

**DOKUMEN**

**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN ANGGARAN 2026**

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



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
TAHUN 2026**



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUHAMMAD NATSIR ALI**  
Jabatan : **Bupati Kepulauan Selayar**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut diatas dengan lampiran surat pernyataan mundur.

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

Pihak Kedua,

  
**MUHAMMAD NATSIR ALI**  


Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Pertama,

  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat: Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013  


## SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Pangkat,Golongan : Pembina Utama Muda/ IV.c  
Jabatan : Kepala Dinas PMPTSP  
Masa Kerja Jabatan : 3 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jenderal Ahmad Yani Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di mana pun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng , 15 Januari 2026  
Yang membuat pernyataan,



**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmpstpselayar@gmail.com

**LAMPIRAN  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2026
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Nilai SAKIP	63,59 (Cukup Baik)
		Indeks Kepuasan Masyarakat	88.89
2.	Meningkatnya Realisasi Investasi	Realisasi investasi PMDN/PMA (Juta Rupiah)	38.100

NO.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	2.847.548.800,-	
2.	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	-	
3.	Program Promosi Penanaman modal	13.620.000,-	
4.	Program Pelayanan Penanaman Modal	23.642.000,-	Pelayanan perizinan mobile untuk mendukung usaha GEMERLAP dan GEMETAR
5.	Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	21.295.000,-	
6.	Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	10.000.000,-	
<b>TOTAL</b>		<b>2.916.105.800,-</b>	

Pihak Kedua,  
BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

**MUHAMMAD NATSIR ALI**

Benteng , 15 Januari 2026

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

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptspseyalar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Andi Toripuji, SE, M.Si.**  
NIP : 19730917 200701 2 016  
Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut diatas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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



Pihak Kedua,  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama,

**ANDI TORIPUJI, SE, M.Si.**  
Pangkat : Pembina  
NIP. : 19730917 200701 2 016



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**LAMPIRAN  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2026
I.	Meningkatnya capaian realisasi anggaran untuk mendukung pencapaian Kinerja Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Kinerja Dinas PMPTSP	100%
		Persentase Capaian Realisasi Anggaran Dinas PMPTSP	100%

NO.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 8,653,500,-	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 2.408.557.600,-	
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 3.341.000,-	
4.	Administrasi kepegawaian perangkat daerah	Rp. 3.341.000,-	
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 23.649.500,-	
6.	Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 348.897.200,-	
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 54.450.000,-	
<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 2.847.548.800,-</b>	

Benteng , 15 Januari 2026

Pihak Pertama,

**ANDI TORIPUJI, SE, M.Si.**

Pangkat : Pembina

NIP. : 19730917 200701 2 016



Pihak Kedua,

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**

NIP : 19870705 201903 1 005

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Andi Toripuji, SE, M.Si.**

NIP : 19730917 200701 2 016

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut diatas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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

Pihak Kedua

**ANDI TORIPUJI, SE, M.Si.**

Pangkat : Pembina

NIP. : 197309172007012016

Benteng , 15 Januari 2026

Pihak Pertama

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

**PERJANJIAN KINERJA**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	a. Revisi RENSTRA 2025-2029 b. Penyusunan RKPD c. Penyusunan PMPRB d. Fasilitasi penyusunan perjanjian kinerja e. Penyusunan Dokumen RPJPD f. Penyusunan Dokumen RPJMD g. Penyusunan Dokumen Renja	Januari sd Desember 2026 Maret, Juni, September dan Desember 2026 Juli dan Agustus 2026 Januari sd Februari 2026 Januari sd April 2026 Januari dan Juni 2026 Maret dan Desember 2026	Rp 1,182,000	Dokumen Laporan Laporan Dokumen Dokumen Dokumen	Tersediannya Dokumen Perangkat Daerah
		2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA	Desember 2025 sd Januari 2026	Rp 1,500,000	1 Dokumen	Tersediannya Dokumen RKA SKPD
		3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	September sd Oktober 2026	Rp 1,500,000	1 Dokumen	Tersediannya Dokumen RKA Perubahan SKPD
		4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	a. Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Januari sd Februari 2026	Rp 1,484,500	1 Dokumen	Tersediannya Dokumen DPA SKPD
		5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Oktober 2026	Rp 1,675,000	1 Dokumen	Tersediannya Dokumen Perubahan DPA SKPD
		6. Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	a. Penyusunan Lakip	Januari sd Desember 2026	Rp -	-	-
		7. Evaluasi Kinerja perangkat daerah	a. Penyusunan LKPJ b. Penyusunan LPPD	Januari sd Maret 2026	Rp 1,312,000	4 Laporan	Tersediannya Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat
<b>JUMLAH</b>					Rp 8,653,500		
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	a. Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Januari sd Desember 2026	Rp 2,405,550,200	26 Orang/ ASN Perbulan	Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan
		2. Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	a. Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Desember 2026	Rp 1,007,400	1 Laporan	
		3. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	a. Penyusunan Dokumen laporan Realisasi Fisik Keuangan	Januari sd Desember 2026	Rp 2,000,000	12 Dokumen	
<b>JUMLAH</b>					Rp 2,408,557,600		
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	a. Penyusunan Dokumen Rekonsiliasi aset, dan persediaan barang	Maret, Juni, September dan Desember 2026	Rp 1,341,000	4 Dokumen	Persentase Tata kelola Administrasi Barang Milik Daerah
		2. Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD	a. Penyusunan Dokumen KIB, KIR dan Aset Tetap	Juni dan Desember 2026	Rp 2,000,000	2 Laporan	
<b>JUMLAH</b>					Rp 3,341,000		
4.	Administrasi kepegawaian perangkat daerah	1. Pendataan dan Pengolahan administrasi kepegawaian	a. Penyusunan Dokumen Kenaikan Pangkat b. Penyusunan Dokumen Anjab/ Abk	Januari sd Desember 2026	Rp -	Dokumen	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Daerah

		c. Penyusunan SK PHL d. Fasilitas KGB e. Fasilitas Daftra Penerima TPP f. Penyusunan DUK						
	2. Monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	a. Fasilitas Absensi b. Fasilitas SKP		Rp	-	12 Laporan		
<b>JUMLAH</b>				Rp	-			
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	a. Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan	Januari sd Desember 2026	Rp	3,459,500	2 Paket	Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	
	2. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	a. SPPD	Januari sd Desember 2026	Rp	20,190,000	Kali		
<b>JUMLAH</b>				Rp	23,649,500			
6 Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan jasa surat menyurat	a. Disposisi Surat	Januari sd Desember 2026	Rp	-	Jenis Layanan	Terpenuhinya sarana prasarana perkantoran	
	2. Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	a. Pembayaran Air, listrik dan jaringan	Januari sd Desember 2026	Rp	108,198,000	Jenis Layanan		
	3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		a. Atk, Alat listrik, dan Alat rumah tangga/perabot kantor	Januari sd Desember 2026	Rp	22,974,500		Jenis Layanan
			b. Pembayaran gaji PPPK Paruh Waktu	Januari sd Desember 2026	Rp	114,600,000		Jenis Layanan
			c. Pembayaran iuran BPJS phl	Januari sd Desember 2026	Rp	2,324,700		
d. Pembayaran Gaji Pekerja Outsourcing			Januari sd Desember 2026	Rp	100,800,000	Jenis Layanan		
<b>JUMLAH</b>				Rp	348,897,200			
7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	a. Pemeliharaan kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan terkait biaya pajak	Januari sd Desember 2026	Rp	41,130,000	1 Unit	Terpeliharanya Barang Milik Daerah	
	Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan terkait biaya pajak	Januari sd Desember 2026	Rp	2,500,000	8 Unit		
	2. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	a. Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Januari sd Desember 2026	Rp	10,820,000	5 Unit		
<b>JUMLAH</b>				Rp	54,450,000			
<b>JUMLAH PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA</b>				Rp	2,847,548,800			

Sekretaris

**ANDI TORIPUJI, S.E. M. SI.**  
Pangkat : Pembina  
NIP. : 19730917 200701 2 016

Benteng, 15 Januari 2026  
Kepala Sub Bagian Umum,

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005









13	1 Penyusunan Dokumen Rekonsiliasi aset dan persediaan barang	a. Memerintahkan Pengurus Barang untuk mencari dan menyiapkan data pendukung terkait Rekonsiliasi aset dan persediaan barang (Berita acara pengadaan barang, Berita acara mutasi barang masuk dan keluar, Berita acara stock opname Persediaan, Lampiran berita acara fisik persediaan, serta Daftar mutasi barang habis pakai pertriwulannya)	Rp 1,341,000													
		b. Memeriksa dan mengoreksi darft aset dan persediaan barang dan memerintahkan staf agar menyerahkan/menyampaikan kepada sekretaris untuk diparaf. c. Memerintahkan pengurus barang agar melakukan Rekonsiliasi di bidang Aset BPKPD														
14	1 Penyusunan Dokumen KIB, KIR dan Aset Tetap	a. Memerintahkan pengurus barang dan operator agar melakukan penginputan data barang inventaris dalam aplikasi SIMDA baik perolehan, perubahan, penghapusan, dan lain-lain yang berkenaan dengan BMD b. Memerintahkan pengurus barang agar mebuat daftar Aset tetap, mutasi masuk dan mutasi keluar	Rp 2,000,000													
15	1. Penyusunan Kenaikan Pangkat  2. Anjab/Abk	a. Menginformasikan kepada pegawai terkait Kenaikan Pangkat b. Melakukan kroscek/ validasi terkait usulan kenaikan pangkat, kemudian memerintahkan staf Kepegawaian untuk mengetik surat usulan dan kelengkapan berkas kenaikan pangkat d. Memerinthkan staf agar membawa konsep Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk diperiksa dan diberi nomor e. Memerintahkan staf kepegawaian untuk menyerahkannya ke kepala dinas untuk di tandatangani  a. Melakukan koordinasi dan konsultasi terkait kebutuhan jabatan lingkup Dinas b. Mencari referensi dan peraturan terkait penyusunan tugas pokok dan fungsi jabatan c. Menyusun Konsep Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Rp -													
		d. Melakukan konsultasi terkait konsep Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang telah di susun ke Bagian Organisasi Setda e. Melakukan penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja melalui aplikasi e-Anjab-ABK														
	3. Pembuatan SK PHL	Memerintahkan staf mengumpulkan arsip SK Pegawai Harian Lepas tahun sebelumnya Membuat laporan evaluasi Pegawai Harian Lepas Tahun sebelumnya Membuat konsep Usulan Pegawai Haraian Lepas Melakukan verifikasi usulan Pegawai Harian Lepas ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Membuat konsep SK pengangkatan Pegawai Harian Lepas secara kolektif Membawa SK Pegawai Harian Lepas ke Bagian Hukum Setda untuk diperiksa, ditandatangani dan diberi nomor														









PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Muhammad Sadli, SE**  
NIP : 19731216 199402 1 003  
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**MUHAMMAD SADLI, SE**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. : 19731216 199402 1 003

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	a. Penyusunan LakiP	Januari sd Februari 2026	-	Laporan	Tersedianya Doukmen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar
	2. Evaluasi kinerja perangkat daerah	a. Penyusunan LKPJ  b. Penyusunan LPPD	Januari sd Maret 2026	-	Dokumen	Tersedianya Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kepala Sub Bagian Umum,

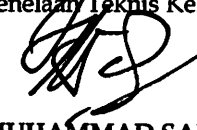


**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penelaah Teknis Kebijakan,



**MUHAMMAD SADLI, S.E.**

Pangkat : Penata Tk.I

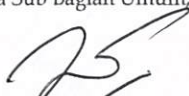
NIP. : 19731216 199402 1 003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENALAAH ANALIS KEBIJAKAN DPMPTSP TA. 2026**

