diberikan panduan ulang pengajuan STPTP.	Lebih cepat waktu SOP
16	Melalui pengaduan tatap muka di MPP Lamongan	Konsultasi - pengunan sip permat kendala, status masih pengajuan di mppd / Retno/ 082374329474	1 Hari	Friday, 13 February 2026	Friday, 13 February 2026	1 Hari	Dilakukan pengecekan status pengajuan pada sistem. Jika status sebab sedang, dirujukan ke admin MPPD untuk pembaruan data.	Lebih cepat waktu SOP

DATA PENERIMAAN PENGADUAN DPMPTSP MARET TAHUN 2026

NO	JENIS PENGADUAN	PERMASALAHAN	WAKTU PENANGANAN PENGADUAN				TINDAK LANJUT PENYELESAIAN	KETERANGAN
			SOP KERJA	TANGGAL MASUK	LAMA PROSES TINDAK LANJUT	WAKTU PENYELESAIAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melalui website SPAN Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi - Proses perubahan produk/jasa dan kapasitas produksi di OSS 02 Maret 2026: Salam Bapak/ibu yang mengubah produk/jasa dan kapasitas produksi di OSS	5 Hari	Monday, 02 March 2026	Monday, 02 March 2026	1 Hari	Memberikan penjelasan bahwa perubahan data produk/jasa dan kapasitas produksi dapat dilakukan melalui menu Perubahan Data pada akun OSS. Apabila terdapat kendala penyimpan data tidak dapat diubah, disarankan melakukan pengecekan kesesuaian data NIB dan KBLI. Jika masih mengalami kendala, pemohon dapat menghubungi helpdesk OSS atau datang ke MPP untuk pendampingan.	Lebih cepat waktu SOP
2	Melalui pengaduan langsung ke MPP Lamsel	Konsultasi - akun e-mpmptsp tidak bisa masuk login. / Rina Oktaria/ 082141787146	5 Hari	Monday, 02 March 2026	Monday, 02 March 2026	1 Hari	Dilakukan pengecekan akun pada sistem e-SIMPADU. Disarankan menggunakan fitur lupa password. Jika masih gagal, dilakukan reset oleh admin dengan verifikasi data pemohon.	Lebih cepat waktu SOP
3	Melalui website SPAN Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi - Proses izin PBG (03 Maret 2026) Selamat pagi. Perkenalan pbg izin bgi kata nggeh? Dari verifikasi di sistem sdh kita cek dan lengkap semua, pertanyaan pertama g sdh kita upload/setelah proses ini masih bgi kata perkenalan?	5 Hari	Tuesday, 03 March 2026	Tuesday, 03 March 2026	1 Hari	Memberikan penjelasan bahwa proses penerbitan PBG dilakukan setelah verifikasi teknis dan pembayaran retribusi dinyatakan valid. Estimasi waktu bergantung pada hasil verifikasi teknis dari OPD terkait. Dilakukan pengecekan status permohonan pada sistem untuk memastikan progres.	Lebih cepat waktu SOP
4	Melalui website SPAN Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi - Izin Perusahaan Reklame (03 Maret 2026) Selamat siang, permisi pak/ibu/bapak saya sudah ke dinas satu pintu tanya terkait izin perusahaan reklame, ternyata setelah saya cari dokumennya, kartu nikah ada dokumen	5 Hari	Tuesday, 03 March 2026	Tuesday, 03 March 2026	1 Hari	Menginformasikan pemohon untuk melakukan pengecekan status izin pada sistem OSS/e-SIMPADU. Jika izin sudah terbit, dapat langsung diunduh. Jika belum, dilakukan verifikasi dokumen oleh petugas untuk proses lanjutan.	Lebih cepat waktu SOP
5	Melalui pengaduan langsung ke MPP Lamsel	Konsultasi - Apakah pengajuan SZPPK/ Izinkan Kerja Sementara/ 082256606469	5 Hari	Tuesday, 03 March 2026	Tuesday, 03 March 2026	1 Hari	Memberikan arahan untuk memastikan kelengkapan dokumen persyaratan serta konsultasi dapat dilakukan melalui sistem. Jika terdapat kendala sistem, disarankan ke tim teknis untuk penanganan lebih lanjut.	Lebih cepat waktu SOP
6	Melalui pengaduan langsung ke MPP Lamsel	Konsultasi - error password akun mengganti pakai email lupa password dan email/ Nisa Ramadhani/ 085795946678	5 Hari	Wednesday, 04 March 2026	Wednesday, 04 March 2026	1 Hari	Menginformasikan pemohon untuk menggunakan menu akun dengan melengkapi KTP pemohon dan perusahaan kemudian mengirimkan kembali. Proses dilanjutkan oleh petugas untuk verifikasi dan aktivasi akun akun.	Lebih cepat waktu SOP
7	Melalui website SPAN Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi - Proses Verifikasi penyusunan dokumen teknis perusahaan baru (05 Maret 2026) Selamat siang, perkenalkan saya N admin dari PT. ZHIJIA ini bertanya terkait verifikasi penyusunan dokumen teknis perusahaan baru mengenai berapa lama ya Bu?	5 Hari	Thursday, 12 March 2026	Thursday, 12 March 2026	1 Hari	Memberikan penjelasan bahwa proses verifikasi dilakukan secara tinjauan dan antrian pada sistem. Estimasi waktu bergantung kelengkapan dokumen dan hasil kunjungan teknis OPD terkait.	Lebih cepat waktu SOP
8	Melalui website SPAN Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi - Proses Pembuatan PIRT (12 Maret 2026) Permisi kk, saya mau tekan izin pirt , SLO (toko) ini Bebas dan mau" siya ap sj yg harus disiapkan? Kalo sy sebelumnya pernah punya Pirt di th2009 nma usaha sy tapi sy Pindah Lokasi	5 Hari	Thursday, 12 March 2026	Thursday, 12 March 2026	1 Hari	Memberikan informasi persyaratan PIRT, antara lain KTP, NPWP (jika ada), surat keterangan usaha, serta mengikuti pemeriksaan lokasi oleh petugas. Untuk usaha baru yang pindah lokasi, disarankan melakukan pengajuan baru atau pembaruan data.	Lebih cepat waktu SOP
9	Melalui pengaduan langsung ke MPP Lamsel	Konsultasi Mob. Ali 085236002940 Menanyakan lampiran permohonan SIP belum di unduhan pada aplikasi MPPD Nasional	5 Hari	Monday, 16 March 2026	Monday, 16 March 2026	1 Hari	Dilakukan pengecekan pada sistem dan disampaikan bahwa permohonan SIP telah diterbitkan. Pemohon diarahkan untuk mengunduh dokumen melalui aplikasi.	Lebih cepat waktu SOP
10	Melalui pengaduan langsung ke MPP Lamsel	Konsultasi Fiyi 085236981701 Menanyakan lampiran permohonan SIP belum di unduhan pada aplikasi MPPD Nasional	5 Hari	Monday, 16 March 2026	Monday, 16 March 2026	1 Hari	Dilakukan pengecekan pada sistem dan disampaikan bahwa permohonan SIP telah diterbitkan. Pemohon diarahkan untuk mengunduh dokumen melalui aplikasi.	Lebih cepat waktu SOP
11	Melalui website SPAN Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi - Perubahan Data Pada KBLI (17 Maret 2026) Mohon izin bertanya, untuk melakukan perubahan data di KBLI yg sudah terbit NIB sekarang bagaimana nggeh?Karena tersebut pernah untuk melakukan pembuatan data kbli sdh	5 Hari	Tuesday, 17 March 2026	Tuesday, 17 March 2026	1 Hari	Memberikan penjelasan bahwa perubahan KBLI tidak dapat dilakukan langsung pada NIB yang sudah terbit. Pemohon diarahkan untuk melakukan pembaruan melalui OSS dengan fitur penyesuaian data usaha atau melakukan pembuatan NIB secara mandiri.	Lebih cepat waktu SOP
12	Melalui website SPAN Lapor DPMPTSP Lamsel	Aspirasi - Pengajuan Proses NIB (25 Maret 2026) Assalamualaikum kakMohon izin atas bertanya.Untuk pengajuan NIB apa saja nggeh	5 Hari	Wednesday, 25 March 2026	Wednesday, 25 March 2026	1 Hari	Memberikan informasi persyaratan pembuatan NIB, meliputi NIK, email aktif, nomor HP, NPWP (opsional), serta data usaha /KBLI, alamat, dan kegiatan usaha. Pemohon dipandu proses pendaftaran melalui OSS.	Lebih cepat waktu SOP

