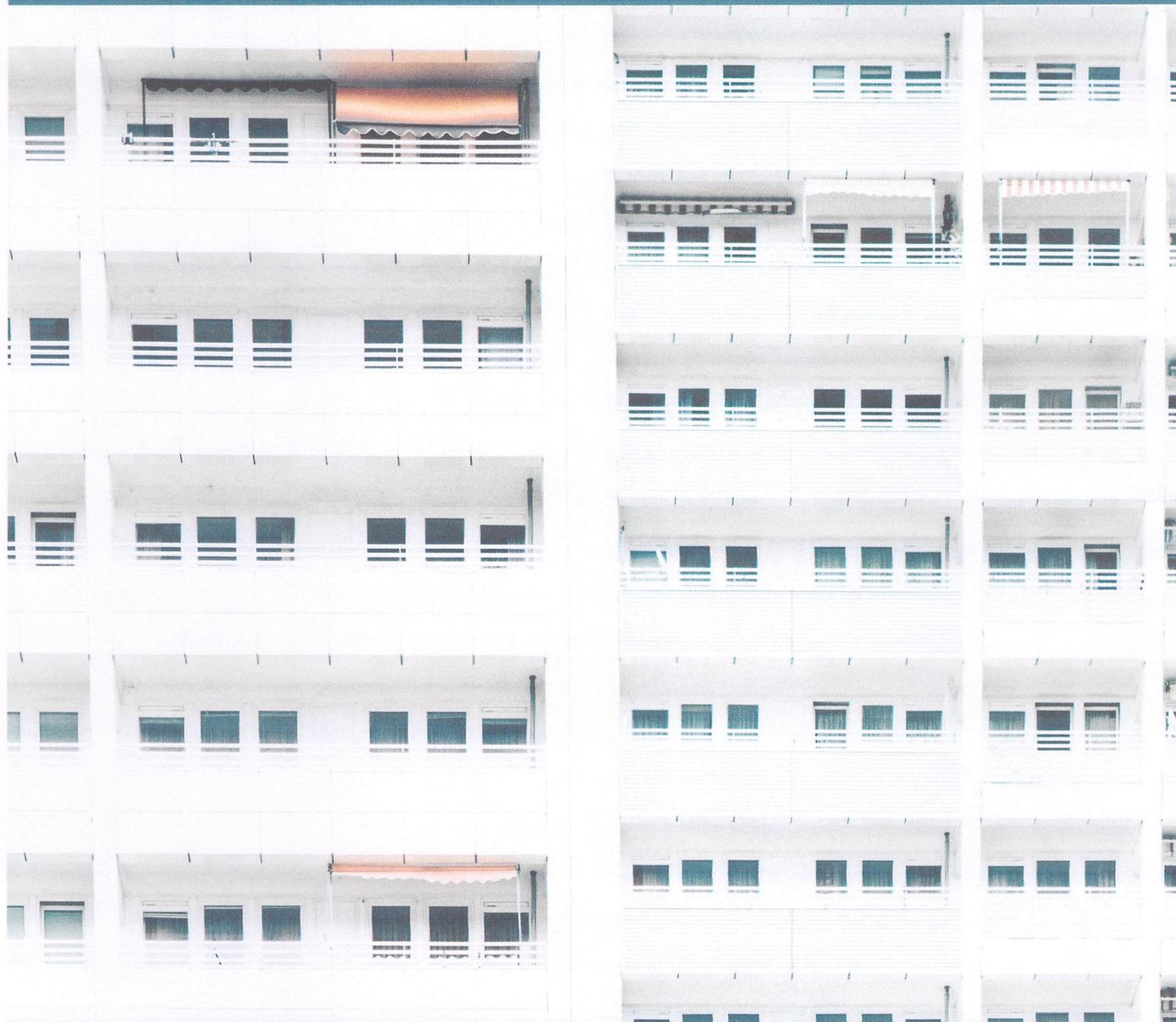


INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

TAHUN 2022



DINAS PENANAMAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPALA

71
82
8

INDIKATOR KINERJA UTAMA

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMP/TSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala
3. Tugas : Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu
4. Fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perizinan dan penanaman modal sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. Pemberian dukungan, atas perencanaan, pembinaan, dan pengendalian kebijakan teknis dibidang penanaman modal;
 - c. Perumusan Perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis dibidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - d. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang promosi penanaman modal ;
 - e. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang Pengendalian pelaksana ;
 - f. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis dibidang layanan pengaduan, advokasi dan informasi perizinan;
 - h. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - i. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - J. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya Realisasi Investasi Sektor Non Migas dan Non Batubara	Nilai Investasi	Rp. Triliun	Untuk mengukur perkembangan nilai investasi dan meningkatkan minat investasi	$\frac{\text{Realisasi Investasi}}{\text{Target Realisasi Investasi (35,00 Triliun)}} \times 100\%$	- LKPM (Laporan Kegiatan Penanaman Modal) - Press Release BKPM
2.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Perizinan sesuai standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	Untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perijinan yang diberikan dan meningkatkan kualitas pelayanan perijinan	$\frac{\text{Realisasi Capaian IKM}}{\text{Target Capaian IKM (85 Indeks)}} \times 100\%$	Survey

Samarinda Januari 2022
Kepala
DPMP/TSP Prov. Kaltim,


Pujuh Harianto, S.STP, M. Si
 Pembina Tingkat I / IV B
 NIP. 197908101998021001

SEKRETARIAT

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Sekertaris
3. Tugas : Melaksanakan Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan serta pengelolaan aset
4. Fungsi :
 - a. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - b. Penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan
 - c. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran perbendaharaan, verifikasi dan akuntabilitas keuangan serta pengelolaan aset;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terseleenggaranya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Untuk mengukur kelayakan aset kantor, untuk meningkatkan mutu pelayanan administrasi perkantoran	$\frac{\text{Realisasi Nilai AKIP Perangkat Daerah}}{\text{Target Nilai AKIP Perangkat Daerah (71 Nilai AKIP)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Inventaris Barang (KIB) - Kontrak Pengadaan (SPJ) - Kartu Inventaris Barang (KIB) - Kontrak Pengadaan (SPJ)
2.	Terlayannya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan yang diselesaikan tepat waktu	Dokumen	Untuk mengukur pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	$\frac{\text{Realisasi Dokumen Administrasi Keuangan}}{\text{Target Dokumen Administrasi Keuangan (24 Dokumen)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - RKA & DPA - Laporan Keuangan
3.	Terlayannya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah orang pengurusan dan inventarisir barang milik daerah	Orang	Untuk lebih tertibnya di dalam pengawasan barang milik daerah	$\frac{\text{Realisasi Pengurusan Inventarisir Barang Milik Daerah}}{\text{Target Pengurusan Inventarisir Barang Milik Daerah (2 Orang)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - RKA & DPA - Laporan Keuangan
4.	Terlayannya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai ASN yang telah melaksanakan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan	Orang	Untuk mengukur kinerja Instansi pemerintah DPMPDTP Prov. Kaltim	$\frac{\text{Realisasi Pegawai ASN Melaksanakan Peraturan}}{\text{Target Pegawai ASN Melaksanakan Peraturan (100 Orang)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil Evaluasi AKIP
5.	Terlayannya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan untuk kegiatan administrasi umum yang terlaksana	Bulan	Agar lebih tertib dalam administrasi secara umum	$\frac{\text{Realisasi Kegiatan Administrasi Umum yang terlaksana}}{\text{Target Kegiatan Administrasi Umum yang terlaksana (12 Bulan)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - DPA & RKA
6.	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit pengadaan belanja modal untuk sarana dan prasarana	Unit/Tahun	Untuk memberikan kemudahan dalam pelaksanaan pekerjaan	$\frac{\text{Realisasi Pengadaan Unit Barang Milik Daerah}}{\text{Target Pengadaan Unit Barang Milik Daerah (98 Unit/Tahun)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - DPA & RKA

