



RENCANA 2025 AKSI

DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU DAN TENAGA KERJA
KOTA LHOKEUMAWE

✉ dpmpstpnaker.lsm@gmail.com

🌐 dpmpstpnaker.lhokseumawekota.go.id

RENCANA AKSI
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA LHOEKSEUMAWE
TAHUN 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Tingkat Pengangguran Terbuka	7,98%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Layanan Administrasi Pemerintah Daerah	100%	5,794,611,050						
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Capaian Laporan Kinerja	4 Dokumen	10,000,000						Sekretaris
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen	10,000,000	- Membuat SK Penetapan IKU Tahun 2025	√				
								- Membuat SK Pembentukan Tim Satgas SPIP DPMPTSP dan NAKER Tahun 2025	√				
								- Menyusun Rencana Tindak Pengendalian (RTP) DPMPTSP dan NAKER Tahun 2025	√				
								- Melaksanakan Review Pelaksanaan Renja Tahun lalu dan review pelaksanaan Renja Triwulan II sebagai dasar pelaksanaan perubahan Renja		√			
								- Mengumpulkan bahan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan dari bidang-bidang sebagai bahan penyusunan rancangan awal SKPD OPD dan sebagai dasar perubahan renja		√			
								- Cetak Dokumen LKJIP	√				
								- Cetak Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA)	√				
								- Cetak Dokumen Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P)					√
				- Cetak Dokumen Rencana Kerja Anggaran Pergeseran (RKA-Pergeseran)		√							
				- Cetak Dokumen Renja dan Dokumen Renja Perubahan		√	√						

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab	
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
								- Cetak Dokumen Renstra	√					
								- Cetak Dokumen Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan dan Rencana Aksi	√				√	
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Periode Pelaksanaan Administasi Keuangan	12 Bulan	4,989,703,910							Sekretaris
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan	12 Bulan	4,989,703,910	- Melakukan Verifikasi dan Validasi pembayaran Gaji ASN DPMPSTP dan NAKER	√	√	√	√		
								- Melakukan Verifikasi dan Validasi pembayaran TPP ASN DPMPSTP dan NAKER	√	√	√	√		
								- Melakukan Verifikasi dan Validasi pembayaranbelanja selain gaji pada DPMPSTP dan Naker	√	√	√	√		
								- Menyusun LPJ Keuangan DPMPSTP dan Naker	√	√	√	√		
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Periode Pelaksanaan Administasi Kepegawaian	12 Bulan	12,000,000							Sekretaris
				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	3 Orang	12,000,000	- Pembayaran Kursus-kursus Singkat/ Pelatihan	√	√	√			
								- Pembayaran uang Kontribusi	√	√	√			
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Periode Pelaksanaan Administrasi Umum	12 Bulan	132,140,000							Sekretaris
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	30,000,000	- Pembelian Kebutuhan alat-alat kantor	√	√	√	√		
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket	11,000,000	- Kebutuhan Makan dan Minum Rapat	√	√	√	√		
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	3 Paket	25,000,000	- Penggandaan Laporan	√	√	√	√		
								- Cetak laporan lainnya sesuai kebutuhan	√	√	√	√		
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	1 Dokumen	1,140,000	- Langganan Surat Kabar	√	√	√	√		

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100 Laporan	65,000,000	- Kebutuhan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	√	√	√	√	
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah	12 Bulan	50,000,000						Sekretaris
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	5 Unit	50,000,000	- Melaksanakan Pengadaan Meja kerja, Kursi Kerja, AC dan Peralatan Komputer			√		
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Periode Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	486,467,140						Sekretaris
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	1,500,000	- Pembelian Materai untuk Kelengkapan Dokumen	√	√	√	√	
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2 Laporan	199,901,220	- Pembayaran rutin rekening listrik	√	√	√	√	
								- Pembayaran rutin rekening Indihome	√	√	√	√	
								- Pembayaran rutin rekening telepon	√	√	√	√	
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2 Laporan	285,065,920	- Pembayaran jasa honorarium pegawai tidak tetap	√	√	√	√	
								- Pembayaran honorarium jasa administrasi pengelolaan keuangan	√	√	√	√	
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Periode Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	114,300,000						Sekretaris
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	1 Unit	33,300,000	- Pergantian suku cadang kendaraan roda 4	√	√	√	√	