LAPORAN KINERJA (LKj)

PENATA LAYANAN OPERASIONAL

TRIWULAN I
TAHUN 2025

NAMA : SHOLEHUDDIN
NIP : 19891010 202521 1 140

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LUMAJANG

Jl. Veteran No.72 Lumajang
Telp. (0334) 889822, Fax. (0334) 894444
L U M A J A N G - 67316

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penata Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang menunjang tugas dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 6 telah diamanatkan bahwa fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana progran dan kegiatan Dinas;
c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan sebagainya);
d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;

f. melakukan administrasi kepegawaian;
g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
i. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penata Layanan Operasional dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Penata Layanan Operasional

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya Jasa pelayanan umum Kantor	Jumlah laporan penyedia jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan (Driver)	12 Laporan
2.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan Dinas operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan Dinas operasional atau Lapangan yang di pelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (BBM dan Servis Kendaraan	12 Unit
3.	Terlaksananya Penyelengaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Penata Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Jasa pelayanan umum	Jumlah laporan penyedia jasa	12 Laporan	3 Laporan	25%

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Kantor	Pelayanan umum Kantor yang disediakan (Driver)			
Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan Dinas operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan Dinas operasional atau Lapangan yang di pelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (BBM dan Servis Kendaraan	12 Unit	3 Unit	25%
Terlaksananya Penyelengaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	3 Laporan	25 %

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 25 %, namun jika dibandingkan dengan rencana aksi yang telah disusun 2 sasaran telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Triwulan I Tahun 2025. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah laporan penyedia jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan (Driver)	Usia mobil atau kendaraan Dinas yang sudah tua dan perlu peremajaan	Pemakain yang maksimal dan bergiliran atau sift	Pemakaian menggunakan SOP
2.	Jumlah kendaraan Dinas operasional atau Lapangan yang di pelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (BBM dan Servis Kendaraan	Beberapa sparepart kendaraan tidak tersedia di bengkel pemeliharaan kendaraan, sehingga harus pesan secara online	Di cek secara berkala	Segera melakukan pemesanan sparepart secara online sesuai dengan yang dibutuhkan
3.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dikarenakan waktu melaksanakan tugas pokok sehingga keterbatasan untuk menyelesaikan administrasi	Tersedianya perangkat yang memadai	Segera membuat laporan apabila selesai pelaksaan tugas

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah laporan penyedia jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan (Driver)	Pemakaian yang SOP	Tribulan I s/d Tribulan IV
2.	Jumlah kendaraan Dinas operasional atau Lapangan yang di pelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (BBM dan Servis Kendaraan	Pengecekan secara berkala atau Rutin	Tribulan I s/d Tribulan IV
3.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Segera membuat laporan apabila selesai pelaksaan tugas	Tribulan I s/d Tribulan IV

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Cermati kembali Perjanjian kinerja dan Pertahankan kinerja

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penelaah Teknis Kebijakan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran dan indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Bahwa akan segera kami laksanakan sesuai target kinerja yang ditetapkan pada tribulan berikutnya.

Mengetahui,	Lumajang, 06 April 2026
Kasubag Umum dan Kepegawaian	Tenaga Kerja Bulanan
ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom	**SHOLEHUDDIN, S.Pd**
NIP. 19911018 201903 1 008	NIP. 19891010 202521 1 140

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Jasa pelayanan umum Kantor	Jumlah laporan penyedia jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan (Driver)	12 Laporan	Jumlah laporan penyedia jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan (Driver)	Foto Kegiatan Rapat pimpinan

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 3 Laporan mengantarkan pimpinan Rapat

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3 / 12 X 100%

  = 25%

- Bukti dukung berupa dokumentasi kegiatan (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui,
Kasubag Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 06 April 2026
Tenaga Kerja Bulanan

SHOLEHUDDIN, S.Pd
NIP. 19891010 202521 1 140

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id . Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan Dinas operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan Dinas operasional atau Lapangan yang di pelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (BBM dan Servis Kendaraan	12 Unit	Jumlah kendaraan Dinas operasional atau Lapangan yang di pelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (BBM dan Servis Kendaraan	Bukti Dukung foto

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 3 Laporan servis kendaraan di bengkel

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3 / 12 X 100%

  = 25%

- Bukti dukung berupa SPJ (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui,
Kasubag Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 06 April 2026
Tenaga Kerja Bulanan

SHOLEHUDDIN, S.Pd
NIP. 19891010 202521 1 140

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Penyelengaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Bukti Dukung SPJ

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 3 Laporan penyelenggaraan Rapat (Perjalanan Dinas)

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 3 / 12 X 100%

  = 25%

- Bukti dukung berupa SPJ (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui,
Kasubag Umum dan Kepegawaian

ANDRI TRI OKTAFIAN, S.Kom
NIP. 19911018 201903 1 008

Lumajang, 06 April 2026
Tenaga Kerja Bulanan

SHOLEHUDDIN, S.Pd
NIP. 19891010 202521 1 140

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Operator Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan adalah sebagai berikut :

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;

d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;
f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Operator Layanan Operasional dengan Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non-Perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Operator Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	16 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Operator Layanan Operasional di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan NonPerizinzn pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	16 Laporan	4 Laporan	25%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja *tersebut* selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran sudah tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan capaian 25%. Dalam upaya mempertahankan target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Aplikasi tidak dapat diakses secara optimal karena adanya kendala pada jaringan internet yang kurang stabil.	Dukungan sarana prasarana, jaringan internet yang memadai, serta koordinasi dan partisipasi aktif OPD terkait.	Melakukan koordinasi antar OPD terkait yang menanggani jaringan internet.
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Melakukan koordinasi antar OPD terkait yang menanggani jaringan internet.	TW I
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [ ] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

.....

.....

.....

.....

.....

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Operator Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga tentunya dilakukan evaluasi untuk mencapai target pada tahun berikutnya.

Mengetahui,	Lumajang, 6 April 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Operator Layanan Operasional
Ir. PAIMAN	**SITI MAESAROH**
NIP. 19670606 199202 1 001	**NIP. 19840316 202521 2 050**

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	16 Laporan	4/ 16 X 100% = 25 %	Melakukan verifikasi permohonan perizinan, pemrosesan penerbitan, serta penyusunan draf surat izin pada sektor Kesatuan Bangsa dan Politik, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Pendidikan, Sosial, serta Kesehatan, termasuk izin operasional klinik dan izin laboratorium kesehatan masyarakat, melalui aplikasi E-SIMPADU untuk mendukung proses perizinan berusaha berbasis risiko. Melakukan rekonsiliasi dengan Bank Jatim mengenai Jaminan Bongkar Reklame dan Menara Telekomunikasi.