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota  
Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

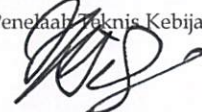
No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	1 Penyusunan Lakip	a. Membantu kasubag membuat Draf awal LAKIP (pengumpulan data dari bidang-bidang) b. Membantu kasubag menghimpun, menganalisis data dan membuat dokumen Draf LAKIP DPMPTSP c. Melakukan asistensi Lakip pada bagian Organisasi d. Melakukan perbaikan hasil asistensi dari Organisasi e. Melakukan Reviuw di inspektorat f. Melakukan perbaikan hasil Reviuw di inspektorat h. Menyusun laporan Lakip														
2	1 Penyusunan LKPJ dan LPPD	1 Melakukan pengumpulan data dari bidang-bidang 2 Menyusun laporan LPPD dan LKPJ 3 Melakukan asistensi LKPJ dan LPPD 4 Melakukan perbaikan hasil asistensi 5 Melakukan Reviuw di inspektorat 6 Membuat Daporan Akhir LKPJ dan LPPD														

Kepala Sub Bagian Umum,

  
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026

Penelaah Teknis Kebijakan,

  
**MUHAMMAD SADLI, S.E.**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. : 19731216 199402 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Andi Nur Hawati, SH**  
NIP : 19790710 200701 2 024  
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua,

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama,

**ANDI NUR HAWATI, SH**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. : 19790710 200701 2 024

**PERJANJIAN KINERJA  
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU  
TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	a. Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Desember 2026		1 Laporan	Tersedianya Dokumen Laporan Keuangan tepat waktu
	2. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	a. Penyusunan Dokumen laporan Realisasi Fisik Keuangan	Januari sd Desember 2026		12 Dokumen	

Kepala Sub Bagian Umum,



**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Penelaah Teknis Kebijakan



**ANDI NUR HAWATI, SH**

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19790710 200701 2 024

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENALAAH TEKNIS KEBIJAKAN DPMPSTP TA.2026**

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota  
Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES			
1.	1 Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	a. Menginput SPJ dari bidang																
		b. Melengkapi pos-pos laporan keuangan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional Laporan Perubahan Ekuitas																
		c. Melakukan Asistensi di bidang Akuntansi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah																
		d. Menyusun laporan keuangan akhir tahun																
2.	1 Penyusunan Dokumen laporan Realisasi Fisik Keuangan	a. Menyiapkan Dokumen pelaksanaan anggaran dan menginput kegiatan dan sub kegiatan yang ada di DPA																
		b. Menyiapkan SPJ fungsional dan menginput realisasi masing-masing kegiatan																
		c. Mengajukan laporan Realisasi fisik dan keuangan untuk ditandatangani oleh PPTK dan Kepala Dinas																

Kepala Subbagian Umum,



**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026

Penelaah Analis Kebijakan



**ANDI NUR HAWATI, SH**

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19790710 200701 2 024



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Hartiwi Damayanti, S.Pd**  
NIP : 19940210 201903 2 011  
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua,

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005


Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama,

**HARTIWI DAMAYANTI, S.Pd**  
Pangkat : Penata Muda Tk.I  
NIP. : 19940210 201903 2 011


**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1 Pendataan dan Pengolahan administrasi kepegawaian	a. Penyusunan Dokumen Kenaikan Pangkat b. Penyusunan Dokumen Anjab/Abk c. Penyusunan SK PHL d. Fasilitasi KGB e. Fasilitasi Daftra Penerima TPP f. Penyusunan DUK	Januari sd Desember 2026 Januari sd Desember 2026 Januari sd Desember 2026 Januari sd Desember 2026 Januari sd Desember 2026 Januari sd Desember 2026		Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Daerah

Kepala Sub Bagian Umum,

  
**MUHAMMAD SAING, S.Pd, M.Pd**  
 Pangkat : Penata  
 NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penelaah Teknis Kebijakan,

  
**HARTIWI DAMAYANTI, S.Pd**  
 Pangkat : Penata Muda Tk.I  
 NIP. 19940210 201903 2 011







PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Insang Suryani**  
NIP : 19780602 200701 2 019  
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

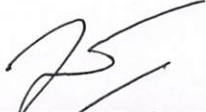
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

  
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005


Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

  
**INSANG SURYANI**  
Pangkat : Penata Muda  
NIP. : 19780602 200701 2 019

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	a. Fasilitasi Absensi	Januari sd Desember 2026		12 Laporan	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Daerah
	2. Penyediaan jasa surat menyurat	b. Fasilitasi SKP	Januari sd Desember 2026		12 Laporan	Terpenuhinya sarana prasarana perkantoran

Kepala Sub Bagian Umum,

  
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Pengadministrasi Perkantoran

  
**INSANG SURIANI**  
Pangkat : Penata Muda

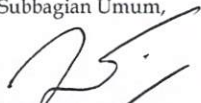
NIP. 19780602 200701 2 019

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DPMPSTP TA. 2026**

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota  
Kegiatan : Administrasi kepegawaian perangkat daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN										BOBOT	
				MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1.	1. Fasilitasi ABSENSI	a. Menyediakan daftar hadir pegawai b. Mengarsipkan daftar hadir yang telah diisi oleh pegawai selama satu bulan c. Merekap arsip daftar hadir pegawai d. Melaporkan rekapitulasi daftar hadir pegawai kepada Kepala Dinas dan BKPSDM													
2	1. Fasilitasi Surat Masuk dan Keluar	a. Menerima surat masuk dan surat keluar b. Mencatat surat masuk dan surat keluar pada buku agenda c. Memberikan lembar disposisi pada surat masuk d. Meneruskan surat masuk yang telah di disposisi oleh Kepala Dinas e. Memberikan penomoran pada surat keluar sesuai dengan klasifikasi kode surat dinas f Memberikan stempel pada surat keluar yang telah dinomor g Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar pada bundel berdasarkan jenis surat													

Kepala Subbagian Umum,



**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Pengadministrasi Perkantoran

**INSANG SURIANI**

Pangkat : Penata Muda

NIP. 19780602 200701 2 019



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: [pmpstpselayar@gmail.com](mailto:pmpstpselayar@gmail.com)

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Jaudah**  
NIP : 19700702 200701 2 023  
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**JAUDAH**  
Pangkat : Penata Muda  
NIP. : 19700702 200701 2 023

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	a. ASN yang Menerima Gaji dan Tunjangan	Januari sd Desember 2026		Orang/ ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu

Kepala Subbagian Umum,

  
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Pengadministrasi Perkantoran

  
**JAUDAH**

Pangkat : Penata Muda

NIP. 19700702 200701 2 023

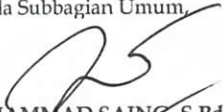
**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DPMPTSP TA.2026**

Program  
Kegiatan

: Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota  
: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	1 Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	a. Mengambil ampra gaji pada Bidang Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah b. Membuat SPM dan SPP Gaji dan kekurangan c. Membuat daftar potongan gaji d. Mengantar berkas SPM dan SPP Gaji dan kekurangan ke Bidang Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah e. Mengambil SP2D terkait Gaji dan Tunjangan ASN di Bidang Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah lalu mengarsipkannya f. Membuat konsep kenaikan gaji berkala (KGB) ASN g. Melaporkan ke bidang Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terkait ASN yang akan KGB														

Kepala Subbagian Umum,

  
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Pengadministrasi Perkantoran

  
**JAUDAH**  
Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19700702 200701 2 023



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptspselayar@gmail.com

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Andi Nur Hidayah**  
NIP : 19830318 200903 2 008  
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua,

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama,

**ANDI NURHIDAYAH**  
Pangkat : Pengatur Tk.I  
NIP. : 19830318 200903 2 008

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	a. Fasilitasi transaksi pengeluaran Dinas	a. Fasilitasi transaksi pengeluaran Dinas		Orang/ ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu

Kepala Sub Bagian Umum,



**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Pengadministrasi Perkantoran



**ANDI NUR HIDAYAH**

Pangkat : Pengatur Tk.I

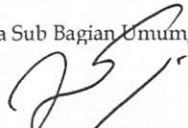
NIP. 19830318 200903 2 008

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DPMPTSP TA.2026**

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota  
Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	1. Fasilitasi transaksi pengeluaran Dinas	a. Melakukan pemeriksaan berkas pertanggungjawaban b. Menyusun laporan surat pertanggungjawaban c. Menginput data pencairan kedalam aplikasi d. Menginput data pajak ke dalam aplikasi DJP Online e. Mengumpulkan LO, LRA, LPE dan Neraca														

Kepala Sub Bagian Umum,



**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Pengadministrasi Perkantoran



**ANDI NUR HIDAYAH**  
Pangkat : Pengatur Tk.I  
NIP. 19830318 200903 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Marhaeni**  
NIP : 19820410 201406 2 001  
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua,

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama,

**MARHAENI**  
Pangkat : Pengatur Muda Tk.I  
NIP. : 19820410 201406 2 001

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	a. Revisi RENSTRA 2021-2026 b. Penyusunan RKPD c. Penyusunan PMPRB d. Fasilitasi penyusunan perjanjian e. Penyusunan Dokumen RPJPD f. Penyusunan Dokumen RPJMD g. Penyusunan Dokumen Renja	Januari sd Desember 2026 Maret, Juni, September dan Desember 2026 Juli dan Agustus 2026 Januari sd Februari 2026 Januari sd April 2026 Januari dan Juni 2026 Maret dan Desember 2026		Dokumen Laporan Laporan Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen	Tersedianya Dokumen Perangkat Daerah
	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA	Desember 2025 sd Januari 2026		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA SKPD
	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	September sd Oktober 2026		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA Perubahan SKPD
	4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	a. Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Januari sd Februari 2026		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA SKPD
	5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Oktober 2026		1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA SKPD
	6. Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	a. Penyusunan Lakip	Januari sd Desember 2026			-
	7. Evaluasi Kinerja perangkat daerah	a. Penyusunan LKPJ b. Penyusunan LPPD	Januari sd Maret 2026		4 Laporan	Tersedianya Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kepala Sub Bagian Umum,

  
MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
 Pengadministrasi Perkantoran

  
MARHAENI

Pangkat : Pengatur Muda Tk.I

NIP. : 19820410 201406 2 001

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DPMPTSP TA.2026**

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota  
Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	a. Revisi RENSTRA 2021-2026	a. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RENSTRA 2025 2029														
	b. Penyusunan RKPD	b. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait Penyusunan RKPD														
	c. Penyusunan PMPRB	c. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RENSTRA 2025 2029 Penyusunan PMPRB														
2	d. Fasilitasi penyusunan perjanjian kinerja	a. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait Perjanjian Kinerja														
	e. Penyusunan Dokumen RPJPD	b. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RPJPD														
	f. Penyusunan Dokumen RPJMD	c. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RPJMD														
3	g. Penyusunan Dokumen Renja	a. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RKA pokok														
	a. Penyusunan Dokumen RKA	b. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RKA pokok														
	a. Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	c. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RKA pokok														
4	a. Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	a. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RKA pokok														
	a. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	b. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RKA pokok														
	a. Penyusunan Lakip	c. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RKA pokok														
5	a. Penyusunan LKPJ	a. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RKA pokok														
	b. Penyusunan LPPD	b. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RKA pokok														
6	1. Penyusunan Lakip	a. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RKA pokok														
7	1. Penyusunan LKPJ dan LPPD	a. Mengarsipkan surat masuk/keluar terkait RKA pokok														