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Pemeliharaan rutin kendaraan dinas jabatan	√	√	√	√	
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2 Unit	51,000,000	- Pergantian suku cadang kendaraan roda 4	√	√	√	√	
								- Pemeliharaan rutin kendaraan dinas operasional atau lapangan dan Kendaraan Sekretaris	√	√	√	√	
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15 Unit	10,000,000	- Service AC, Komputer, dan Printer	√	√	√	√	
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	1 Unit	20,000,000	- Pemeliharaan Gedung Kantor	√	√	√	√	
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	115.901.220	- Pembayaran rutin rekening listrik	√	√	√	√	
								- Pembayaran rutin rekening Indihome	√	√	√	√	
								- Pembayaran rutin rekening telepon	√	√	√	√	
								- Membuat Dokumen Pengampuhan Anggaran	√	√	√	√	
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2 Laporan	313.800.000	- Pembayaran jasa honorarium pegawai tidak tetap	√	√	√	√	
								- Pembayaran honorarium jasa administrasi pengelolaan keuangan	√	√	√	√	
								- Membuat Dokumen Pengampuhan Anggaran	√	√	√	√	

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab	
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	84,600,000							Sekretaris
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	1 Unit	34,100,000	- Pergantian suku cadang kendaraan roda 4	√	√	√	√		
								- Pemeliharaan rutin kendaraan dinas jabatan	√	√	√	√		
								- Membuat Dokumen Pengamprahan Anggaran	√	√	√	√		
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 Unit	25,500,000	- Pergantian suku cadang kendaraan roda 4	√	√	√	√		
								- Pemeliharaan rutin kendaraan dinas operasional atau lapangan	√	√	√	√		
								- Membuat Dokumen Pengamprahan Anggaran	√	√	√	√		
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	14 Unit	5,000,000	- Service AC, Komputer, dan Printer	√	√	√	√		
								- Membuat Dokumen Pengamprahan Anggaran	√	√	√	√		
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	1 Unit	20,000,000	- Pemeliharaan Gedung Kantor	√	√	√	√		
								- Membuat Dokumen Pengamprahan Anggaran	√	√	√	√		

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	Persentase Peningkatan Kualitas Tenaga Kerja yang Mendapatkan Pelatihan	15.00%	530,000,000						
				Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pelatihan bagi Pencari Kerja Berdasarkan Klaster Kompetensi	2 Lembaga	515,000,000						
				Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi Pada Tahun n	30 Orang	515,000,000	- Membuat SK Tim Pelaksana Kegiatan		√			Kepala Bidang Ketenagakerjaan
								- Pelaksanaan Kegiatan		√	√		
								- Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan			√	√	
								- Membuat Dokumen Pengamprahan Anggaran		√	√		
				Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Koordinasi Lintas Lembaga	5 Lembaga	5,000,000						Kepala Bidang Ketenagakerjaan
				Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk	Jumlah Kesepakatan/ Koordinasi dalam rangka	5 Lembaga	5,000,000	- Membuat SK Tim Pelaksana Kegiatan		√			
								- Pelaksanaan Kegiatan			√		
								- Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan			√		
								- Membuat Dokumen Pengamprahan Anggaran			√		
				Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Terlaksananya Pembinaan Terhadap LPTKS	11 Lembaga	10,000,000						Kepala Bidang Ketenagakerjaan
				Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	11 Lembaga	10,000,000	- Membuat SK Tim Pelaksana Kegiatan		√			
								- Pelaksanaan Kegiatan		√			
								- Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan			√		
								- Membuat Dokumen Pengamprahan Anggaran		√			
				PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	Persentase Pencari Kerja yang Terdaftar yang Ditempatkan	55.63%	36,025,000						