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 4 Laporan
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 4 / 16 X 100%

  = 25%
- Bukti dukung berupa rekapitulasi produk izin yang terbit dari aplikasi e-Simapdu mulai Januari – Maret 2026, Berita acara rekonsiliasi dengan Bank Jatim mengenai Jaminan Bongkar Reklame dan Menara Telekomunikasi (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 6 April 2026
Operator Layanan Operasional

SITI MAESAROH
NIP. 19840316 202521 2 050

bpd
bersama membangun Indonesia

bankjatim

BERITA ACARA
REKONSILIASI DEPOSITO JASA BONGKAR REKLAME DAN MENARA TELEKOMUNIKASI TRIWULAN I TAHUN 2026

NOMOR : 065/ 293 /LMJ/PN/SRT

Pada hari ini Kamis, tanggal Dua bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Moh Hidayat
   Jabatan : Pemimpin Bidang Operasional
   Instansi : PT. Bank Peinbangunan Daerah Jawa Timur, Tbk

2. Nama : Galih Wahyu Setiawan, S.KM
   Jabatan : Penata Perizinan Ahli Muda
   Instansi : Dinas Penananaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten Lumajang

Dengan ini telah melaksanakan rekonsiliasi Deposito Jasa Bongkar Reklame dan Menara telekomunikasi bulan 01 Januari sampai dengan 31 Maret 2026 dengan perincian sebagai berikut :

No	JASA BONGKAR	JML	POKOK JAMINAN	SALDO YANG LALU RP.	BUNGA Rp.	JUMLAH KESELURUHAN Rp. (5 + 6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Reklame	37	132.434.400,00	152.015.301,27	838.143,63	152.853.444,90
2.	Menara Telekomunikasi	60	852.657.339,00	983.909.042,30	5.249.654,40	989.158.696,70
Jumlah :			985.091.739,00	1.135.924.343,57	6.087.798,03	1.142.012.141,60

Keterangan : Data Rekonsiliasi Deposito jasa Bongkar per 31 Maret 2026 terlampir.

Dipindai dengan CamScanner

bpd
bersama membangun indonesia

bankjatim

Demikian berita acara ini dibuat rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 02 April 2026

Mengetahui :
Pengawas Pertanian Ahli Muda

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

GABRIWAHYO SETIAWAN, S.KM
NIP. 19[illegible]206 201001 1 015

bankjatim
CABANG LUMAJANG

MOH HIDAYAT
Pemimpin Bid. Operasional

Dipindai dengan CamScanner

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Pengelola Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Pengelola Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Pengelola Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan adalah sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan non Perizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan non perizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;
f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non perizinan yang terintegrasi;

h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan non perizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Pengelola Layanan Operasional dengan Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non-Perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengelola Layanan Operasional di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	12 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena pencapaian target dimaksud karena diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Pengelola Layanan Operasional di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan non-perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	12 Laporan	3 Laporan	25 %

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan capaian 25 % . Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Aplikasi tidak bisa di akses (maintenance system)	Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai (jaringan internet)	Koordinasi dengan petugas teknis dan pejabat yang mendelegasi aplikasi MPP Digital dan e-simpadu

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Meningkatkan Koordinasi dengan pihak teknis dan pimpinan yang mendelegasi aplikasi MPP Digital dan e-simpadu	TW I

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Terima kasih
untuk ditindaklanjuti

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengelola Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga tentunya dilakukan evaluasi untuk mencapai target pada tahun berikutnya.

Mengetahui,	Lumajang, 6 April 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pengelola Layanan Operasional
Ir. PAIMAN	**SITI NURI RAHMAH SANTOSO.A.Md**
NIP. 19670606 199202 1 001	**NIP. 19910121 202521 2 098**

LAMPIRAN

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	12 Laporan	Realisasi / Target X 100% 3 / 12 X 100% = 25 %	Melaksanakan pelayanan perizinan melalui pemberian informasi, konsultasi dan pendampingan kepada permohon terkait Perizinan Profesi sektor kesehatan dan sektor pertanian melalui aplikasi E – SIMPADU dan MPP Digital termasuk penerimaan, pemrosesan, penerbitan serta verifikasi dan validasi dokumen Perizinan dan non-perizinan sesuai ketentuan yg berlaku untuk mendukung proses penerbitan atau pemenuhan kelengkapan perizinan berusaha berbasis risiko

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 3 Laporan
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%
  = 3 / 12 X 100%
  = 25 %
- Bukti dukung berupa data rekapitulasi produk izin yang terbit dari aplikasi MPP Digital dan aplikasi E-Simpadu mulai 1 Januari – 31 Maret 2026 (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)
-

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 6 April 2026
Pengelola Layanan Operasional

SITI NURI RAHMAH SANTOSO.A.Md
NIP. 19910121 202521 2 098

DATA IJIN SIMPADU 2026

NO	JENIS	JANUARI		FEBRUARI		MARET		APRIL		MEI		JUNI		JULI		AGUSTUS		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DESEMBER		TOTAL PERJENIS	
		DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT
1	Izin Pemasangan Reklame	3	3	11	11	9	9																			23	23
2	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Untuk Reklame	0	0	0	0	6	6																			6	6
3	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Tanah Permanen dan Tidak Permanen	0	0	0	0	0	0																			0	0
4	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Milik Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	5	5	0	0	0	0																			5	5
5	Izin Pemakaian Tempat (Alun-Alun Kabupaten/Alun-Alun Pasirian/Hutan Kota/Embong Kembar)	15	15	10	10	13	13																			38	38
6	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)	0	0	0	0	0	0																			0	0
7	Izin Praktik Dokter Hewan	0	0	0	0	0	0																			0	0
8	Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)	0	0	0	0	0	0																			0	0
9	Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP Inseminator)	0	0	0	0	0	0																			0	0
10	Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP PKB)	0	0	0	0	0	0																			0	0
11	Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Teknik Reprodukai (SIPP ATR)	0	0	0	0	0	0																			0	0
12	Izin Pendirian Satuan Pendidikan	0	0	0	0	0	0																			0	0
13	Izin Penebangan Pohon	6	6	5	5	5	5																			16	16

14	Izin Penyelenggaraan /Operasional Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik, dan Unit Trasfusi Darah milik Pemerintah Kabupaten, TNI dan POLRI yang belum menerapkan PPK-BLU/BLUD	0	0	0	0	0	0																			0	0
15	Izin Laboratorium Kesehatan Masyarakat	0	0	0	0	0	0																			0	0
	TOTAL	29	29	26	26	33	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88	88

DATA NON IJIN SIMPADU 2026

NO	JENIS	JANUARI		FEBRUARI		MARET		APRIL		MEI		JUNI		JULI		AGUSTUS		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DESEMBER		TOTAL PERJENIS	
		DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT
1	Layanan Permohonan Surat Informasi Tata Ruang	165	165	124	124	61	61																			350	350
2	Layanan perhitungan retribusi Persetujuan Bangunan Gedung	4	4	1	1	22	22																			27	27
3	Layanan penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung	4	4	1	1	22	22																			27	27
4	Layanan Permohonan Informasi Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B)	5	5	5	5	3	3																			13	13
5	Layanan Rekomendasi LKSA	0	0	1	1	1	1																			2	2
6	Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus	0	0	0	0	0	0																			0	0
7	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Untuk Kegiatan Non Berusaha	5	5	0	0	0	0																			5	5
8	Surat Keterangan Penelitian	0	0	0	0	0	0																			0	0
TOTAL		183	183	132	132	109	109	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	424	424

DATA IJIN MPP DIGITAL TAHUN 2026

NO	JENIS	JANUARI		TOTAL PERJENIS	
		DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT
1	Bidan Profesi	18	18	18	18
2	Bidan Vokasi	0	0	0	0
3	Bidan Vokasi Level 5	8	8	8	8
4	Ners	22	22	22	22
5	Perawat Vokasi	0	0	0	0
6	Perawat Vokasi Level 5	25	25	25	25
7	Bidan Vokasi Level 6	1	1	1	1
8	Apoteker	12	12	12	12
9	Dokter	7	7	7	7
10	Dokter Spesialis Telinga Hidung Tenggorok Bedah Kepala dan Leher	2	2	2	2
11	Nutrisionis Level 6	1	1	1	1
12	Tenaga Vokasi Farmasi Level 5	7	7	7	7
13	Dokter Spesialis Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi	0	0	0	0
14	Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Level 6	1	1	1	1
15	Radiografer Level 5	1	1	1	1
16	Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi	0	0	0	0
17	Dokter Spesialis Anak	0	0	0	0
18	Dokter Spesialis Urologi	0	0	0	0
19	Dokter Gigi	4	4	4	4
20	Tenaga Teknologi Laboratorium Medik Level 6	1	1	1	1
21	Nutrisionis Level 5	0	0	0	0
22	Akupunktur Level 5	1	1	1	1
23	Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut dan Maksilofasial	0	0	0	0
24	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0	0	0	0
25	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	0	0	0	0
26	Tenaga Kesehatan Tradisional Pengobat Tradisional Level 5	0	0	0	0
27	Tenaga Teknologi Laboratorium Medik Level 5	0	0	0	0
28	Dokter Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi	0	0	0	0
29	Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi	0	0	0	0
30	Tenaga Sanitasi Lingkungan Level 5	0	0	0	0
31	Dokter Spesialis Bedah	1	1	1	1
32	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah	0	0	0	0