Kepala Sub Bagian Umum

**MUHAMMAD SAINI, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Pengadministrasi Perkantoran

**MARHAENI**

Pangkat : Pengatur Muda Tk. I

NIP. : 19820410 201406 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Andi Hartati Amral, S.Sos**  
NIP : 19830319 202521 2 013  
Jabatan : Penata Layanan Operasioanal  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

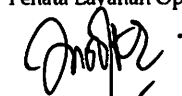
Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**ANDI HARTATI AMRAL, S.Sos**  
Pangkat :  
NIP. : 19830319 202521 2 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**  
**PENATA LAYANAN OPERASIONAL SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	a. Revisi RENSTRA 2025-2029	Januari s.d Desember		Dokumen	Tersediannya Dokumen Perangkat Daerah
		b. Penyusunan perjanjian kinerja	Januari s.d Pebruari		Dokumen	
		c. Penyusunan Dokumen RPJPD	Januari s.d September		Dokumen	
		d. Penyusunan Dokumen Renja	Januari s.d Oktober		Dokumen	
	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA	Desember		Dokumen	Tersediannya Dokumen RKA SKPD
	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	Agustus s.d September		Dokumen	Tersediannya Dokumen RKA Perubahan SKPD
	4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	a. Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Januari s.d Pebruari		Dokumen	Tersediannya Dokumen DPA SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	September s.d Oktober		Dokumen	Tersediannya Dokumen Perubahan DPA SKPD	
6. Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	a. Penyusunan Lakip	Januari s.d Desember		Laporan	Tersediannya Doukmen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	
7. Evaluasi Kinerja perangkat daerah	a. Penyusunan LKPJ	Januari s.d Pebruari		Dokumen	Tersediannya Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat	
	b. Penyusunan LPPD	Januari s.d Pebruari				

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Layanan Operasioanl,



**ANDI HARTATI AMRAL, S.Sos**

Pangkat :

NIP. : 19830319 202521 2 013



6	1. Penyusunan Lakip	a. Menghadiri undangan LAKIP bersama Kasubag																
		b. Melakukan Reviuw di Inspektorat bersama Kasubag																
7	1. Penyusunan LKPJ dan LPPD	c. Mengarsipkan dokumen																
		a. Melakukan asistensi bersama Kasubag																
		b. Melakukan reviuw di Inspektorat bersama kasubag																
		c. Mengarsipkan dokumen																

Kasubag Umum



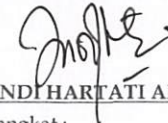
MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



ANDI HARTATI AMRAL, S.Sos

Pangkat :

NIP. : 19830319 202521 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Reski Awal Nur, S.A.P**  
NIP : 19930321 202521 2 072  
Jabatan : Penata Layanan Operasioanal  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**RESKI AWAL NUR, S.A.P**  
Pangkat :  
NIP. : 19930321 202521 2 072

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA LAYANAN OPERASIONAL SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	a. Fasilitasi transaksi pengeluaran Dinas	Januari sd Desember 2025		Orang/ ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu

Kepala Sub Bagian Umum,



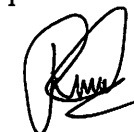
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026

Operator Layanan Operasional



**RESKI AWAL NUR, S.A.P**

Pangkat :

NIP. : 19930321 202521 2 072

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENATA LAYANAN OPERASIONAL DPMPTSPTA. 2026**

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota  
Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1.	1. Fasilitasi transaksi pengeluaran Dinas	a. Melakukan perhitungan pajak b. Melakukan pemotongan/pemungutan pajak c. Membuat dan menerbitkan bukti pemotongan pajak d. Membuat kode billing e. Melaporkan SPT masa (e-Filling) f. Melakukan rekonsiliasi atau ekualisasi antara laporan keuangan (buku besar) dengan laporan pajak untuk memastikan tidak ada selisih g. Mengelola faktor pajak masukan dan keluaran															

Kepala Sub Bagian Umum

  
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Penata Layanan Operasional

  
**RESKI AWAL NUR, S.A.P**

Pangkat :

NIP. 19951108 202521 2 083



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Sri Suryaningsih Umar, S.Hut**

NIP : 19951113 202521 2 119

Jabatan : Penata Layanan Operasioanal

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**

NIP : 19870705 201903 1 005

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng , 15 Januari 2026

Pihak Pertama

**SRI SURYANINGSIH UMAR, S.Hut**

Pangkat :

NIP. : 19951113 202521 2 119

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**  
**PENATA LAYANAN OPERASIONAL SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	a. Revisi RENSTRA 2025-2029	Januari s.d Desember		Dokumen	Tersedianya Dokumen Perangkat Daerah
		b. Penyusunan RKPD	Maret, Juni, Agustus dan Desember		Laporan	
		c. Penyusunan Dokumen RPJMD	Januari s.d Pebruari		Dokumen	
		d. Penyusunan Dokumen Renja	Januari, September, Oktober dan Desember		Dokumen	
	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA	Desember		Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA SKPD
	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	Agustus s.d September		Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA Perubahan SKPD
	4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	a. Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Januari s.d Pebruari		Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	September s.d Oktober		Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA SKPD	
6. Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	a. Penyusunan Lakip	Januari s.d Desember		Laporan	Tersedianya Doukmen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	
7. Evaluasi Kinerja perangkat daerah	a. Penyusunan LKPJ	Pebruari s.d Maret		Dokumen	Tersedianya Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat	
	b. Penyusunan LPPD	Pebruari s.d Maret				

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Layanan Operasioanl,

  
**SRI SURYANINGSI UMAR, S.Hut**

Pangkat :

NIP. : 19951113 202521 2 119



5	1. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	a. Membantu Kasubag membuat Draf DPA Perubahan DPMPITSP kemudian menyerahkannya ke sekretaris untuk di koreksi																			
		b. Melakukan penginputan anggaran pada SIPD RI.																			
		c. Membantu Kasubag melakukan perbaikan hasil dari asistensi pada SIPD.																			
6	1. Penyusunan Lakip	a. Melakukan Asistensi Lakip bersama kasubag di bidang Organisasi Kepegawaian																			
7	1. Penyusunan LKPJ dan LPPD	a. Melakukan pengumpulan Dokumen LPPD dan LKPJ pada Pemerintahan Setda																			

Kasubag Umum



**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



**SRI SURYANINGSI UMAR, S.Hut**

Pangkat :

NIP. : 19951113 202521 1 069



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmtspselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Anas Hery Subangkit, S.E**  
NIP : 19910520202521 1 114  
Jabatan : Penata Layanan Operasioanal  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**ANAS HERY SUBANGKIT, S.E**  
Pangkat :  
NIP. : 19910520 202521 1 114

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**  
**PENATA LAYANAN OPERASIONAL SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	a. Revisi RENSTRA 2025-2029	Januari s.d Desember		Dokumen	Tersediannya Dokumen Perangkat Daerah
		b. Penyusunan Dokumen RPJPD	Januari s.d Desember		Dokumen	
	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA	Desember		Dokumen	Tersediannya Dokumen RKA SKPD
	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	Agustus s.d September		Dokumen	Tersediannya Dokumen RKA Perubahan SKPD
	4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	a. Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Januari s.d Pebruari		Dokumen	Tersediannya Dokumen DPA SKPD
	5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	September s.d Oktober		Dokumen	Tersediannya Dokumen Perubahan DPA SKPD
	6. Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	a. Penyusunan Lakip	Januari s.d Desember		Laporan	Tersediannya Doukmen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar
	7. Evaluasi Kinerja perangkat daerah	a. Penyusunan LKPJ	Januari s.d Pebruari		Dokumen	Tersediannya Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat
		b. Penyusunan LPPD	Januari s.d Pebruari			

Kepala Sub Bagian Umum,

  
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026

Penata Layanan Operasioanl,

  
**ANAS HERY SUBANGKIT, S.E**

Pangkat :

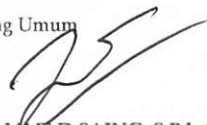
NIP. : 19910520 202521 1 114

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENATA LAYANAN OPERASIONAL SEKRETARIAT DPMPTSP  
TAHUN ANGGARAN 2026**

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	1. Revisi Dokumen RENSTRA 2025-2029	a. Melakukan asistensi SK Tim Renstra di Bagian Hukum														
		b. Melakukan perbaikan Hasil dari Asistensi bersama Tim														
		c. Melakuka reviuw di Inspektorat bersama Kasubag														
	2. Penyusunan Dokumen RPJPD	a. Melakukan Persiapan Penyusunan RPJPD bersama Kasubag														
		b. Melakukan Penyusunan rancangan RPJPD bersama Kasubag														
2	1. Penyusunan Dokumen RKA SKPD	a. Melakukan asistensi bersama Kasubag di TAPD														
		b. Melakukan reviuw di Inspektorat bersama kasubag														
3	1. Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	a. Melakukan asistensi bersama Kasubag di TAPD														
		b. Melakukan reviuw di Inspektorat bersama kasubag														
4	1. Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	a. Melakukan asistensi bersama Kasubag di TAPD														
		b. Melakukan reviuw di Inspektorat bersama kasubag														
5	1. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	a. Melakukan asistensi bersama Kasubag di TAPD														
		b. Melakukan reviuw di Inspektorat bersama kasubag														
6	1. Penyusunan Lakip	a. Melakukan Reviuw di Inspektorat bersama Kasubag														
		b. Membawa Dokumen Lakip serta menyerahkannya kepada kadis untuk di tangani														
7	1. Penyusunan LKPJ dan LPPD	a. Membantu Kasubag melakukan pengumpulan Data dari bidang-bidang														
		b. Melakukan Penyusunan laporan LPPD dan LKPJ bersama Kasubag														
		c. Melakukan perbaikan hasil dari Asistensi bersama Kasubag														

Kasubag Umum



**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026

Penata Layanan Operasional



**ANAS HERY SUBANGKIT, SE**

Pangkat :

NIP. : 19910520 202521 1 114



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Iqbal**  
NIP : 19890927 202521 1 104  
Jabatan : Operator Layanan Operasioanal  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng , 15 Januari 2026

Pihak Pertama

**IQBAL**

Pangkat :

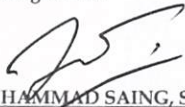
NIP. : 19890927 202521 1 104

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL SEKRETARIAT DPMPTSP  
TAHUN ANGGARAN 2026**

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	1. Revisi Dokumen RENSTRA 2025-2029	a. Melakukan perbaikan hasil dari asistensi bersama Tim														
		b. Membawa draf akhir Renstra serta menyerahkan kepada kadis untuk ditandatangani														
	2. Penyusunan Perjanjian Kinerja	a. Melakukan penyeteroran/pengumpulan Dokumen Perjanjian Kinerja pada Bidang Organisasi Kepegawaian.														
	3. Penyusunan Renja	b. Membawa draf akhir Renja serta menyerahkan kepada kadis untuk ditandatangani														
2	1. Penyusunan Dokumen RKA SKPD	a. Membawa Draf Akhir RKA pokok serta menyerahkannya kepada Kadis untuk di tandatangani														
3	1. Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	a. Membawa Draf Akhir RKA perubahan serta menyerahkannya kepada Kadis untuk di tandatangani														
4	1. Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	a. Membawa Draf Akhir DPA Pokok serta menyerahkannya kepada Kadis untuk di tandatangani														
5	1. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	a. Membawa Draf Akhir DPA Perubahan serta menyerahkannya kepada Kadis untuk di tandatangani														
6	1. Penyusunan Lakip	a. Melakukan penyusunan Draf awal LAKIP (pengumpulan data-data) bersama Kasubag														
		b. Melakukan Asistensi Lakip bersama Kasubag di bidang Organisasi Kepegawaian														
		c. Melakukan Perbaikan hasil asistensi bersama Kasubag														
		d. Membuat Draf Akhir Lakip bersama Kasubag														
7	1. Penyusunan LKPJ dan LPPD	a. Membawa Dokumen LKPJ dan LPPD kepada Sekretaris untuk dikoreksi														
		b. Membawa Dokumen LKPJ dan LPPD serta menyerahkannya kepada Kadis untuk ditandatangani														