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Terbitnya Izin atau Tanda Daftar LPTKS	5 Lembaga	25,000,000						Kepala Bidang Ketenagakerjaan
				Pengawasan dan Pengendalian LPTKS	Jumlah LPTKS yang dilakukan Pengawasan dan Pengendalian Sesuai Dengan Aturan Yang Berlaku	5 Lembaga	25,000,000	- Menyusun SK Tim		√			
								- Pelaksanaan Kegiatan			√		
								- Menyusun Laporan Kegiatan			√		
								- Membuat Dokumen Pengamprahan Anggaran			√		
				Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Tersusunnya Laporan Pencari Kerja dan Penempatan	500 Orang	11,025,000						Kepala Bidang Ketenagakerjaan
				Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	Jumlah Pencari dan Pemberi Kerja yang Terdaftar dalam Pasar Kerja Melalui Sistem Online (Karir Hub)	500 Orang	11,025,000	- Menyusun SK Tim		√			
								- Pelaksanaan Kegiatan	√	√	√	√	
								- Menyusun Laporan Kegiatan				√	
								- Membuat Dokumen Pengamprahan Anggaran			√		
				PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	Persentase Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	100%	135,000,000						
				Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	Penyelesaian Kasus Perselisihan Hubungan Industrial	45 Kasus	135,000,000						Kepala Bidang Ketenagakerjaan

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab	
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perkara Perselisihan yang Terselesaikan	20 Perkara	135,000,000	- Menyusun SK Tim PPHI		√				
								- Menyelesaikan PPHI	√	√	√	√		
								- Menyusun Laporan PPHI				√		
								- Membuat Dokumen Pengamprahan Anggaran			√	√		
2	Meningkatnya Jumlah dan Nilai Investasi	- Jumlah Investor	492 PMA/ PMDN	PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	Persentase Kemudahan Penanaman Modal	40.00%	15,000,000							
				Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Fasilitas /Insentif Penanaman Modal	1 Dokumen	15,000,000							
				Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peraturan Daerah dalam Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	1 Dokumen	15,000,000	- Menerima bahan usulan dari pelaku usaha	√	√	√	√		
								- Melakukan verifikasi usulan dan pengecekan kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi	√	√	√	√		
								- Melakukan peninjauan lapangan	√	√	√	√		
								- Menentukan bentuk pemberian insentif/kemudahan penanaman modal	√	√	√	√		
								- Menetapkan urutan penanaman modal yang akan menerima pemberian insentif	√	√	√	√		
								- Menetapkan besaran /bentuk Insentif yang akan diberikan	√	√	√	√		
								- Menyampaikan usulan rekomendasi kepada Walikota untuk ditetapkan menjadi penerima Insentif	√	√	√	√		
														Kepala Bidang Penanaman Modal dan Promosi

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Menetapkan rekomendasi kemudahan berusaha	√	√	√	√	
								- Melakukan Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah memperoleh insentif	√	√	√	√	
								- Mengarsipkan bahan-bahan keperluan kegiatan	√	√	√	√	
				PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	Persentase Peningkatan Pelayanan Perizinan	87.66%	95,000,000						
				Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Pelayanan Perizinan Terpadu Secara Online dan Terintegrasi	12 Bulan	95,000,000						
				Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha Melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	340 Pelaku Usaha	25,000,000	- Menyusun SK Penanggung Jawab Pengguna Aplikasi	√				
								- Melakukan Verifikasi dan Validasi Dokumen Perizinan	√	√	√	√	
								- Melakukan Pengampuhan Anggaran	√	√	√	√	
								- Membuat Laporan Kegiatan Pelayanan Perizinan				√	
													Kepala Bidang Pelayanan Perizinan