33	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0	0	0	0
34	Elektromedis Level 5	1	1	1	1
35	Elektromedis Level 6	0	0	0	0
36	Penata Anestesi Level 6	0	0	0	0
37	Tenaga Sanitasi Lingkungan Level 6	1	1	1	1
38	Terapis Wicara Level 5	0	0	0	0
39	Terapis Gigi dan Mulut Level 6	0	0	0	0
40	Fisioterapis	1	1	1	1
41	Dokter Gigi Spesialis Periodonsia	1	1	1	1
42	Tenaga Kesehatan Tradisional Pengobat Tradisional Level 6	0	0	0	0
43	Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi Medik	0	0	0	0
44	Dokter Spesialis Radiologi	0	0	0	0
45	Optometris Level 5	1	1	1	1
46	Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Level 5	0	0	0	0
47	Terapis Gigi dan Mulut Level 5	0	0	0	0
48	Dokter Gigi Spesialis Ortodonti	1	1	1	1
49	Dokter Spesialis Anestesiologi dan Terapi Intensif	0	0	0	0
50	Fisikawan Medik	0	0	0	0
51	Dokter Spesialis Dermatologi, Venereologi, dan Estetika	1	1	1	1
52	Dokter Spesialis Neurologi	2	2	2	2
53	Dokter Spesialis Forensik dan Medikolegal	0	0	0	0
	TOTAL	121	121	121	121

DATA IJIN MPP DIGITAL TAHUN 2026

NO	JENIS	FEBRUARI		TOTAL PERJENIS	
		DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT
1	Bidan Profesi	41	41	41	41
2	Bidan Vokasi	0	0	0	0
3	Bidan Vokasi Level 5	6	6	6	6
4	Ners	27	27	27	27
5	Perawat Vokasi	0	0	0	0
6	Perawat Vokasi Level 5	14	14	14	14
7	Bidan Vokasi Level 6	2	2	2	2
8	Apoteker	6	6	6	6
9	Dokter	5	5	5	5
10	Dokter Spesialis Telinga Hidung Tenggorok Bedah Kepala dan Leher	0	0	0	0
11	Nutrisionis Level 6	0	0	0	0
12	Tenaga Vokasi Farmasi Level 5	4	4	4	4
13	Dokter Spesialis Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi	1	1	1	1
14	Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Level 6	0	0	0	0
15	Radiografer Level 5	1	1	1	1
16	Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi	0	0	0	0
17	Dokter Spesialis Anak	0	0	0	0
18	Dokter Spesialis Urologi	0	0	0	0
19	Dokter Gigi	6	6	6	6
20	Tenaga Teknologi Laboratorium Medik Level 6	1	1	1	1
21	Nutrisionis Level 5	0	0	0	0
22	Akupunktur Level 5	1	1	1	1
23	Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut dan Maksilofasial	0	0	0	0
24	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0	0	0	0
25	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	0	0	0	0
26	Tenaga Kesehatan Tradisional Pengobat Tradisional Level 5	0	0	0	0
27	Tenaga Teknologi Laboratorium Medik Level 5	0	0	0	0
28	Dokter Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi	0	0	0	0
29	Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi	0	0	0	0
30	Tenaga Sanitasi Lingkungan Level 5	3	3	3	3
31	Dokter Spesialis Bedah	0	0	0	0
32	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah	0	0	0	0

33	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0	0	0	0
34	Elektromedis Level 5	0	0	0	0
35	Elektromedis Level 6	0	0	0	0
36	Penata Anestesi Level 6	0	0	0	0
37	Tenaga Sanitasi Lingkungan Level 6	0	0	0	0
38	Terapis Wicara Level 5	0	0	0	0
39	Terapis Gigi dan Mulut Level 6	0	0	0	0
40	Fisioterapis	0	0	0	0
41	Dokter Gigi Spesialis Periodonsia	0	0	0	0
42	Tenaga Kesehatan Tradisional Pengobat Tradisional Level 6	0	0	0	0
43	Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi Medik	0	0	0	0
44	Dokter Spesialis Radiologi	0	0	0	0
45	Optometris Level 5	0	0	0	0
46	Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Level 5	1	1	1	1
47	Terapis Gigi dan Mulut Level 5	0	0	0	0
48	Dokter Gigi Spesialis Ortodonti	0	0	0	0
49	Dokter Spesialis Anestesiologi dan Terapi Intensif	0	0	0	0
50	Fisikawan Medik	0	0	0	0
51	Dokter Spesialis Dermatologi, Venereologi, dan Estetika	1	1	1	1
52	Dokter Spesialis Neurologi	0	0	0	0
53	Dokter Spesialis Forensik dan Medikolegal	0	0	0	0
	TOTAL	120	120	120	120

DATA IJIN MPP DIGITAL TAHUN 2026

NO	JENIS	MARET		TOTAL PERJENIS	
		DIAJUKAN	TERBIT	DIAJUKAN	TERBIT
1	Bidan Profesi	15	15	15	15
2	Bidan Vokasi	1	1	1	1
3	Bidan Vokasi Level 5	4	4	4	4
4	Ners	19	19	19	19
5	Perawat Vokasi	0	0	0	0
6	Perawat Vokasi Level 5	8	8	8	8
7	Bidan Vokasi Level 6	3	3	3	3
8	Apoteker	3	3	3	3
9	Dokter	6	6	6	6
10	Dokter Spesialis Telinga Hidung Tenggorok Bedah Kepala dan Leher	0	0	0	0
11	Nutrisionis Level 6	0	0	0	0
12	Tenaga Vokasi Farmasi Level 5	3	3	3	3
13	Dokter Spesialis Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi	0	0	0	0
14	Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Level 6	2	2	2	2
15	Radiografer Level 5	0	0	0	0
16	Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi	0	0	0	0
17	Dokter Spesialis Anak	0	0	0	0
18	Dokter Spesialis Urologi	0	0	0	0
19	Dokter Gigi	5	5	5	5
20	Tenaga Teknologi Laboratorium Medik Level 6	0	0	0	0
21	Nutrisionis Level 5	0	0	0	0
22	Akupunktur Lever 5	0	0	0	0
23	Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut dan Maksilofasial	0	0	0	0
24	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0	0	0	0
25	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	0	0	0	0
26	Tenaga Kesehatan Tradisional Pengobat Tradisional Level 5	0	0	0	0
27	Tenaga Teknologi Laboratorium Medik Level 5	1	1	1	1
28	Dokter Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi	0	0	0	0
29	Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi	1	1	1	1
30	Tenaga Sanitasi Lingkungan Level 5	0	0	0	0
31	Dokter Spesialis Bedah	0	0	0	0
32	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah	0	0	0	0