7.	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan untuk kegiatan urusan administrasi perkantoran yang terlaksana	Bulan	Untuk kelancaran dalam menjalankan tugas	$\frac{\text{Realisasi Kegiatan Jasa Penunjang Perkantoran yang terlaksana}}{\text{Target Kegiatan Jasa Penunjang Perkantoran yang terlaksana (12 Bulan)}} \times 100\%$	DPA & RKA
8.	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana milik daerah yang terpelihara	Kegiatan	Untuk memberikan kemudahan dalam pemeliharaan barang	$\frac{\text{Realisasi Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Milik Daerah}}{\text{Target Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Milik Daerah (6 Kegiatan)}} \times 100\%$	DPA & RKA

Samarinda Januari 2022

Sekretaris

DPMPSTSP Prov Kaltim



Dra. Otty Eka Permana Lestari, SH, MAP

Pembina Tk I/IV B

NIP. 19660508 199403 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
3. Tugas : Melakukan Pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat
4. Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Umum berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan.
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
 - c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik
 - d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas
 - e. Menyiapkan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, hukum, perlengkapan, pemeliharaan sesuai dengan peraturan agar tertib
 - f. Mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan pengadaan, penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang berdasarkan peraturan
 - g. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, hukum, perlengkapan, dan pemeliharaan dengan instansi terkait berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas
 - h. Menyusun dan membuat laporan inventarisir barang / aset secara periodik berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku untuk tertibnya administrasi
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasi untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian masalahnya
 - j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada pimpinan.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan tatalaksanaan di dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan peraturan yang berlaku dan prosedur yang berlaku	Jumlah Laporan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan tatalaksana	Laporan	Memberikan kemudahan dalam mengarsipkan serta menjaga aset Daerah	$\frac{\text{Realisasi Pengelolaan administrasi}}{\text{Target Penelolaaan Adminstrasi (1 Laporan)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Rentra - PK - RKT/Renja - LPPD - LkjiP - LKPJ - Evaluasi dan Pelaporan
2.	Menyelenggarakan pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan gedung di dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Provinsi Kalimantan timur berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mendukung kebutuhan perlengkapan dinas	Jumlah Laporan pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan gedung	Laporan	Sebagai penunjang dalam melaksanakan pekerjaan	$\frac{\text{Realisasi Pemeliharaan Gedung}}{\text{Target Pemeliharaan Gedung (2 Laporan)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Rentra - PK - RKT/Renja - LPPD - LkjiP - LKPJ - Evaluasi dan Pelaporan

3	Melakukan koordinasi dan penyusunan bahan kerjasama, publikasi, hukum dan hubungan masyarakat dengan instansi terkait berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas	Jumlah Dokumen koordinasi dan penyusunan bahan kerjasama, publikasi hukum dan hubungan masyarakat dengan instansi terkait	Dokumen	Meningkatkan SDM yang lebih berkualitas	$\frac{\text{Realisasi dokumen Kerjasama}}{\text{Target Dokumen Kerja sama (2 Dokumen)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Rentra - PK - RKT/Renja - LPPD - LkjiP - LKPJ - Evaluasi dan Pelaporan
4	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Jumlah Dokumen evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub umum	Dokumen	Memberikan kemudahan dalam bekerja	$\frac{\text{Realisasi dokumen Evaluasi kegiatan}}{\text{Target Dokumen Evaluasi Kegiatan (2 Dokumen)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Rentra - PK - RKT/Renja - LPPD - LkjiP - LKPJ - Evaluasi dan Pelaporan
5	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Jumlah Laporan pelaksanaan kinerja	Laporan	Sebagai bahan Penilaian yang di lihat oleh pihak2 terkait	$\frac{\text{Realisasi Laporan Kinerja}}{\text{Target Laporan Kinerja (1 Laporan)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Rentra - PK - RKT/Renja - LPPD - LkjiP - LKPJ - Evaluasi dan Pelaporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis dan melaporkannya kepada pimpinan.	Jumlah tugas kedinasan lainnya	Laporan	Sebagai sarana komunikasi dan konsultasi antar kab/kota	$\frac{\text{Realisasi Tugas Kedinasan}}{\text{Target Tugas Kedinasan (12 Laporan)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Rentra - PK - RKT/Renja - LPPD - LkjiP - LKPJ - Evaluasi dan Pelaporan