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab		
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
				Pemantauan, Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan di Bidang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Jumlah Kegiatan Usaha yang Mendapat Pemantauan, Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan di Bidang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Lintas Daerah Kab/Kota Bagi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha	55 Kali	40,000,000	- Menyusun SK Tim Teknis Pemantauan Lokasi Usaha	√					Kepala Bidang Pelayanan Perizinan	
								- Membuat Surat Permintaan Unsur Teknis Kepada Dinas Terkait	√						
								- Melaksanakan Pemantauan, Analisis, Evaluasi ke lokasi/Usaha Pemohon Izin	√	√	√	√			
								- Melakukan Pengamprahan Anggaran	√	√	√	√			
								- Membuat Laporan Kegiatan Pelayanan Perizinan					√		
				Penyediaan dan pengelolaan layanan konsultasi perizinan berusaha berbasis resiko	Jumlah pelaku usaha yang memperoleh layanan konsultasi perizinan berusaha melalui sistem perizinan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik	120 Pelaku Usaha	20,000,000	- Membuat SK Kegiatan SKM dan Pengaduan	√					Kepala Bidang Informasi dan Pengaduan	
								- Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√			
								- Membuat Laporan Survey Kepuasan Masyarakat		√			√		
								- Melayani pemohon pengaduan	√	√	√	√			
								- Merekapitulasi/membuat Laporan Pengaduan					√		

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab	
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah	Jumlah kegiatan koordinasi dan sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	1 Dokumen	10,000,000	- Membuat SK Kegiatan	√					Kepala Bidang Informasi dan Pengaduan
								- Rekapitulasi Dokumen Notulen Rapat	√	√	√	√		
		Jumlah Nilai Investasi Nasional	500 Milyar	PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL	Pesentasi Sektor Pada Promosi Penanaman Modal	12 Bulan	30,000,000							
				Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Tersusunnya Strategi Promosi Penanaman Modal	2 Dokumen	15,000,000							
				Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal	Jumlah Dokumen Strategi Promosi Penanaman Modal	1 Laporan	15,000,000	- Menyiapkan data tentang sektor yang berpotensi untuk dijadikan data promosi	√	√	√	√		Kepala Bidang Penanaman Modal dan Promosi
								- Melakukan Koordinasi dengan dinas / OPD terkait tentang strategi Promosi Investasi	√	√	√	√		
								- Mengumpulkan data yang berkaitan dengan sektor yang dipromosikan	√	√	√	√		
								- Melakukan peninjauan langsung ke lokasi/objek	√	√	√	√		
								- Mencatat hasil peninjauan	√	√	√	√		
								- Mengarsipkan Data Promosi Investasi	√	√	√	√		
				Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kegiatan Promosi Penanaman Modal	1 Dokumen	15,000,000	- Melakukan Koordinasi dengan diatas/OPD terkait tentang Pelaksanaan Promosi Investasi	√	√	√	√		
								- Menentukan bentuk pemberian insentif/kemudahan penanaman modal	√	√	√	√		

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab	
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
								- Menetapkan urutan penanaman modal yang akan menerima penerimaan insentif	√	√	√	√	Kepala Bidang Penanaman Modal dan Promosi	
								- Menetapkan besaran/bentuk insentif yang akan diberikan	√	√	√	√		
								- Menyampaikan usulan rekomendasi kepada Walikota untuk ditetapkan menjadi penerima insentif	√	√	√	√		
								- Menetapkan rekomendasi kemudahan berusaha	√	√	√	√		
								- Melakukan Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah memperoleh insentif	√	√	√	√		
								- Mengarsipkan bahan bahan keperluan kegiatan	√	√	√	√		
				PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	Persentase Pemantauan dan Capaian Investasi	76.83%	90,000,000							
				Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	12 Bulan	30,000,000							
				Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam Merealisasikan Kegiatan Usahanya	Jumlah Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Pelaku Usaha dalam Merealisasikan Kegiatan Usahanya	11 Kegiatan Usaha	30,000,000	- Menyusun Rencana SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Penyelesaian Masalah	√				Kepala Bidang Penanaman Modal dan Promosi	
								- Menyiapkan daftar perusahaan yang mengalami masalah/kendala yang dilakukan verifikasi melalui sistem		√				
								- Memastikan kesiapan fasilitas narasumber		√				
								- Mempersiapkan Fasilitas/ Kelengkapan Kegiatan Fasilitas Penyelesaian Masalah		√				
								- Membuat undangan kepada perusahaan/pelaku usaha		√				
								- Mengisi Notula dan Absensi, melaksanakan kegiatan penyelesaian masalah serta mengisi profil pelaku usaha		√				
								- Menginput hasil kegiatan kedalam Aplikasi Sidak		√				