33	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0	0	0	0
34	Elektromedis Level 5	0	0	0	0
35	Elektromedis Level 6	0	0	0	0
36	Penata Anestesi Level 6	0	0	0	0
37	Tenaga Sanitasi Lingkungan Level 6	0	0	0	0
38	Terapis Wicara Level 5	0	0	0	0
39	Terapis Gigi dan Mulut Level 6	0	0	0	0
40	Fisioterapis	0	0	0	0
41	Dokter Gigi Spesialis Periodonsia	0	0	0	0
42	Tenaga Kesehatan Tradisional Pengobat Tradisional Level 6	0	0	0	0
43	Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi Medik	0	0	0	0
44	Dokter Spesialis Radiologi	0	0	0	0
45	Optometris Level 5	1	1	1	1
46	Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Level 5	0	0	0	0
47	Terapis Gigi dan Mulut Level 5	0	0	0	0
48	Dokter Gigi Spesialis Ortodonti	0	0	0	0
49	Dokter Spesialis Anestesiologi dan Terapi Intensif	1	1	1	1
50	Fisikawan Medik	0	0	0	0
51	Dokter Spesialis Dermatologi, Venereologi, dan Estetika	0	0	0	0
52	Dokter Spesialis Neurologi	0	0	0	0
53	Dokter Spesialis Forensik dan Medikolegal	1	1	1	1
	TOTAL	74	74	74	74

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penata Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan adalah sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;

f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan nonperizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Penata Layanan Operasional Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	2000 Pelaku Usaha

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, indikator kinerja Triwulan I tahun 2026 belum tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan IV tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Penata Layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	2000 Pelaku Usaha	315 Pelaku Usaha	15,75%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut sampai dengan Triwulan I Tahun 2026 belum memenuhi sasaran target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan capaian 15,75%. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	- Aplikasi tidak bisa di akses (maintenance system); - Masalah integrasi Data (satu sehat , sisdmk, dan MPP Digital); - Masalah Teknis Pengguna (User)	- Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai (jaringan internet); - Saling komunikasi antar pengelola sistem dengan pengguna; - Merespon cepat jika pengguna (user) mengalami kendala system	Koordinasi dengan pihak teknisi , pengelola data, pengguna (user), dan Pimpinan yang mendelegasi aplikasi MPP Digital dan e-simpadu

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Meningkatkan Koordinasi dan komunikasi antar pihak teknisi , pengelola data, pengguna (user), dan Pimpinan yang mendelegasi aplikasi MPP Digital dan e-simpadu	Triwulan II

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Ket. untuk direalisasikan

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penata Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum tercapai. Sehingga tentunya perlu diadakan evaluasi agar target kinerja tercapai pada triwulan II berikutnya.

Mengetahui,	Lumajang, 6 April 2026
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penata Layanan Operasional
Ir. PAIMAN	**SITI RAHMAWATI**
NIP. 19670606 199202 1 001	NIP. 19910103 202521 2 072

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	2000 Pelaku Usaha	Realisasi dibagi target dikali 100 persen hasilnya 15,75 persen	Rekap jumlah izin MPPD bulan maret tahun 2026

Perhitungan realisasi

Realisasi = Rekap Jumlah izin MPPD bulan maret tahun 2026 = 315 Pelaku Usaha .

- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 315 / 2000 X 100%

  = 15,75 %

- Bukti dukung berupa rekap jumlah izin MPPD bulan maret 2026

Lumajang, 6 April 2026

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Penata Layanan Operasional

SITI RAHMAWATI
NIP. 19910103 202521 2 072

DATA IJIN MPP DIGITAL TAHUN 2026

NO	JENIS	JANUARI		FEBRUARI		MARET		APRIL		MEI		JUNI		JULI		AGUSTUS		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DESEMBER		TOTAL PERBULAN	
		DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT	DAFTAR	TERBIT
1	Bidan Profesi	18	18	41	41	15	15																			74	74
2	Bidan Vokasi	0	0	0	0	1	1																			1	1
3	Bidan Vokasi Level 5	8	8	6	6	4	4																			18	18
4	Ners	22	22	27	27	19	19																			68	68
5	Perawat Vokasi	0	0	0	0	0	0																			0	0
6	Perawat Vokasi Level 5	25	25	14	14	8	8																			47	47
7	Bidan Vokasi Level 6	1	1	2	2	3	3																			6	6
8	Apoteker	12	12	6	6	3	3																			21	21
9	Dokter	7	7	5	5	6	6																			18	18
10	Dokter Spesialis Telinga Hidung Tenggorok Bedah Kepala dan Leher	2	2	0	0	0	0																			2	2
11	Nutrisionis Level 6	1	1	0	0	0	0																			1	1
12	Tenaga Vokasi Farmasi Level 5	7	7	4	4	3	3																			14	14
13	Dokter Spesialis Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi	0	0	1	1	0	0																			1	1
14	Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Level 6	1	1	0	0	2	2																			3	3
15	Radiografer Level 5	1	1	1	1	0	0																			2	2
16	Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi	0	0	0	0	0	0																			0	0
17	Dokter Spesialis Anak	0	0	0	0	0	0																			0	0
18	Dokter Spesialis Urologi	0	0	0	0	0	0																			0	0
19	Dokter Gigi	4	4	6	6	5	5																			15	15
20	Tenaga Teknologi Laboratorium Medik Level 6	1	1	1	1	0	0																			2	2
21	Nutrisionis Level 5	0	0	0	0	0	0																			0	0
22	Akupuntur Level 5	1	1	1	1	0	0																			2	2
23	Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut dan Maksilofasial	0	0	0	0	0	0																			0	0

24	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0	0	0	0	0	0																				0	0
25	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	0	0	0	0	0	0																				0	0
26	Tenaga Kesehatan Tradisional Pengobat Tradisional Level 5	0	0	0	0	0	0																				0	0
27	Tenaga Teknologi Laboratorium Medik Level 5	0	0	0	0	1	1																				1	1
28	Dokter Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi	0	0	0	0	0	0																				0	0
29	Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi	0	0	0	0	1	1																				1	1
30	Tenaga Sanitasi Lingkungan Level 5	0	0	3	3	0	0																				3	3
31	Dokter Spesialis Bedah	1	1	0	0	0	0																				1	1
32	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah	0	0	0	0	0	0																				0	0
33	Dokter Spesialis Patologi Klinik	0	0	0	0	0	0																				0	0
34	Elektromedis Level 5	1	1	0	0	0	0																				1	1
35	Elektromedis Level 6	0	0	0	0	0	0																				0	0
36	Perawat Anestesi Level 6	0	0	0	0	0	0																				0	0
37	Tenaga Sanitasi Lingkungan Level 6	1	1	0	0	0	0																				1	1
38	Terapis Wicara Level 5	0	0	0	0	0	0																				0	0
39	Terapis Gigi dan Mulut Level 6	0	0	0	0	0	0																				0	0
40	Fisioterapis	1	1	0	0	0	0																				1	1
41	Dokter Gigi Spesialis Periodonsia	1	1	0	0	0	0																				1	1
42	Tenaga Kesehatan Tradisional Pengobat Tradisional Level 6	0	0	0	0	0	0																				0	0
43	Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi Medik	0	0	0	0	0	0																				0	0
44	Dokter Spesialis Radiologi	0	0	0	0	0	0																				0	0
45	Optometris Level 5	1	1	0	0	1	1																				2	2

46	Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Level 5	0	0	1	1	0	0																			1	1
47	Terapis Gigi dan Mulut Level 5	0	0	0	0	0	0																			0	0
48	Dokter Gigi Spesialis Ortodonti	1	1	0	0	0	0																			1	1
49	Dokter Spesialis Anestesiologi dan Terapi Intensif	0	0	0	0	1	1																			1	1
50	Fisikawan Medik	0	0	0	0	0	0																			0	0
51	Dokter Spesialis Dermatologi, Venerologi, dan Estetika	1	1	1	1	0	0																			2	2
52	Dokter Spesialis Neurologi	2	2	0	0	0	0																			2	2
53	Dokter Spesialis Forensik dan Merikologi	0	0	0	0	1	1																			1	1
	TOTAL	121	123	120	120	74	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	315	325