Samarinda Januari 2022

Kepala Sub Bagian Umum
DPMPTSP Prov. Kaltim


Ariyanto Effendi, S.Sos
Penata TK. I /III D
NIP. 19661130 198908 1 001

1. Perangkat Daerah : Dinas penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Program
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan
4. Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub bagian Perencanaan Program berdasarkan aturan yang berlaku sebagai bahan acuan
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat di selesaikan dengan baik;
 - d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan peraturan untuk Optimalisasi tugas;
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan RKA, DPA, DIPA, LAKIP sesuai aturan yang berlaku sebagai acuan kegiatan;
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi penetapan standar pelayanan minimal sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku untuk acuan dalam melaksanakan tugas;
 - g. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai dengan peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai dengan aturan yang ada;
 - h. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan penyusunan program dan anggaran berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - i. Mengevaluasi dan menyiapkan bahan laporan realisasi anggaran secara periodik berdasarkan rencana dan realisasinya;
 - j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan;

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber data
1	2	3	4	5	6	7
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan anggaran	Dokumen	Untuk meningkatkan Integritas akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur dan penetapan sasaran kinerja pegawai	$\frac{\text{Realisasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah}}{\text{Target Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah}} \times 100\%$	- Renstra - PK - RKT/ Renja - RKA/DPA - LKJIP - LPPD - LKPj - Evaluasi dan pelaporan
2	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Laporan	Sebagai evaluasi kinerja organisasi terutama terhadap pencapaian target dalam pelaksanaan anggaran kegiatan	$\frac{\text{Realisasi Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah}}{\text{Target Evaluasi kinerja Perangkat Daerah}} \times 100\%$	- Renstra - PK - RKT/ Renja - RKA/DPA - LKJIP - LPPD - LKPj - Evaluasi dan pelaporan