Kasubag Umum



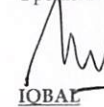
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026

Operator Layanan Operasional



**IOBAL**

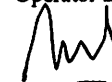
Pangkat :

NIP. : 19890927 202521 1 104

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**  
**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	a. Revisi RENSTRA 2025-2029	Januari s.d Desember		Dokumen Laporan Dokumen	Tersediannya Dokumen Perangkat Daerah
		b. Penyusunan perjanjian kinerja	Pebruari		Dokumen	
		c. Penyusunan Dokumen Renja	Januari		Dokumen	
	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA	Desember		Dokumen	Tersediannya Dokumen RKA SKPD
	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD	Agustus s.d September		Dokumen	Tersediannya Dokumen RKA Perubahan SKPD
	4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	a. Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Januari s.d Pebruari		Dokumen	Tersediannya Dokumen DPA SKPD
	5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	a. Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	September s.d Oktober		Dokumen	Tersediannya Dokumen Perubahan DPA SKPD
6. Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	a. Penyusunan Lakip	Januari s.d Desember		Laporan	Tersediannya Doukmen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	
7. Evaluasi Kinerja perangkat daerah	a. Penyusunan LKPJ	Januari s.d Pebruari		Dokumen	Tersediannya Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat	
	b. Penyusunan LPPD	Januari s.d Pebruari				

Benteng, 15 Januari 2026  
 Operator Layanan Operasioanl,



**IQBAL**

Pangkat :

NIP. : 19890927 202521 1 104



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Novianti**  
NIP : 19951108 202521 2 083  
Jabatan : Operator Layanan Operasioanal  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Muhammad Saing, S.Pd., M.Pd**  
NIP : 19870705 201903 1 005  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.


Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

  
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

  
**NOVIANTI**  
Pangkat :  
NIP. : 19951108 202521 2 083

**PERJANJIAN KINERJA**  
**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	a. Fasilitasi transaksi pengeluaran Dinas	Januari sd Desember 2025		Orang/ ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu

Kepala Sub Bagian Umum,

  
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026  
Operator Layanan Operasional

  
**NOVIANTI**

Pangkat :

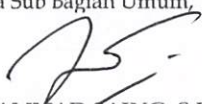
NIP. 19951108 202521 2 083

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL DPMPTSP TA.2026**

Program : Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota  
Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	1. Fasilitasi transaksi pengeluaran Dinas	a. Memasukkan data transaksi keuangan (pendapatan, belanja dll) kedalam aplikasi SIMDA b. Mengelola data di berbagai menu seperti : Anggaran, Tata Usaha, Bendahara, dan Pembukuan c. Melakukan entri usulan revisi anggaran dan sinkronisasi data d. Memverifikasi SPP, Membuat SPM, SP2D, serta memproses SPJ e. Mencetak laporan-laporan keuangan yang diperlukan (Bulanan dan Tahunan) f. Membuat laporan akuntansi sesuai format yang ditentukan														

Kepala Sub Bagian Umum,



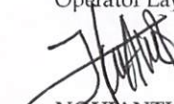
**MUHAMMAD SAING, S.Pd., M.Pd**

Pangkat : Penata

NIP. : 19870705 201903 1 005

Benteng, 15 Januari 2026

Operator Layanan Operasional



**NOVIANTI**

Pangkat :

NIP. 19951108 202521 2 083



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Hj. Nur Ikhlas, ST**  
NIP : 19761128 200502 2 004  
Jabatan : Penata Perizinan Ahli Madya  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 103  
Jabatan : Kepala Dinas

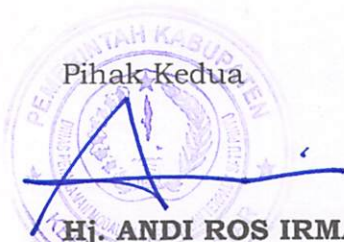
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut diatas dengan lampiran surat pernyataan mundur..

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



Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**Hj. NUR IKHLAS, ST**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP. : 19761128 200502 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**LAMPIRAN  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2026
I.	Meningkatnya perizinan berusaha berbasis risiko	Persentase Penyelesaian Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang tepat waktu dan sesuai dengan SOP	100%

NO.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 23. 642 000,-	
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 23. 642 000,-</b>	

Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

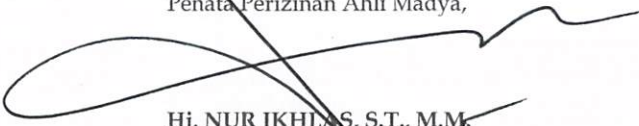
Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**Hj. NUR INHLAS, ST**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP. : 19761128 200502 2 004

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA PERIZINAN AHLI MADYA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota	1 Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Januari sd Desember 2026	Rp 20,000,000	500 Pelaku Usaha	Tersedianya Penyelesaian layanan Perizinan dan Non Perizinan yang tepat waktu dan sesuai dengan SOP
		2 Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko	Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Januari sd Desember 2026	Rp 3,642,000	Pelaku Usaha	Tersedianya Penyelesaian layanan Perizinan dan Non Perizinan yang tepat waktu dan sesuai dengan SOP
<b>JUMLAH</b>					Rp 23,642,000		
<b>JUMLAH ANGGARAN PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL</b>					Rp 23,642,000		

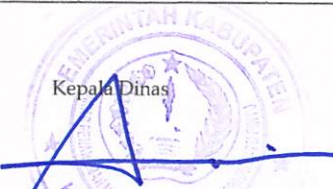
  
 Kepala Dinas  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

Bantul, 15 Januari 2026  
 Penata Perizinan Ahli Madya,  
  
**Hj. NUR IKHLĀS, S.T., M.M.**  
 Pangkat : Pembina Tk.I  
 NIP. : 19761128 200502 2 004


**WAKTU PELAKSANAAN  
PENATA PERIZINAN AHLI MADYA DPMPTSP TA.2026**

**Program** : - Pelayan Penanaman Modal  
**Kegiatan** : - Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SPT	OKT	NOP	DES	BOBOT
1.	2. Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	1. Mengkoordinir Penerimaan Berkas Pemohon 2. Mengkoordinir pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Kelengkapan Berkas Pemohon 3. Mengkoordinir Pemrosesan Berkas Pemohon 4. Mengkoordinir Validasi Oleh PTSP dan Tim Teknis 5. Mengkoordinir Pencetakan Perizinan Pemohon 6. Mengkoordinir Penyerahan Perizinan 7. Mengkoordinir Pengarsipan Berkas Perizinan Berusaha Berbasis Resiko	Rp 20,000,000													
	3. Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	1. Mengkoordinir Petugas Penerima Pemohon 2. Mengkoordinir pengisian format hal yang akan dikonsultasikan melalui aplikasi sipatuo 3. Mengarahkan pemohon ke layanan yang diinginkan 4. Membuat Laporan Konsultasi	Rp 3,642,000													
<b>JUMLAH</b>			<b>Rp 23,642,000</b>													



Kepala Dinas  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

Bonteng, 15 Januari 2026  
 Penatah Perizinan Ahli madya,  
  
**Hj. NUR IKHLAS, S.T.,M.M.**  
 Pangkat : Pembina Tk.I  
 NIP. : 19761128 200502 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Sitti Rahmawati, ST**  
NIP : 19761022 201001 2 005  
Jabatan : Penata Perizinan Ahli Muda  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026

Pihak Pertama

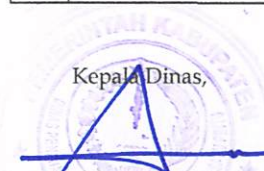
**SITTI RAHMAWATI, ST**

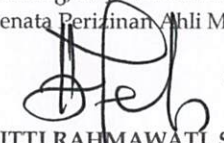
Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19761022 201001 2 005

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA PERIZINAN AHLI MUDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	a. Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Januari sd Desember 2026		500 Pelaku Usaha	Tersediannya Data Pelaku Usaha Perizinan Berusaha dan Non Berusaha
		b. Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan non Berusaha	Januari sd Desember 2026			
2	Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko	a. Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha dan non berusaha	Januari sd Desember 2026		500 Pelaku Usaha	Terpantaunya pelaku usaha yang memperoleh layanan konsultasi

  
 Kepala Dinas,  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Perizinan Ahli Muda,  
  
**SITTI RAHMAWATI, S.T.**  
 Pangkat : Penata Tk. I  
 NIP. : 19761022 201001 2005

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENATA PERIZINAN AHLI MUDA DPMPSTP TA.2026**

- Progra : - Pelayanan Penanaman Modal  
 Kegiatan : - Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota  
 Sub Kegiatan : - Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik  
 - Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	1. Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	a. Melakukan identifikasi data pemohon perizinan berusaha														
		b. Melakukan analisis terhadap perizinan berusaha yang memerlukan tindak lanjut														
		c. Menandatangani berita acara penyerahan dokumen peizinan														
		d. Memantau pengelolaan pengadministrasian pengarsipan dokumen														
2	2. Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan non Berusaha	a. Melakukan identifikasi data administrai perizinan non berusaha														
		b. Memeriksa kesesuaian data perizinan non berusaha ke dalam aplikasi														
		c. Menandatangani berita acara penyerahan dokumen perizinan														
		d. Memantau pengadministrasian pengarsipan dokumen														
3	3. Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha dan non berusaha	a. Berkoordinasi dengan bagian layanan terkait layanan konsultasi														
		b. Menganalisa layanan konsultasi yang memerlukan tindak lanjut														
		c. Menerima data layanan konsultasi														

Kepala Dinas,

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Perizinan Ahli Muda,

**SITTI RAHMAWATI, S.T.**  
 Pangkat : Penata Tk.I  
 NIP. : 19761022 201001 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Nurbaety Suddin, SE**  
NIP : 19680913 200604 2 011  
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026

Pihak Pertama

**NURBAETY SUDDIN, SE**

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19680913 200604 2 011

**PERJANJIAN KINERJA**  
**ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	1. Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko	1. Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Januari sd Desember		500 Pelaku Usaha	Tersedianya dan terkelolanya Layanan Konsultasi terhadap Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik

Kepala Dinas,

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013


Benteng, 15 Januari 2026  
Analisis Kebijakan Ahli Muda,

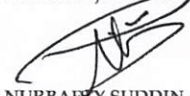
**NURBAETY SUDDIN, SE**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. 19680913 200604 2 011

**WAKTU PELAKSANAAN  
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA DPMPTSP TA.2026**

Program : - Pelayan Penanaman Modal  
 Kegiatan : - Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota  
 Sub Kegiatan : - Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko

NO.	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	1. Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	a. Membagikan Kuisisioner survei Kepuasan Masyarakat kepada masyarakat penerima layanan perizinan dan Non Perizinan  b. Merekap kuisisioner SKM yang telah diisi penerima Layanan Perizinan dan Non Perizinan  c. Menganalisa Hasil Survei Kepuasan Masyarakat  d. Membuat Laporan Survei Kepuasan Masyarakat  e. Melakukan Koordinasi terkait SKM Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dengan Bagian Organisasi Setda	-													