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan Operator Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Operator Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Operator Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;

f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Operator layanan Operasional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Pemantauan , analisis,evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko lintas Daerah kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	Jumlah Kegiatan Usaha yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	41 Kegiatan Usaha	5 Kegiatan Usaha	12,1%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan Pelaksanaan Kinerja tersebut sampai dengan Triwulan I Tahun 2026 belum memenuhi sasaran target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan capaian 12,1%, Dalam upaya Mencapai target Kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pedukung keberhasilannya serta upaya yang akan di lakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang di sajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Kegiatan Usaha yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Kurangnya Pemahaman pemohon terhadap persyaratan perizinan	Pemahaman terhadap persyaratan yang jelas memudahkan pemohon dan pemohon dapat menyiapkan berkas yang dibutuhkan secara lengkap dan valid, dan koordinasi dengan Pimpinan dan Tim teknis pemohon yang faham akan mengikuti alur yang benar termasuk pembayaran retribusi (jika ada) dan Tahapan Verifikasi/survey	Buat Persyaratan perizinan dan alur perizinan survey

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Kegiatan Usaha yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Melaksanakan koordinasi dengan unit-unit kerja atau dinas terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha	Triwulan II

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Terima kasih
Amalia Digitalkan

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Operator Layanan Operasional berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum Tercapai . Sehingga tentunya perlu diadakan evaluasi agar target Kinerjanya tercapai pada Triwulan II berikutnya

Mengetahui, Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Lumajang, 6 April 2026 Operator Layanan Operasional
Ir. PAIMAN NIP. 19670606 199202 1 001	**USFATUN KASANA** NIP.19800720 202521 2 028

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN IV

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	Jumlah Kegiatan Usaha yang mendapat pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	41 Kegiatan Usaha	❖ Realisasi / Target x 100% = 5 / 41 X 100% **= 12,1 %**	Jumlah kegiatan usaha yang dilaksanakan yang telah dilakukan dokumentasi pertanggungjawaban

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 5 Laporan
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 5 / 41 X 100%

  = 12,1 %
- Bukti dukung berupa Berita Acara Pemeriksaan Kegiatan Usaha Verifikasi Lapangan Permohonan Izin Pemasangan Reklame (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

Lumajang, 6 April 2026
Operator Layanan Operasional

USFATUN KASANA
NIP. 19800720 202521 2 028

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
PERMOHONAN PERSETUJUAN TITIK MEDIA REKALME
500.16.7.2 / 02 / 427.59 / 2026

NO	KETERANGAN	REKOMENDASI	HASIL PEMERIKSAAN
1.	KRISTIYANTO / CV. ADD PRODUCTION (IPR Baru) Tema Reklame/Ukuran : ➢ SIDOMUNCUL TOLAK ANGIN ➢ 1M X 3,5M / 1 Sisi Jenis Reklame : PAPAN NAMA NON PENERANGAN Memakai Huruf : KAPITAL Memakai Gambar : PRODAK DAN ORANG Lokasi Pemasangan : ➢ Jl. Abu Bakar Kel. Ditotrunan Kec. Lumajang	disetujui	A. HASIL 1.Media Reklame : a. Media rekalme menempel pada bangunan toko b. Bangunan toko sudah memiliki IMB tempat usaha c. Satu arah menghadap ke utara d. Tema terpasang SIDO MUNCUL TOLAK ANGIN 2.Persetujuan titik media reklame ini berlaku sampai dengan batas waktu pada SITR yg dilampirkan pada permohonan ini B. TINDAK LANJUT PEMOHON Hasil pemeriksaan pada lokasi pendirian media reklame yang perlu dilakukan oleh pemohon: Mengajukan permohonan IPR (Ijin Pemasangan Rekalme) melalui E-SIMPADU dengan persyaratan

			1. Formulir Permohonan 2. Fc. KTP pemohon/penanggung jawab 3. Informasi Rencanan Tata Ruang (SITR) 4. Akta pendirian/Perubahan Badan Usaha dan Pengesahannya (jika permohonan IPR berbentuk badan usaha) 5 NPWP perusahaan (jika permohonan IPR berbentuk badan usaha 6 Surat Izin Usaha (jika permohonan IPR berbentuk badan usaha) 7 Kesepakatan branding papan reklame periode branding oktober 2025 –s/d oktober 2026 8 Materi Reklame 9 Gambar desain dan Kontruksi 10 Gambar situasi dan foto lokasi 11 Foto Copy IMB (bagi reklame yang menempel pada bangunan gedung dan tidak membutuhkan kontruksi khusus, maka dilampirkan IMB bangunan gedung tempat

CENTRAL MART
GROSIR SEMBADA

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Tenaga Pendamping LKPM merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Tenaga Pendamping LKPM pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Tenaga Pendamping LKPM pada Bidang Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 7 telah diamanatkan bahwa tugas dan fungsi Bidang Penanaman Modal adalah sebagai berikut :

1. Tugas : merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan kerjasama, promosi dan pelayanan serta pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
2. Fungsi :
   a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
   b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan perencanaan penanaman modal;
   c. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal;

d. perumusan peraturan perundang-undangan tentang pemberian fasilitas di bidang penanaman modal;
e. penyediaan data potensi dan peluang penanaman modal;
f. penyelenggaraan/penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal;
g. pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi minat penanaman modal;
h. pelaksanaan fasilitasi dan/atau penyelesaian permasalahan penanaman modal;
i. penyelenggaraan pelayanan Laporan Kegiatan Penanaman Modal online di bidang penanaman modal melalui Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik dan Online Single Submission;
j. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan realisasi penanaman modal;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Tenaga Pendamping LKPM dengan Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Tenaga Pendamping LKPM

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terlaksananya Bimbingan Teknis / Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Jumlah Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis / Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	100 Pelaku Usaha
2.	Tersusunnya data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	Jumlah data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	1 Dokumen
3.	Meningkatnya penyelesaian pengerjaan administrasi, Bimbingan dan Pendampingan LKPM, data LKPM dan pelayanan LKPM penanaman modal	Jumlah Pelaku Usaha yang telah terbimbing dan terdampingi LKPM Online	100 Pelaku Usaha
		Jumlah data LKPM Online dari OSS yang dikelola	4 Dokumen
		Jumlah Kegiatan Diseminasi Informasi kepada Pelaku Usaha yang dilaksanakan	3 Kegiatan
		Jumlah data Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) yang terekap	4 Dokumen

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan II tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Tenaga Pendamping LKPM Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya Bimbingan Teknis / Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Jumlah Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis / Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	100 Pelaku Usaha	0 Pelaku Usaha	0%
Tersusunnya data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	Jumlah data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	1 Dokumen	0 Dokumen	0%
Meningkatnya penyelesaian pengerjaan administrasi, Bimbingan dan Pendampingan LKPM, data LKPM dan pelayanan LKPM penanaman modal	Jumlah Pelaku Usaha yang telah terbimbing dan terdampingi LKPM Online	100 Pelaku Usaha	75 Pelaku Usaha	75%
	Jumlah data LKPM Online dari OSS yang dikelola	4 Dokumen	0 Dokumen	0%
	Jumlah Kegiatan Diseminasi Informasi kepada Pelaku Usaha yang dilaksanakan	3 Kegiatan	1 Kegiatan	33%
	Jumlah data Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) yang terekap	4 Dokumen	0 Dokumen	0%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut selama Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran belum tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 18%, namun jika dibandingkan dengan rencana aksi yang telah disusun 3 sasaran telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Triwulan I Tahun 2026. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis / Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Banyak pelaku usaha belum memahami pentingnya perizinan berusaha berbasis risiko (OSS-RBA)	Materi sosialisasi disusun sesuai kebutuhan pelaku usaha, dengan penjelasan praktis terkait OSS-RBA, perizinan sektor, dan pengawasan usaha.	Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan bimbingan teknis secara rutin kepada pelaku usaha di berbagai sektor dan wilayah.
2.	Jumlah data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	Banyak data pelaku usaha belum diperbarui secara berkala, sehingga sulit memastikan usaha yang masih aktif atau layak untuk dimitrakan.	Dukungan pemerintah dalam bentuk program fasilitasi kemitraan, klasterisasi usaha, dan promosi kolaborasi antara pelaku usaha besar dan kecil.	Menggunakan sistem digital berbasis database terintegrasi agar pembaruan data dapat dilakukan secara otomatis dan terdokumentasi dengan baik.
3.	Jumlah Pelaku Usaha yang telah terbimbing dan terdampingi LKPM Online	Banyak pelaku usaha, terutama UMKM, belum mengetahui bahwa penyampaian LKPM merupakan kewajiban setelah memperoleh perizinan berusaha.	Keberadaan petugas pendamping atau fasilitator yang terlatih dan responsif membantu pelaku usaha dalam praktik pengisian LKPM di sistem OSS.	Pendampingan dilakukan tidak hanya saat pelatihan, tetapi juga pasca kegiatan melalui konsultasi daring atau tatap muka.
4.	Jumlah data LKPM Online dari OSS yang dikelola	Proses sinkronisasi data LKPM sering mengalami keterlambatan atau tidak otomatis, sehingga jumlah data yang masuk belum mencerminkan kondisi sebenarnya.	Sistem OSS *(Online Single Submission)* dan aplikasi LKPM Online berjalan secara sinkron dan terhubung dengan baik, sehingga data pelaporan dapat masuk dan terkelola secara otomatis.	Pembaruan sistem dilakukan secara berkala untuk menjaga stabilitas, kecepatan akses, dan kemudahan dalam pengunduhan atau pengolahan data.