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab	
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
								- Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan		√				
								- Menandatangani laporan hasil kegiatan		√				
								- Mengarsip laporan hasil kegiatan		√				
				Bimbingan Teknis Kepada Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku Usaha yang mengikuti Bimbingan Teknis/Sosialisasi Perizinan Berusaha	310 Pelaku Usaha	30,000,000	- Menyusun SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Bimbingan Teknis	√					
								- Memverifikasi Data Perusahaan	√					
								- Membuat Daftar Nama Pelaku Usaha Peserta Bimbingan Teknis	√	√	√	√	√	
								- Mengirimkan Surat Permintaan Narasumber		√	√	√	√	
								- Membuat Surat undangan kepada pelaku usaha yang mengikuti Bimtek		√	√	√	√	
								- Mempersiapkan Fasilitas/ Kelengkapan Kegiatan Bimtek		√	√	√	√	
								- Melaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis		√	√	√	√	
								- Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan		√	√	√	√	
								- Menandatangani laporan hasil kegiatan bimbingan teknis		√	√	√	√	
								- Menginput hasil kegiatan Bimtek kedalam Aplikasi SIDAK		√	√	√	√	
								- Mengarsip laporan hasil kegiatan Bimbingan Teknis		√	√	√	√	
				Pengawasan Penanaman Modal	Jumlah Kegiatan Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha	12 Bulan	30,000,000	- Menyusun SK Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	√					
								- Menyiapkan daftar pelaku usaha yang dapat dilakukan inspeksi lapangan melalui OSS RBA	√					

Kepala Bidang Penanaman Modal dan Promosi

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Menyusun rencana Inspeksi lapangan	√				Kepala Bidang Penanaman Modal dan Promosi
								Memasukkan rencana pengawasan kedalam database - pengawasan di sistem OSS RBA prioritas pelaku usaha tujuan inspeksi lapangan	√	√	√	√	
								- Menerbitkan surat tugas dan pemberitahuan kunjungan	√	√	√	√	
								- Melaksanakan peninjauan lapangan kegiatan dan menandatangani berita acara pengawasan	√	√	√	√	
								- Membuat BAP hasil peninjauan lapangan	√	√	√	√	
								- Menginput hasil pengawasan kedalam sistem OSS	√	√	√	√	
								- Menginput hasil pengawasan kedalam Aplikasi SIDAK	√	√	√	√	
								- Mengarsipkan laporan hasil kegiatan Penanaman Modal	√	√	√	√	
								- Menyusun SK Tim Pelaksana	√				
								- Melaksanakan Peninjauan lapangan kegiatan Pengawasan Terhadap izin Bangunan dan dan Perizinan Berusaha	√	√	√	√	
								- Menyusun laporan hasil peninjauan lapangan dalam bentuk Berita Acara Peninjauan lapangan	√	√	√	√	
								- Melakukan Pengamprahan Anggaran		√	√	√	
				PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	Ketersediaan Database Perizinan	Ada / Tidak Ada	10,000,000						

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab	
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tersusunnya Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	1 Dokumen	10,000,000							
				Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Data dan informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	1 Dokumen	10,000,000	- Membuat SK Kegiatan	√					Kepala Bidang Informasi dan Pengaduan
								- Merekapitulasi, mengolah, mengkaji, menganalisa	√	√	√	√		
								- Membuat laporan			√			
Total													6,735,636,050	

Lhokseumawe, 14 Januari 2025
Plt. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu
Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Lhokseumawe


A. HARIS, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19690414 199011 1 002