  
 Kepala Dinas,  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 197010011992032013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Analis Kebijakan Ahli Muda,  
  
**NURBAETY SUDDIN, SE**  
 Pangkat : Penata Tk.I  
 NIP. : 196809132006042011



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Nuryati, SE**  
NIP : 19770504 200903 2 006  
Jabatan : Penata Perizinan Ahli Muda  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

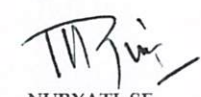
**NURYATI, SE**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. : 19770504 200903 2 006

**WAKTU PELAKSANAAN  
PENATA PERIZINAN AHLI MUDA DPMP TSP TA.2026**

- Program : - Pelayan Penanaman Modal  
 Kegiatan : - Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota  
 Sub Kegiatan : - Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik  
 - Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES		
1.	Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	a. Membagikan Kuisisioner survei Kepuasan Masyarakat kepada masyarakat penerima layanan perizinan dan Non Perizinan b. Merekap kuisisioner SKM yang telah diisi penerima Layanan Perizinan dan Non Perizinan c. Menganalisa Hasil Survei Kepuasan Masyarakat d. Membuat Laporan Survei Kepuasan Masyarakat e. Melakukan Koordinasi terkait SKM Pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dengan Bagian Organisasi Setda	-														


  
 Kepala Dinas,  
**Hj. ANDIROS IRMA, S.Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Perizinan Ahli Muda,,  
  
**NURYATI SE**  
 Pangkat : Penata Tk.I  
 NIP. 19770504 200903 2 006

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA PERIZINAN AHLI MUDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2025**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	1. Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko	1. Pelaku usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	<div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Januari sd Desember</div> <div style="padding: 2px;">Maret, Juni, September dan Desember</div>		500 Pelaku Usaha	Tersedianya dan terkelolanya Layanan Konsultasi terhadap Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik

Kepala Dinas,

  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026

Penata Perizinan Ahli Muda,



**NURYATI, SE**

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19770504 200903 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Nur Fajar Taufiq, S.Kom**  
NIP : 19830814 201001 1 016  
Jabatan : Penata Perizinan Ahli Muda  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

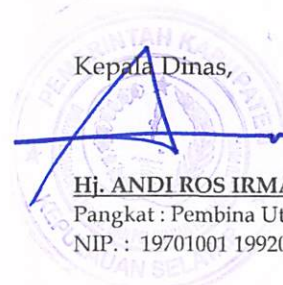
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama


**NUR FAJAR TAUFIQ, S.Kom**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. : 19830814 201001 1 016

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA PERIZINAN AHLI MUDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1 Penyediaan pelayanan perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis resiko terintegrasi secara elektronik	a. Tersedianya Data Layanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko b. Tersedianya Data Layanan Perizinan Non Berusaha c. Tersedianya Data Layanan Non Perizinan	Pengelolaan Data Layanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Pengelolaan Data Layanan Perizinan Non Berusaha Pengelolaan Data Layanan Non Perizinan		500 Pelaku Usaha	Tersediannya Data Pelaku Usaha Perizinan Berusaha dan Non Berusaha
2	1. Tersedianya data dan informasi perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	a. Terpeliharanya/Maintenance Aplikasi Perizinan	Pemeliharaan aplikasi Perizinan ( Sipatuo dan Sicantik )		4 Dokumen	Tersedianya Data Laporan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan

  
 Kepala Dinas,  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Perizinan Ahli Muda,

  
**NUR FAJAR TAUFIQ, S.Kom., M.T.I.**  
 Pangkat : Penata Tk.I  
 NIP. : 19830814 201001 1 016

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENATA PERIZINAN AHLI MUDA DPMPTSP TA.2026**

Program : - Pelayanan Penanaman Modal  
 Kegiatan : - Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota  
 Sub Kegiatan : - Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik  
 - Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES		
1.	1. Pengelolaan Data Layanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko	a. Follow up kondisi berbagai sistem informasi terkait layanan perizinan berusaha berbasis resiko termasuk regulasi yang terkait															
		b. Melakukan monitoring dan validasi dalam perekaman data layanan perizinan berusaha berbasis resiko															
		c. Melakukan Query data layanan sesuai kebutuhan atau permintaan															
		d. Menyusun rekapitulasi data layanan perizinan berusaha berbasis resiko															
	2. Pengelolaan Data Layanan Perizinan Non Berusaha	a. Follow up kondisi berbagai sistem informasi terkait layanan perizinan non berusaha termasuk regulasi yang terkait															
		b. Melakukan monitoring dan validasi dalam perekaman data layanan perizinan non berusaha															
		c. Melakukan Query data layanan sesuai kebutuhan atau permintaan															
		d. Menyusun rekapitulasi data layanan perizinan non berusaha															
	3. Pengelolaan Data Layanan Non Perizinan	a. Follow up kondisi berbagai sistem informasi terkait layanan non perizinan termasuk regulasi yang terkait															
		b. Melakukan monitoring dan validasi dalam perekaman data layanan non perizinan															
		c. Melakukan Query data layanan sesuai kebutuhan atau permintaan															
		d. Menyusun rekapitulasi data layanan non perizinan															
2.	1. Pemeliharaan aplikasi Perizinan ( Sipatuo dan Sicantik )	a. Melakukan monitor dan evaluasi penggunaan aplikasi perizinan															
		b. Melakukan maintenance aplikasi termasuk pemeliharaan server yang digunakan															
		c. Melakukan monitor dan evaluasi penggunaan aplikasi perizinan															

Kepala Dinas,  
  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda / IVc  
 NIP. : 19660507 198603 1 022

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Perizinan Ahli Muda,  
  
**NUR FAJAR TAUFIQ, S.Kom., M.T.I**  
 Pangkat : Penata Tk.I  
 NIP. : 19830814 201001 1 016



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Abd. Nasir, A.Md.Kom**  
NIP : 19860111 200903 1 002  
Jabatan : Penata Perizinan Ahli Muda  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

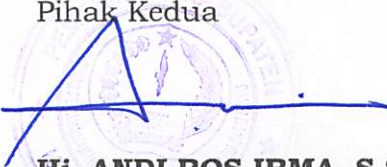
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua



  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

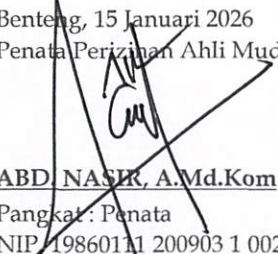
Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

  
**ABD. NASIR, A.Md.Kom**  
Pangkat : Penata  
NIP. : 19860111 200903 1 002

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA PERIZINAN AHLI MUDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	a. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Perizinan dan Non Perizinan Setiap Bulan	Januari sd Desember 2026		500 Pelaku Usaha	Terselenggaranya pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik

  
 Kepala Dinas,  
  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Perizinan Ahli Muda,  
  
**ABD. NASIR, A.Md.Kom**  
 Pangkat : Penata  
 NIP. 19860111 200903 1 002

**WAKTU PELAKSANAAN  
PENATA PERIZINAN AHLI MUDA DPMPSTP TA.2026**

- Program : - Pelayanan Penanaman Modal  
 Kegiatan : - Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota  
 Sub Kegiatan : - Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik  
 - Penyediaan dan pengelolaan Layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis risiko

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEP	OKT	NOP	DES	BOBOT	
1	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Perizinan dan Non Perizinan Setiap Bulan	1. Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan 2. Menandatangani berita acara arsip dokumen perizinan 3. Merumuskan standar pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan 4. Melakukan pengawasan perizinan berusaha berbasis resiko tinggi, menengah dan rendah 5. Menyusun prosedur sistem pelayanan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan terintegrasi 6. Mendesain area lokasi dalam rangka penyelenggaraan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Nonperizinan secara bergerak (mobile)															

Kepala Dinas,

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Perizinan Ahli Muda,

**ABD. NASIR, A.Md.Kom**  
 Pangkat : Penata  
 NIP. 19860111 200903 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: [pmptpselayar@gmail.com](mailto:pmptpselayar@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Liliani, S.E**  
NIP : 19930504 202521 2 175  
Jabatan : Penata Layanan Operasional  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Benteng, Februari 2026  
Pihak Pertama

**LILIANI, S.E**  
Pangkat :  
NIP. : 19930504 202521 2 175


Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

**PERJANJIAN KINERJA  
PENATA LAYANAN OPERASIONAL  
TAHUN 2026**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Januari sampai dengan Desember		500 Pelaku Usaha	Tersediannya Data Pelaku Usaha Perizinan Berusaha dan Non Berusaha

Benteng, 15 Februari 2026  
Penata Layanan Operasional



**LILIANI S.H.**  
NIP. : 199305042025212175

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
BIDANG PTSP TA 2026**

Program : Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota

Kegiatan : Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	1. Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	a. Menyusun data pengarsipan perizinan berusaha	Rp -													
		b. Memindai dokumen untuk arsip digital perizinan berusaha														
		c. Menyusun arsip berkas perizinan berusaha														
	2. Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan non Berusaha	a. Menyusun data pengarsipan perizinan non berusaha	Rp -													
		b. Memindai dokumen untuk arsip digital perizinan non berusaha														
		c. Menyusun arsip berkas perizinan non berusaha														
		d. Mencari berkas, apabila ada perpanjangan perizinan non berusaha														
<b>JUMLAH</b>			<b>Rp -</b>													



Benteng, 15 Februari 2026  
Penata Layanan Operasional

*Liliane S. E.*  
**LILIANE S. E.**  
NIP. : 199305042025212175



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Andi Penriani, S.E**  
NIP : 19960703 202521 2 079  
Jabatan : Penata Layanan Operasional  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**ANDI PENRIANI, S.E**  
Pangkat :  
NIP. : 19960703 202521 2 079

**PERJANJIAN KINERJA  
PENATA LAYANAN OPERASIONAL  
TAHUN 2026**

NO.			WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Januari sampai dengan Desember	Rp -	500 Pelaku Usaha	Tersediannya Data Pelaku Usaha Perizinan Berusaha dan Non Berusaha
				Rp -		

Benteng, 15 Februari 2026  
Penata Layanan Operasional



**ANDI PENRIANI, S.E**  
NIP. : 199607032025212079

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
BIDANG PTSP TA 2026**

Program : Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota

Kegiatan : Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	1. Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	a. Melakukan registrasi data pemohon perizinan berusaha															
		b. Melakukan penerbitan izin berusaha															
		c. Melakukan penyerahan izin yang telah terbit.															
2	2. Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan non Berusaha	a. Melakukan registrasi data pemohon perizinan non berusaha															
		b. Melakukan penginputan izin permohonan non berusaha															
		c. Mengunggah file izin non berusaha ke aplikasi TTE															
		d. Mencetak izin yang sudah di TTE															
		e. Melakukan penyerahan izin yang telah diterbitkan															
		f. Menghubungi Tik Teknis, apabila terdapat perizinan yang memerlukan rekomendasi															
		g. Melakukan konsultasi terhadap atasan apabila terjadi kendala pada saat proses perizinan non berusaha															



Benteng, 15 Februari 2026  
Penata Layanan Operasional

**ANDI PENRIANI, S.E**  
NIP. : 199607032025212079



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: [pmpptspselayar@gmail.com](mailto:pmpptspselayar@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Andi Achmad Qadri, S.Kom**

NIP : 19931015 202521 1 069

Jabatan : Penata Layanan Operasional

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**

NIP : 19701001 199203 2 013

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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



**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**ANDI ACHMAD QADRI, S.Kom**

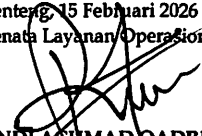
Pangkat :