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
5.	Jumlah Kegiatan Diseminasi Informasi kepada Pelaku Usaha yang dilaksanakan	Belum adanya data pelaku usaha yang akurat dan terperinci menyebabkan kesulitan dalam menentukan sasaran prioritas diseminasi.	Materi diseminasi disusun secara aktual, relevan, dan sesuai dengan kebutuhan pelaku usaha, seperti pembaruan kebijakan OSS-RBA, pengawasan investasi, atau LKPM Online.	Pengembangan materi diseminasi dalam bentuk digital (e-booklet, video, infografis) membuat informasi lebih menarik dan mudah dipahami.
6.	Jumlah data Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) yang terekap	Gangguan teknis pada sistem (seperti error, server lambat, atau pembaruan sistem OSS) sering menghambat pelaku usaha dalam mengunggah Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	Tersedianya sistem informasi investasi yang terintegrasi dengan OSS *(Online Single Submission)* mempermudah proses penerimaan, rekapitulasi, dan analisis data LKPM.	Tingkat kesadaran dan kepatuhan pelaku usaha dalam menyampaikan LKPM secara berkala sangat mempengaruhi jumlah data yang dapat terekap.

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis / Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Melakukan *follow-up* kepada peserta untuk memastikan implementasi hasil bimtek.	Triwulan II
2.	Jumlah data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	Bekerja sama dengan Dinas Koperasi & UMKM, Dinas Perindustrian & Perdagangan, Dinas Pertanian, dan Dinas Pariwisata untuk memperoleh data pelaku usaha di sektor masing-masing.	Triwulan II
3.	Jumlah Pelaku Usaha yang telah terbimbing dan terdampingi LKPM Online	Melaksanakan sosialisasi rutin kepada pelaku usaha mengenai kewajiban dan manfaat penyampaian LKPM online.	Triwulan II
4.	Jumlah data LKPM Online dari OSS yang dikelola	Mengoptimalkan sinkronisasi data antara OSS-RBA dan sistem pelaporan internal DPMPTSP agar seluruh laporan LKPM pelaku usaha tercatat otomatis.	Triwulan II
5.	Jumlah Kegiatan Diseminasi Informasi kepada Pelaku Usaha yang dilaksanakan	Menyusun rencana tahunan kegiatan diseminasi informasi dengan memperhatikan prioritas sektor usaha, wilayah, dan kelompok sasaran (UMKM, investor baru, pelaku usaha besar).	Triwulan II
6.	Jumlah data Laporan Kegiatan	Menyusun daftar pelaku usaha yang belum	Triwulan II

	Penanaman Modal (LKPM) yang terekap	melaporkan untuk ditindaklanjuti melalui kegiatan pendampingan.	

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [ ] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BAB III
PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penelaah Teknis Kebijakan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga tentunya pelaksanaan kegiatan ini hingga di bulan Desember 2026.

Mengetahui,	Lumajang, 6 April 2026
Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda	Tenaga Pendamping LKPM
AGUS ZAENAL ARIFIN, S.Pd.SD	**WANDA FRISTIAN, S.Sos**
NIP. 19841210 201406 1 002	

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id ,Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIWULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya Bimbingan Teknis / Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Jumlah Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis / Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	100 Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis / Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Kegiatan dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman pelaku usaha mengenai pelaksanaan sistem perizinan berusaha berbasis risiko*(Risk-Based Approach)* serta mekanisme pengawasan perizinan berusaha berbasis risikosesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Pelaku Usaha
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%
  = 0 / 100 X 100%
  = 0%
- Bukti dukung berupa **NIHIL** (Kegiatan dilaksanakan pada Triwulan berikutnya).

Mengetahui,
Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda

AGUS ZAENAL ARIFIN, S.Pd.SD
NIP. 19841210 201406 1 002

Lumajang, 6 April 2026
Tenaga Pendamping LKPM

WANDA FRISTIAN, S.Sos

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id ,Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIWULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Tersusunnya data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	Jumlah data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	1 Dokumen	Jumlah data dan informasi pelaku usaha besar dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang berpotensi untuk dimitrakan	Data dan informasi yang menggambarkan profil pelaku usaha besar (PMA/PMDN)dan pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) di wilayah tertentu yang memiliki potensi untuk menjalin kemitraan usaha.

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 0 Dokumen
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%
  = 0 / 1 X 100%
  = 0%
- Bukti dukung berupa **NIHIL** (Kegiatan dilaksanakan pada Triwulan berikutnya).

Mengetahui,
Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda

AGUS ZAENAL ARIFIN, S.Pd.SD
NIP 19841210 201406 1 002

Lumajang, 6 April 2026
Tenaga Pendamping LKPM

WANDA FRISTIAN, S.Sos

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id ,Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

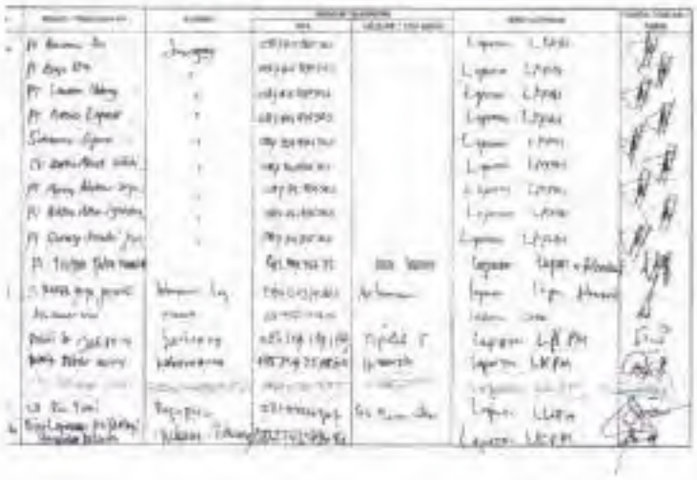
BUKTI DUKUNG MONEV KINERJA TRIWULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Meningkatnya penyelesaian pengerjaan administrasi, Bimbingan dan Pendampingan LKPM, data LKPM dan pelayanan LKPM penanaman modal	Jumlah Pelaku Usaha yang telah terbimbing dan terdampingi LKPM Online	100 Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku Usaha yang telah terbimbing dan terdampingi LKPM Online	Pelaku usaha yang telah mendapatkan bimbingan dan pendampingan teknis dalam hal pengisian dan pelaporan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) secara online melalui sistem OSS RBA.
	Jumlah data LKPM Online dari OSS yang dikelola	4 Dokumen	Jumlah data LKPM Online dari OSS yang dikelola	Data LKPM yang disampaikan oleh pelaku usaha melalui sistem Online Single Submission (OSS RBA) dan telah dikelola oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).
	Jumlah Kegiatan Diseminasi Informasi kepada Pelaku Usaha yang dilaksanakan	3 Kegiatan	Jumlah Kegiatan Diseminasi Informasi kepada Pelaku Usaha yang dilaksanakan	Meningkatkan pemahaman dan partisipasi pelaku usaha terhadap kebijakan, regulasi, dan layanan penanaman modal serta perizinan berusaha berbasis risiko.
	Jumlah data Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) yang terekap	4 Dokumen	Jumlah data Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) yang terekap	Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang telah diterima, dihimpun, dan direkapitulasi oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dari pelaku usaha.