NIP. : 19931015 202521 1 069

**PERJANJIAN KINERJA  
PENATA LAYANAN OPERASIONAL  
TAHUN 2026**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Januari sampai dengan Desember		500 Pelaku Usaha	Tersediannya Data Pelaku Usaha Perizinan Berusaha dan Non Berusaha

Benteng, 15 Februari 2026  
Penata Layanan Operasional

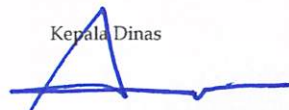
  
**ANDI ASHMAD QADRI.S.Kom**  
NIP. : 190310152025211069


**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
BIDANG PTSP TA 2026**

Program Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota

Kegiatan Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	1. Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	a. Melakukan monitoring dan validasi dalam perekaman data layanan perizinan berusaha berbasis resiko b. Melakukan penerbitan izin berusaha c. Melakukan monitoring dan validasi dalam perekaman data layanan perizinan berusaha berbasis resiko d. Menyusun rekapitulasi data layanan perizinan berusaha berbasis resiko															
<b>JUMLAH</b>																	

Kepala Dinas  
  
**HJ. ANDIROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Februari 2026  
Perata Layanan Operasional  
  
**ANDLACHMAD QADRI, S.Kom**  
NIP. : 19931005202511069



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Andi Minasa, S.M**  
NIP : 19980509 202521 2 071  
Jabatan : Penata Layanan Operasional  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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



**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

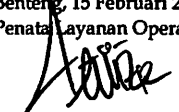
Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**ANDI MINASA, S.M**  
Pangkat :  
NIP. : 19980509 202521 2 071

**PERJANJIAN KINERJA  
PENATA LAYANAN OPERASIONAL  
TAHUN 2026**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Januari sampai dengan Desember		500 Pelaku Usaha	Tersediannya Data Pelaku Usaha Perizinan Berusaha dan Non Berusaha

Benteng, 15 Februari 2026  
Penata Layanan Operasional

  
**ANDI MINASA, S.M**  
NIP. : 199805092025212071

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
BIDANG PTSP TA 2026**

Program : Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota

Kegiatan : Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	1. Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	a. Membuat berita acara perizinan berusaha	Rp -													
		b. Melakukan pengarsipan perizinan berusaha														
		c. Menyusun arsip berkas perizinan berusaha														
	2. Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan non Berusaha	a. Membuat berita acara perizinan non berusaha	Rp -													
		b. Melakukan pengarsipan perizinan non berusaha														
		c. Menyusun arsip berkas perizinan non berusaha														
		d. Mencari berkas, apabila ada perpanjangan perizinan non berusaha														
<b>JUMLAH</b>			Rp -													



Benteng, 15 Februari 2026  
Penata Layanan Operasional

*Andi Minasa*  
**ANDI MINASA, S.M**  
NIP. : 199805092025212071



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: [pmptpselayar@gmail.com](mailto:pmptpselayar@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Nurhamdi Pratama, S.E**  
NIP : 19901108 202521 1 098  
Jabatan : Penata Layanan Operasional  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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



**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**NURHAMDI PRATAMA, S.E**  
Pangkat :  
NIP. : 19901108 202521 1 098

**PERJANJIAN KINERJA  
PENATA LAYANAN OPERASIONAL  
TAHUN 2026**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Januari sampai dengan Desember		500 Pelaku Usaha	Tersediannya Data Pelaku Usaha Perizinan Berusaha dan Non Berusaha

Benteng, 15 Februari 2026  
Penata Layanan Operasional

  
**NURHMID PRATAMA, S.E**  
NIP. 199011082025211098

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
BIDANG PTSP TA 2026**


Program : Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota

Kegiatan : Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	1. Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	a. Melakukan registrasi data pemohon perizinan berusaha	Rp -														
		b. Melakukan penerbitan izin berusaha															
		c. Melakukan penyerahan izin yang telah terbit.															
2	2. Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan non Berusaha	a. Melakukan registrasi data pemohon perizinan non berusaha	Rp -														
		b. Melakukan penginputan izin permohonan non berusaha															
		c. Mengunggah file izin non berusaha ke aplikasi TTE															
		d. Mencetak izin yang sudah di TTE															
		e. Melakukan penyerahan izin yang telah diterbitkan															
<b>JUMLAH</b>			Rp -														



Kepala Dinas  
**HJ. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat: Pembina Utama Muda  
NIP. : 197010011992031013

Benteng, 15 Februari 2026  
Penata Laksanakan Operasional  
  
**NURHADY PRATAMA, S.E**  
NIP. : 199011082025211098



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Achmad Rifaldi, S.Tr.Kom**  
NIP : 19931129 202521 1 050  
Jabatan : Penata Layanan Operasional  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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



Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026

Pihak Pertama

**ACHMAD RIFALDI, S.Tr.Kom**

Pangkat :

NIP. : 19931129 202521 1 050

PERJANJIAN KINERJA  
PENATA LAYANAN OPERASIONAL  
TAHUN 2026

NO.			WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	Januari sampai dengan Desember	Rp -	500 Pelaku Usaha	Tersediannya Data Pelaku Usaha Perizinan Berusaha dan Non Berusaha
				Rp		

Benjeng, 15 Februari 2026  
 Penata Layanan Operasional  
  
ACHMAD RIFALDI, S.Tr.Kom  
 NIP. 199311292025211050



**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
BIDANG PTSP TA 2026**

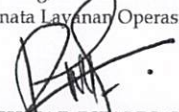
Program : Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota

Kegiatan : Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik

No.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	1. Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik	a. Melakukan monitoring dan validasi dalam perekaman data layanan perizinan berusaha berbasis resiko b. Melakukan Query data layanan sesuai kebutuhan atau permintaan c. Menyusun rekapitulasi data layanan perizinan berusaha berbasis resiko															
<b>JUMLAH</b>																	



Kepala Dinas  
**HJ. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Februari 2026  
Penata Layanan Operasional  
  
**ACHMAD RIPALDI, S.Tr.Kom**  
NIP. : 199311291025211050



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Baso Kasim DM, S.E.**  
NIP : 19670907 1998031010  
Jabatan : Penata Perizinan Ahli Madya  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut diatas dengan lampiran surat pernyataan mundur.

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



**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**BASO KASIM DM, S.E.**  
Pangkat : Pembina Tk.I  
NIP. : 19660507 198603 1 022



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**LAMPIRAN  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2026
I.	Meningkatnya pemanfaatan dan informasi penanaman modal	Persentase pemanfaatan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal	100%

NO.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 10.000.000,-	
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 10.000.000,-</b>	



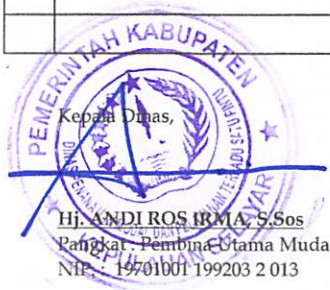
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**BASO KASIM/DM, S.E.**  
Pangkat : Pembina Tk.I  
NIP. : 19660507 198603 1 022

PERJANJIAN KINERJA  
PENATA PERIZINAN AHLI MUDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU  
TAHUN 2026

NO.	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1 Tersedianya Data dan Informasi Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang Diolah, Dikaji dan Dimanfaatkan	a. Penyusunan Laporan Penerbitan Izin	Januari sd Desember 2026	Rp -	4 Dokumen	Tersedianya Data Laporan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan
JUMLAH					Rp -		



Benteng, 15 Januari 2026  
Penata Perizinan Ahli Madya,

BASO KASIM D.M. S.E.  
Pangkat : Pembina Tk.I  
NIP. : 19670907 199803 1 010

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENATA PERIZINAN AHLI MADYA DPMPSTP TA.2026**

Program : - Program Pengelolaan Data Sistem Informasi Penanaman Modal

Kegiatan : - Program Pengelolaan Data Sistem Informasi Penanaman Modal

No.	INDIKATOR	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Laporan Penerbitan Izin	a. Melakukan klasifikasi data dokumen secara administrasi														
		b. Mengolah data sesuai kebutuhan/permintaan surat														
		c. Membuat doumen laporan penerbitan perizinan dan non perizinan														



Benteng, 15 Januari 2026  
Penata Perizinan Ahli Muda,

*(Signature)*  
**BASO KASIM DM, S.E.**  
Pangkat : Pembina Tk.I  
NIP. : 196709071998031010



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Drs. Salewang**  
NIP : 19670314 199803 1 008  
Jabatan : Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Madya  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut diatas dengan lampiran surat pernyataan mundur.

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

Pihak Kedua



**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 103

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**Drs. SALEWANG**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19670314 199803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**LAMPIRAN  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2026
1.	Meningkatnya Kemudahan berinvestasi	Persentase penanam modal/ investor yang mendapatkan fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal	100%
2.	Meningkatnya jangkauan promosi penanaman modal	Jumlah investor (PMDN/PMA)	38,100
		Nilai realisasi investasi (PMDN/PMA)	403
3.	Terkendalnya pelaksanaan penanaman modal	Persentase kepatuhan pelaku usaha/ penanam modal terhadap penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	38,10%

NO.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. -	
2.	Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Rp. -	
3.	Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 13.620.000,-	
4.	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 21.295.000,-	
<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 34.915.000,-</b>	



**H. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 103


Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**Drs. SALEWANG**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19670314 199803 1 008

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI MADYA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL
1	1. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1. Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	Januari sampai Desember	Rp 13,620,000	1 Dokumen	Peningkatan realisasi investasi
<b>JUMLAH</b>					Rp 13,620,000		
2	1. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	1. Pengawasan ke Pelaku Usaha	1. Pengawasan ke Pelaku Usaha	Januari sampai Desember	Rp 13,620,000	7 Kegiatan Usaha	Peningkatan kepatuhan pelaku usaha Penanaman Modal terhadap penyampaian LKPM
		2. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Bimbingan Teknis ke Pelaku Usaha	Januari sampai Desember	Rp 7,675,000	15 Pelaku Usaha	Peningkatan persentase pelaku usaha yang memahami Perizinan Berusaha.
<b>JUMLAH</b>					Rp 21,295,000		
<b>JUMLAH KESELURUHAN BIDANG PENANAMAN MODAL</b>					Rp 34,915,000		

Benteng, 15 Januari 2026  
Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Madya,



**Drs. SALEWANG**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19670314 199803 1 008

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENELAAH ANALIS KEBIJAKAN DPMPTSP TA. 2026**

Program

- : - Promosi Penanaman Modal  
- Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	Anggaran	Waktu Pelaksanaan												BOBOT
				JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SPT	OKT	NOP	DES	
1.	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	a. Membentuk Tim	Rp 13,620,000													
		b. Melaksanakan Rapat terkait Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar														
		c. Melakukan pengumpulan bahan terkait Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar														
		d. Melakukan konsultasi dan koordinasi terkait validasi Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar														
2.	1. Pengawasan ke pada Pelaku Usaha dengan berbagai kegiatan usaha (Sektor Usaha)	a. Membentuk Tim	Rp 13,620,000													
		b. Melaksanakan rapat bidang mengenai Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal														
		c. Melakukan Pengawasan														
	2. Bimbingan Teknis ke Pelaku Usaha	a. Membuat Surat Keputusan (SK) Kegiatan Bimbingan Teknis ke Pelaku Usaha ditandatangani oleh Kepala Dinas	Rp 7,675,000													
		b. Melaksanakan Bimtek/sosialisasi														
		c. Membuat Laporan Akhir Kegiatan														
<b>JUMLAH</b>			<b>Rp 34,915,000</b>													



Benteng, 15 Januari 2026  
Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Madya,

**Drs. SALEWANG**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 196703141998031008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Andi Irwan, S.AP., M.M**  
NIP : 19771213 200701 1 017  
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 103  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.


Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

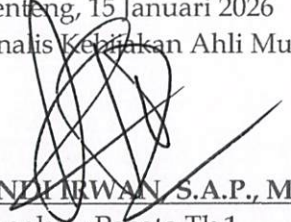
Benteng, 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

  
**ANDIRWAN, S.AP**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. : 19771213 200701 1 017

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI MUDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1 Pengawasan ke Pelaku Usaha	1. Pengawasan ke Pelaku Usaha dengan berbagai kegiatan usaha (Sektor Usaha)	Januari sampai Desember		7 Kegiatan Usaha	Peningkatan kepatuhan pelaku usaha Penanaman Modal terhadap penyampaian LKPM
	2 Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Januari sampai Desember		15 Pelaku Usaha	Peningkatan persentase pelaku usaha yang memahami Perizinan Berusaha.
2.	1 Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	1. Januari sampai Desember		4 Kegiatan Usaha	Peningkatan realisasi investasi

  
 Kepala Dinas  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

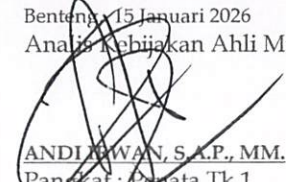
Benteng, 15 Januari 2026  
 Analis Kebijakan Ahli Muda,  
  
**ANDI IRWAN, S.A.P., MM.**  
 Pangkat : Penata Tk.1  
 NIP. : 19971213 200701 1 017

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI MUDA DPMPTSP TA. 2026**

**PROGRAM : PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL DAN PROMOSI PENANANAMAN MODAL**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	Waktu Pelaksanaan												BOBOT	
				JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEP	OKT	NOP	DES		
1	1. Pengawasan ke Pelaku Usaha dengan berbagai kegiatan usaha	1. Melaksanakan inspeksi lapangan ke pelaku usaha atau perusahaan															
		2. Membuat BAP hasil pengawasan															
	2. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Memfasilitasi Pelaku Usaha yang akan mengikuti Bimtek															
		2. Membuat Notulen pada Kegiatan Bimtek ke Pelaku Usaha															
2.	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	1. Megikuti Rapat sehubungan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar															
		2. Membuat Notulen Hasil Rapat sehubungan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar															
		3. Menyusun Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar															

  
 Kepala Dinas  
**Hj. ANDIROS IRMA, S. Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. / 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Analis Kebijakan Ahli Muda,  
  
**ANDI IWAN, S.A.P., MM.**  
 Pangkat : Penata Tk.1  
 NIP. : 19971213 200701 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Nurlinda, ST**  
NIP : 19790701 200903 2 003  
Jabatan : Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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



Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**NURLINDA, ST**

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19790701 200903 2 003

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI MUDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1 Pengawasan ke Pelaku Usaha	1. Pengawasan ke Pelaku Usaha dengan berbagai kegiatan usaha (Sektor Usaha)	Januari sampai Desember		7 Kegiatan Usaha	Peningkatan kepatuhan pelaku usaha Penanaman Modal terhadap penyampaian LKPM
	2 Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Januari sampai Desember		15 Pelaku Usaha	Peningkatan persentase pelaku usaha yang memahami Perizinan Berusaha.
2.	1 Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	1. Januari sampai Desember		4 Kegiatan Usaha	Peningkatan realisasi investasi

Kepala Dinas

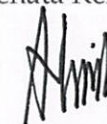
**Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026

Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda,



**NURLINDA, ST**

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19790701 200903 2 003



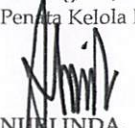
2.	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan	1. Menyusun SK Tim																	
		2 Mengikuti Rapat Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar																	
		3 Menyusun Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar																	

Kepala Dinas,



**Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda,



**NURLINDA, ST**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. : 19790701 200903 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Andi Aripin, S.P**  
NIP : 19730605 200604 1 021  
Jabatan : Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**ANDI ARIPIN, S.P**

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19730605 200604 1 021

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI MUDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1 Pengawasan ke Pelaku Usaha	1. Pengawasan ke Pelaku Usaha dengan berbagai kegiatan usaha (Sektor Usaha)	Januari sampai Desember		7 Kegiatan Usaha	Peningkatan kepatuhan pelaku usaha Penanaman Modal terhadap penyampaian LKPM
	2 Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	Januari sampai Desember		15 Pelaku Usaha	Peningkatan persentase pelaku usaha yang memahami Perizinan Berusaha.
2.	1 Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	Januari sampai Desember		4 Kegiatan Usaha	Peningkatan realisasi investasi



**Hj. ANDIROSIRMA, S. Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda,

**ANDI ARIPIN, S.P.**

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19730605 200604 1 021

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI MUDA DPMPSTP TA. 2026**

**PROGRAM : PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL DAN PROMOSI PENANANAMAN MODAL**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	Waktu Pelaksanaan												BOBOT		
				JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEP	OKT	NOP	DES			
1	1. Pengawasan ke Pelaku Usaha dengan berbagai kegiatan usaha	1. Membuat konsep Surat Keputusan (SK) Kegiatan Pengawasan ke Pelaku Usaha yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.																
		2. Membuat KAK (Kerangka Acuan Kerja) Terkait Kegiatan Pengawasan ke Pelaku Usaha																
		3. Menginput data pelaku usaha yang akan diawasi																
		4. Membuat perencanaan jadwal Kegiatan Pengawasan ke Pelaku Usaha																
		5. Melaksanakan rapat mengenai Kegiatan Pengawasan ke Pelaku Usaha																
		6. Melaksanakan inspeksi lapangan ke pelaku usaha atau perusahaan																
		7. Membuat BAP hasil pengawasan																
		8. Membuat SPJ dan menginput ke sistem SIDAK Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal																
		9. Membuat Laporan Akhir Kegiatan																
2	2. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Membuat Surat Keputusan (SK) Kegiatan Bimbingan Teknis ke Pelaku Usaha yang ditandatangani oleh Kepala Dinas																
		2. Membuat KAK (Kerangka Acuan Kerja) Terkait Kegiatan Bimbingan Teknis ke Pelaku Usaha																
		3. Mengidentifikasi data pelaku usaha baik yang sudah beralih ke OSS RBA maupun yang belum beralih ke OSS RBA untuk dilakukan pembinaan melalui Bimtek/Sosialisasi																
		4. Melaksanakan Bimbingan Teknis Ke Pelaku Usaha																
		5. Membuat SPJ mengenai Kegiatan Bimbingan Teknis ke Pelaku Usaha																
		6. Membuat Laporan Akhir Kegiatan																
3	3. Penyusunan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	1. Mengidentifikasi pelaku usaha atau perusahaan yang wajib LKPM pertriwulan maupun yang wajib LKPM persemester.																
		2. Menyurat kepada pelaku usaha atau perusahaan tentang penyampaian Laporan LKPM dengan melampirkan Surat Penyampaian dari kementerian Investasi																
		3. Membantu pelaporan LKPM pada masa pelaporan bagi pelaku usaha atau perusahaan yang belum memahami LKPM																
		4. Membuat daftar rekapitulasi pelaporan baik yang pertriwulan maupun persemester pada akhir periode pelaporan																

2.	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan	1. Menyusun SK Tim																	
		2 Mengikuti Rapat Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar																	
		3 Menyusun Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar																	



Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda,



ANDI ARIPIN, S.P.  
 Pangkat : Penata Tk.I  
 NIP. : 19730605 200604 1 021



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Irmawati, S.ST**  
NIP : 19791128 201001 2 015  
Jabatan : Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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



Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**IRMAWATI, S.ST**

Pangkat : Penata

NIP. : 19791128 201001 2 015

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI PERTAMA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1. Pengawasan Penanaman Modal	1. Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Telah Dianalisa dan Diverifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Dilakukan Inspeksi Lapangan ; serta Dilakukan Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha	Januari - Desember		7 Kegiatan Usaha	Peningkatan Persentasi kepatuhan Pelaku Usaha terhadap pemenuhan kewajibannya
	2. Bimbingan Teknis Kepada Pelaku Usaha	1. Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Januari - Desember		15 Pelaku Usaha	Peningkatan Persentasi Pelaku Usaha yang memahami Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
	3. Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	Januari - Desember		1 Dokumen	Peningkatan Realisasi Investasi


  
Kepala Dinas,  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama,

  
**IRMAWATI, S.ST**  
 Pangkat : Penata  
 NIP. 197911282010012015


**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI PERTAMA DPMPSTP TA. 2026**

Program : - Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal  
: - Promosi Penanaman Modal

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SPT	OKT	NOP	DES	BOBOT	
1.	1. Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha yang Telah Dianalisa dan Diverifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Dilakukan Inspeksi Lapangan ; serta Dilakukan Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha	a. Melakukan Penginputan data Pelaku Usaha yang akan di awasi pada sistem OSS															
		b. Melakukan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko															
		c. Membuat BAP Pengawasan, Profil Pelaku Usaha, LKPM Pelaku Usaha dan Kepatuhan Pelaku Usaha selanjutnya di Input di Aplikasi SIDAK															
		d. Menyusun Laporan Akhir Kegiatan															
2.	1. Pelaku Usaha yang Mengikuti Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	a. Melakukan Pendataan Pelaku Usaha yang akan mengikuti Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko															
		b. Membuat surat Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko															
		c. Menyiapkan dan Melaksanakan Bimbingan Teknis/Sosialisasi Implementasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko															
		d. Menyusun Laporan Akhir Kegiatan															
3.	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	a. Menyusun KAK Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar															
		b. Menyusun SK TIM															
		c. Melaksanakan Rapat															
		d. Menyusun Laporan Akhir Kegiatan															



Kepala Dinas  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
Penata kelola Penanaman Modal Ahli Pertama,  
  
**IRMAWATI, S.ST**  
Pangkat : Penata  
NIP. 197911282010012015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: [pmptpselayar@gmail.com](mailto:pmptpselayar@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Akhmad Alwy**  
NIP : 19681005 199103 1 012  
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua



**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**AKHMAD ALWY**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. : 19681005 199103 1 012

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Waktu Pelaksanaan	Anggaran	KELUARAN	HASIL
1	1. Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	Januari - Desember		1 Dokumen	Peningkatan Realisasi Investasi
2	1. Pengawasan Penanaman Modal	1. Kegiatan Pengawasan terhadap perusahaan atau pelaku usaha dengan berbagai sektor usaha atau kegiatan usaha	Januari - Desember		7 Kegiatan Usaha	Peningkatan Persentase Kepatuhan Pelaku Usaha Terhadap Pemenuhan Kewajibannya
	2. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	2. Kegiatan Pembinaan ke pelaku usaha melalui Bimbingan Teknis/Sosialisasi implementasi perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Bimbingan Teknis/Sosialisasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal	Januari - Desember		15 Pelaku Usaha	Peningkatan Persentase Pelaku Usaha yang Memahami Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal

Kepala DAERAH, KABUPATEN BENTENG

**Hj. ANDROS IRMA, S. Sos**

Pangkat: Pembina Utama Muda

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026

Pengadministrasi Perkantoran,



**AKHMAD ALWY**

Pangkat: Penata Tk. I

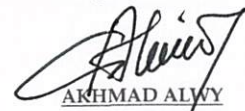
NIP. 19681005 199103 1 012

**WAKTU PELAKSANAAN  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DPMPSTP TA. 2026**

Program : - Promosi Penanaman Modal  
- Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	Waktu Pelaksanaan												BOBOT	
				JAN	FEB	MRT	APL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SPT	OKT	NOP	DES		
1	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	a. Menerima dan mencatat surat masuk/keluar terkait Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal															
		b. Mengarsipkan surat atau dokumen terkait Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal															
2	1. Kegiatan Pengawasan terhadap perusahaan atau pelaku usaha dengan berbagai sektor usaha atau kegiatan usaha	a. Menerima dan mencatat surat masuk/keluar terkait Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal															
		b. Mengarsipkan surat atau dokumen terkait Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal															
	2. Kegiatan Bimbingan Teknis ke pelaku usaha .	a. Menerima dan mencatat surat masuk/keluar terkait Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal															
		b. Mengarsipkan surat atau dokumen terkait Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal															

Kepala Dinas  
  
**Hj. ANDRI ROS IEMA, S. Sos**  
 Rangkap : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Pengadministrasi Perkantoran,  
  
**ARHMAD ALWY**  
 Pangkat: Penata Tk. I  
 NIP. 19681005 199103 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Yayan Kurniawan, S.Kom.**  
NIP : 19960830 202421 1 005  
Jabatan : Ahli Pertama Pranata Komputer  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Benteng, 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**YAYAN KURNIAWAN, S.KOM**  
Pangkat : Penata Muda  
NIP. : 19960830 202421 1 005

Pihak Kedua

**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI MUDA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	1 Pengawasan ke Pelaku Usaha	1. Pengawasan ke Pelaku Usaha dengan berbagai kegiatan usaha (Sektor Usaha)	Januari sampai Desember		7 Kegiatan Usaha	Peningkatan Persentase Kepatuhan Pelaku Usaha Terhadap Pemenuhan Kewajibannya
	2 Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Januari sampai Desember		15 Pelaku Usaha	Peningkatan Persentase Pelaku Usaha yang Memahami Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal
2.	1 Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	1. Januari sampai Desember		4 Kegiatan Usaha	Peningkatan realisasi investasi
3.	1 Infrastruktur TI dan Jaringan	1 Melakukan Instalasi, Konfigurasi dan Peningkatan (upgrade) Sistem Komputer dan Jaringan	1. Januari sampai Desember			Peningkatan Produktivitas Pegawai

Kepala Dinas

**Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
Ahli Pertama - Pranata Komputer,

**YAYAN KURNIAWAN, S.KOM**  
Pangkat : Penata Muda  
NIP. : 199608302024211005

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI MUDA DPMPTSP TA. 2026**

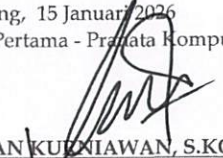
**PROGRAM : PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL DAN PROMOSI PENANANAMAN MODAL**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	Waktu Pelaksanaan												BOBOT			
				JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEP	OKT	NOP	DES				
1	1. Pengawasan ke Pelaku Usaha dengan berbagai kegiatan usaha (Sektor Usaha)	1. Membuat konsep Surat Keputusan (SK) Kegiatan Pengawasan ke Pelaku Usaha yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.																	
		2. Membuat KAK (Kerangka Acuan Kerja) Terkait Kegiatan Pengawasan ke Pelaku Usaha																	
		3. Menginput data pelaku usaha yang akan diawasi																	
		4. Membuat perencanaan jadwal Kegiatan Pengawasan ke Pelaku Usaha																	
		5. Melaksanakan rapat mengenai Kegiatan Pengawasan ke Pelaku Usaha																	
		6. Melaksanakan inspeksi lapangan ke pelaku usaha atau perusahaan																	
		7. Membuat BAP hasil pengawasan																	
		8. Membuat SPJ dan menginput ke sistem SIDAK Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal																	
		9. Membuat Laporan Akhir Kegiatan																	
2	2. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	1. Membuat Surat Keputusan (SK) Kegiatan Bimbingan Teknis ke Pelaku Usaha yang ditandatangani oleh Kepala Dinas																	
		2. Membuat KAK (Kerangka Acuan Kerja) Terkait Kegiatan Bimbingan Teknis ke Pelaku Usaha																	
		3. Mengidentifikasi data pelaku usaha baik yang sudah beralih ke OSS RBA maupun yang belum beralih ke OSS RBA untuk dilakukan pembinaan melalui Bimtek/Sosialisasi																	
		4. Melaksanakan Bimbingan Teknis Ke Pelaku Usaha																	
		5. Membuat SPJ mengenai Kegiatan Bimbingan Teknis ke Pelaku Usaha																	
		6. Membuat Laporan Akhir Kegiatan																	
3	3. Penyusunan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	1. Mengidentifikasi pelaku usaha atau perusahaan yang wajib LKPM pertriwulan maupun yang wajib LKPM persemester.																	
		2. Menyurat kepada pelaku usaha atau perusahaan tentang penyampaian Laporan LKPM dengan melampirkan Surat Penyampaian dari kementerian Investasi																	
		3. Membantu pelaporan LKPM pada masa pelaporan bagi pelaku usaha atau perusahaan yang belum memahami LKPM																	
		4. Membuat daftar rekapitulasi pelaporan baik yang pertriwulan maupun persemester pada akhir periode pelaporan																	

2.	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	1. Menyusun SK Tim 2. Mengikuti Rapat Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar 3. Menyusun Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar																				
3.	1. Infrastruktur TI dan Jaringan	1. Melakukan Instalasi, Konfigurasi dan Peningkatan (upgrade) Sistem Komputer dan Jaringan																				


  
 Kepala Dinas
   
**Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos**
  
 Pangkat : Pembina Utama Muda
   
 NIP. : 197010011992032013

Benteng, 15 Januari 2026
   
 Ahli Pertama - Pratata Komputer,


  
**YAYAN KURNIAWAN, S.KOM**
  
 Pangkat : Penata Muda
   
 NIP. : 199608302024211005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Maswing, S.E**  
NIP : 19850402 202521 1 111  
Jabatan : Penata Layanan Operasional  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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



**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

**MASWING, SE**  
Pangkat :  
NIP. : 19850402 202521 1 111

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENATA LAYANAN OPERASIONAL DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	1. Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	Januari - Desember		1 Dokumen	Peningkatan Realisasi Investasi
2	1. Pengawasan Penanaman Modal	1. Kegiatan Pengawasan terhadap perusahaan atau pelaku usaha dengan berbagai sektor usaha atau kegiatan usaha	Januari - Desember		7 Kegiatan Usaha	Peningkatan Persentase Kepatuhan Pelaku Usaha Terhadap Pemenuhan Kewajibannya

Kepala Dinas,  
  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
Penata Layanan Operasional  
  
**MASWING, S.E.**  
NIP. 19850422 202521 1 111

**WAKTU PELAKSANAAN  
PENATA LAYANAN OPERASIONAL DPMPSTP TA. 2026**

Program : - Promosi Penanaman Modal  
- Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MRT	APL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SPT	OKT	NOP	DES	
1	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	a. Menyusun nota dinas, laporan, dan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan operasional Kawasan Industri Selayar.														
		b. Mengadministrasikan surat-menyurat masuk dan keluar terkait Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal														
		c. Melakukan tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil pemeriksaan terkait investasi jika diperlukan.														
2	1. Kegiatan Pengawasan terhadap perusahaan atau pelaku usaha dengan berbagai sektor usaha atau kegiatan usaha	a. Melakukan evaluasi terhadap pemenuhan kewajiban pelaku usaha (misal: pelaporan LKPM, kepatuhan limbah/B3, sertifikasi halal, atau standar teknis sektor). Membuat rekapitulasi data pengawasan bulanan atau tahunan untuk bahan laporan pimpinan.														
		b. Menata seluruh berkas dokumen pengawasan agar tertib administrasi														



Benteng, 15 Januari 2026  
Penata Layanan Operasional  
  
**MASWING, S.E.**  
NIP. 19850422 202521 1 111



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
Jalan Jenderal Ahmad Yani Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Email: pmptpselayar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Isma Yanti**  
NIP : 19841020 202521 2 056  
Jabatan : Operator Layanan Operasional  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. Andi Ros Irma, S.Sos**  
NIP : 19701001 199203 2 013  
Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.


Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Pihak Kedua

  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng , 15 Januari 2026  
Pihak Pertama

  
**ISMA YANTI**  
Pangkat :  
NIP. : 19841020 202521 2 056

**PERJANJIAN KINERJA**  
**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU**  
**TAHUN 2026**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	1. Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	Januari - Desember		1 Dokumen	Peningkatan Realisasi Investasi
2	1. Pengawasan Penanaman Modal	1. Kegiatan Pengawasan terhadap perusahaan atau pelaku usaha dengan berbagai sektor usaha atau kegiatan usaha	Januari - Desember		7 Kegiatan Usaha	Peningkatan Persentase Kepatuhan Pelaku Usaha Terhadap Pemenuhan Kewajibannya
	2. Bimbingan Teknis kepada Pelaku Usaha	2. Kegiatan Pembinaan ke pelaku usaha melalui Bimbingan Teknis/Sosialisasi implementasi perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Bimbingan Teknis/Sosialisasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal	Januari - Desember		15 Pelaku Usaha	Peningkatan Persentase Pelaku Usaha yang Memahami Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal

  
 Kepala Dinas,  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
 Operator Layanan Operasional,



**ISMA YANTI**  
 NIP. 19841020 202521 2 056

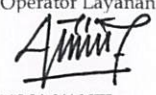
**WAKTU PELAKSANAAN  
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL DPMPTSP TA. 2026**

Program : - Promosi Penanaman Modal  
- Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SPT	OKT	NOP	DES	
1	1. Penyusunan Dokumen Kelayakan Investasi Kawasan Industri Selayar	a. Membantu menyusun, merapikan dan menggandakan dokumen fisik maupun digital hasil kajian kelayakan investasi Kawasan Industri Selayar b. Mengadministrasikan surat-menyurat masuk dan keluar terkait Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal														
2	1. Kegiatan Pengawasan terhadap perusahaan atau pelaku usaha dengan berbagai sektor usaha atau kegiatan usaha	a. Menyiapkan dokumen pengawasan (menyusun berkas, formulir, dan data perusahaan yang akan diperiksa) baik untuk pengawasan rutin maupun insidental Membantu tim pengawas dalam menyusun jadwal kunjungan lapangan ke perusahaan di berbagai sektor usaha (industri, jasa, dll) b. Membantu menyiapkan draf Berita Acara Pemeriksaan (BAP) atau Berita Acara Hasil Pengawasan (BAHP) setelah melakukan kunjungan lapangan c. Membantu mengolah dan memetakan data profil perusahaan, realisasi investasi, dan tingkat kepatuhan untuk mempermudah analisis petugas pengawasan e. Mengelola arsip laporan pengawasan, surat menyurat, dan data pelaku usaha														
	2. Kegiatan Bimbingan Teknis ke pelaku usaha	a. Memastikan kesiapan ruang rapat dan alat tulis kantor (ATK) b. Melakukan pendataan dan registrasi peserta (pelaku usaha) serta menyiapkan daftar hadir c. Menyusun dan menggandakan materi bimtek atau modul yang akan disampaikan d. Melakukan dokumentasi (foto/video) kegiatan sebagai laporan dokumentasi e. Menyusun laporan/notulensi mengenai pelaksanaan bimtek (jumlah peserta, hasil kegiatan, kendala)														



Kepala Dinas,  
**Hj. ANDI ROS IRMA, S. Sos**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 15 Januari 2026  
Operator Layanan Operasional  
  
**ISMA YANTI**  
NIP. 19841020 202521 2 056