Perhitungan realisasi Jumlah Pelaku Usaha yang telah terbimbing dan terdampingi LKPM Online

- **Realisasi** = 75 Pelaku Usaha
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%
  = 75 / 100 X 100%
  = 75%

- Bukti dukung berupa Buku Tamu yang terbimbing dan terdampingi LKPM



Perhitungan realisasi Jumlah data LKPM Online dari OSS yang dikelola

- **Realisasi** = 0 Dokumen
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%
  = 0 / 4 X 100%
  = 0%
- Bukti dukung berupa **NIHIL** (Pelaporan LKPM berakhir di 15 April 2026).

Perhitungan realisasi Kegiatan Diseminasi Informasi kepada pelaku usaha

- **Realisasi** = 1 kegiatan
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%
  = 1 / 3 X 100%
  = 33%
- Bukti dukung berupa diseminasi kepada pelaku usaha

Perhitungan realisasi data LKPM yang terekap

- **Realisasi** = 0 Dokumen
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%
  = 0 / 4 X 100%
  = 0%
- Bukti dukung berupa **NIHIL** (Pelaporan LKPM berakhir di 15 April 2026).

Mengetahui, Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda	Lumajang, 6 April 2026 Tenaga Pendamping LKPM
AGUS ZAENAL ARIFIN, S.Pd.SD NIP. 19841210 201406 1 002	**WANDA FRISTIAN, S.Sos**

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang dialokasikan. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode Triwulanan. Penata Layanan Operasional merupakan salah satu jabatan yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja Triwulanan sebagaimana dimaksud diatas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Penata Layanan Operasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu Triwulanan I tahun anggaran 2026. Disamping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran.

Penata Layanan Operasional pada Bidang Penyelenggaraan Perizinan Penanaman Pelayanan Dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan salah satu unsur yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Lumajang sebagaimana amanat Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Berdasarkan ketentuan tersebut, khususnya Pasal 8 telah diamanatkan bahwa fungsi Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan adalah sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
b. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
c. pengkoordinasian proses pelayanan perizinan dan dengan instansi terkait sesuai dengan kewenangan;
d. penerbitan perizinan nonperizinan dan pemenuhan komitmen;
e. pengumpulan data dan penyiapan bahan pelaporan hasil pelayanan perizinan dan nonperizinan;

f. penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kewenangan;
g. pengolahan data dan informasi perizinan dan non nonperizinan yang terintegrasi;
h. penyelenggaraan sosialisasi perizinan dan non perizinan;
i. pemberian layanan informasi perizinan dan nonperizinan;
j. pelaksanaan penanganan pengaduan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 yang ditandatangani antara Penata Layanan Operasional dengan Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.

Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/ Kota bagi Kegiatan Usaha dar Pelaku Usaha Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	6 Laporan

2.2. PENGUKURAN KINERJA

Dalam kurun waktu 1 Januari s.d 31 Maret 2026, terdapat beberapa indikator kinerja belum dapat tercapai karena strategi pencapaian target dimaksud diimplementasikan sampai dengan Triwulan I tahun anggaran 2026.

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Penata Layanan Operasional di Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/ Kota bagi Kegiatan Usaha dar Pelaku Usaha Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	24 Laporan	6 Laporan	25%

2.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Berdasarkan pelaksanaan kinerja tersebut sampai dengan Triwulan I Tahun 2026 seluruh sasaran tercapai target kinerjanya sesuai yang telah dijanjikan dengan rata-rata capaian 25%, namun jika dibandingkan dengan rencana aksi yang telah disusun 24 Laporan telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Triwulan I Tahun 2026. Dalam upaya mencapai target kinerja tersebut terdapat beberapa faktor yang menghambat dan faktor pendukung keberhasilannya serta upaya yang akan dilakukan untuk menyelesaikan hambatan tersebut yang disajikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3.

Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

No	Indikator Kinerja	Faktor Penghambat	Faktor Penunjang Keberhasilan	Upaya / Solusi Mengatasi Hambatan
1.	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Volume data yang besar sehingga memerlukan waktu pengolahan lebih lama	Ketersediaan data yang lengkap, valid, dan disampaikan tepat waktu	Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala oleh pimpinan

2.4. RENCANA TINDAK LANJUT.

Untuk mewujudkan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2026, tentunya terdapat upaya-upaya yang secara terus menerus dan berkelanjutan, sebagai berikut :

Tabel 2.5.

Strategi Yang Digunakan Dalam Mencapai Target Kinerja Yang Akan Dicapai di Sisa Tahun Anggaran

No	Indikator Kinerja	Strategi Yang Digunakan	Waktu
1.	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Terapkan fitur filter berdasarkan kategori kegiatan sehingga bisa fokus pada data yang dibutuhkan	Tribulan I
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2.5. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

- [x] Laporan sudah baik
- [ ] Laporan kurang baik
- [ ] Laporan segera diperbaiki
- [ ] Target dan realisasi diteliti ulang
- [ ] Capaian diteliti ulang
- [ ] Lain-lain

Thx. Semangat untuk kinerja

BAB III

PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2026 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Penelaah Teknis Kebijakan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
2. Dalam pencapaian sasaran yang diperjanjikan, dari target kinerja yang ditetapkan pada kegiatan ini beserta upaya pencapaian indikator-indikator yang belum atau masih dalam proses pengerjaan. Sehingga tentunya pelaksanaan kegiatan ini hingga di bulan Desember 2025.

Mengetahui,	Lumajang, 06 April 2026
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
Ir. PAIMAN	**YOPI AJI PURNOMO S.S.T**
NIP. 19670606 199202 1 001	NIP. 199206152025211077

LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Veteran Nomor 72, Kelurahan Kepuharjo, Kecamatan Lumajang,
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67316,
Telepon (0334) 889822, Faksimile (0334) 894444,
Laman dpmptsp.lumajangkab.go.id , Pos-el dpm.ptsp@lumajangkab.go.id

BUKTI DUKUNG MONEV KNERJA TRIBULAN I

Sasaran	Indikator	Target	Formulasi	Definisi Operasional
Terlaksananya pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/ Kota bagi Kegiatan Usaha dar Pelaku Usaha Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/ Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	24	Jumlah Laporan dari kegiatan yang mendapatkan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko Lintas Daerah Kabupaten/ Kota bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Merekap data OSS sesuai jenis KBLI, data Non Perizinan dan Perizinan sesuai sektor, dan data MPPD setiap bulan Target. Melaksanakan pengunduhan dan pengolahan data dokumen e-Simpadu serta melakukan penyusunan laporan rekapitulasi data dokumen yang sudah terunduh Target

Perhitungan realisasi

- **Realisasi** = 6 Laporan
- **Capaian** = Realisasi / Target x 100%

  = 6/24 X 100%

  = 25%

- Bukti dukung berupa dokumen laporan rekap OSS, MPP Digital, E-Simpadu dan dokumen laporan rekapitulasi data yang sudah di unduh mulai dari 1 Januari – 31 Maret 2026 (Terlampir scan jadi satu dengan form ini)

Lumajang, 06 April 2026

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Ir. PAIMAN
NIP. 19670606 199202 1 001

PENATA LAYANAN OPERASIONAL

YOPI AJI PURNOMO S.S.T
NIP. 199206152025211077