Samarinda Januari 2022

Kepala Sub Bagian Perencanaan Program
DPMPSTP Prov Kaltim

Asyudin
Asyudin, ST, M. Si
 Penata Tingkat I III/d
 NIP : 197906182003121003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Perencanaan
3. Tugas :
 1. Membantu menyiapkan bahan penyusunan LAKIP dan LPPD
 2. Membantu menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja perangkat daerah
 3. Membantu menyiapkan pemeliharaan / maintenance aplikasi e- Office di DPMPSTP Prov. Kaltim
 4. Melaksanakan Penginputan data capaian pada sistem SIAKIP
4. Fungsi : Melakukan pengumpulan bahan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Individu	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terlaksananya Pengolahan data RENSTRA/ Reviu RENSTRA	Jumlah Dokumen RENSTRA/Reviu	Dokumen	Untuk Mengukur kesesuaian penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	$\frac{\text{Realisasi Dokumen Renstra}}{\text{Target Realisasi Dokumen Renstra (2 Dokumen)}} \times 100\%$	Laporan Keuangan dan Laporan Hasil Evaluasi Renja
2.	Tersusunnya data Renja/Renja Perubahan	Jumlah Dokumen Renja/Renja Perubahan	Dokumen	untuk dapat di pedomani di lingkungan kantor	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Renja dan Renja Perubahan}}{\text{Target Dokumen Renja dan Renja Perubahan (2 Dokumen)}} \times 100\%$	Laporan Keuangan dan Laporan Hasil Evaluasi Renja
3.	Terlaksananya pengelola data RKT	Jumlah Dokumen RKT	Dokumen	Sebagai pedoman yang menjadi acuan kerja	$\frac{\text{Realisasi Dokumen RKT}}{\text{Target Dokumen RKT (1 Dokumen)}} \times 100\%$	Laporan Keuangan dan Laporan Hasil Evaluasi Renja
4.	Terlaksananya pengelola data RKA/RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA/RKA Perubahan	Dokumen	Sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan pada masing-masing bidang	$\frac{\text{Realisasi Jumlah Dokumen RKA dan RKA Perubahan}}{\text{Target Jumlah Dokumen RKA dan RKA Perubahan (2 Dokumen)}} \times 100\%$	Laporan Keuangan dan Laporan Hasil Evaluasi Renja
5.	Tersusunnya data DPA/DPA Perubahan	Jumlah DPA/DPA Peubahan	Dokumen	Sebagai Acuan didalam pelaksanaan kegiatan	$\frac{\text{Realisasi Jumlah DPA dan DPA Perubahan}}{\text{Target Jumlah DPA dan DPA Perubahan (2 Dokumen)}} \times 100\%$	Laporan Keuangan dan Laporan Hasil Evaluasi Renja
6.	Tersusunnya data LPPD	Jumlah Dokumen LPPD	Dokumen	Sebagai bahan evaluasi dan penilaian kantor	$\frac{\text{Realisasi Dokumen LPPD}}{\text{Target Dokumen LPPD (1 Dokumen)}} \times 100\%$	Laporan Keuangan dan Laporan Hasil Evaluasi Renja
7.	Terlaksananya Perintah Atasan	Jumlah Laporan Pekerjaan	Laporan	Agar tercapainya target yang di capai	$\frac{\text{Realisasi Laporan LPPD}}{\text{Target Laporan LPPD (1 Laporan)}} \times 100\%$	Laporan Keuangan dan Laporan Hasil Evaluasi Renja

Samarinda Januari 2022
 Analis Perencanaan
 DPMPSTP Prov. Kaltim,

Vilda Ayu Permata Sari, ST
 Penata Muda TK I/III b
 NIP. 1989 0812 201402 2 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kasubbag. Keuangan
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
4. Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Keuangan berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tetap waktu;
 - c. Meneliti dan menyiapkan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan sesuai realisasi dan bukti-bukti pengeluaran agar tertib administrasi keuangan;
 - d. Mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan pengeluaran anggaran berdasarkan peraturan yang berlaku agar tertib administrasi;
 - e. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai dengan peraturan dengan cara memberikan pengarahannya sesuai dengan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai;
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk optimalisasi tugas;
 - g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada pimpinan;

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Daftar Gaji dan Tunjangan	Dokumen	Untuk meningkatkan kesejahteraan ASN	$\frac{\text{Realisasi Gaji dan Tunjangan ASN}}{\text{Target Gaji dan Tunjangan ASN (24 Dokumen)}} \times 100\%$	APBD
2.	Tersedianya administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah orang yang melaksanakan tugas sesuai pokok dan fungsi	Orang	Karena Kegiatan sudah terlaksana	$\frac{\text{Realisasi Pengujian dan Verifikasi keuangan}}{\text{Target Pengujian dan Verifikasi Keuangan (62 Orang)}} \times 100\%$	Laporan SIMDA
3.	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen administrasi keuangan yang diverifikasi	Dokumen	Untuk mengukur ketepatan waktu dan kesesuaian penyusunan laporan keuangan	$\frac{\text{Realisasi Pengujian dan Verifikasi keuangan}}{\text{Target Pengujian dan Verifikasi Keuangan (1150 Dokumen)}} \times 100\%$	- Laporan Keuangan - Tanda Terima Laporan Keuangan

Samarinda Januari 2022

Kasubbag. Keuangan

Arini Susiati
Arini Susiati, SE, M.Si

Pengatur / IV A

NIP. 19660511 199203 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasian Keuangan
3. Tugas : Membuat Daftar Gaji Perbulan
4. Fungsi : Memverifikasi pegawai-pegawai yang naik pangkat dan berkala

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Tersedianya permintaan daftar gaji perbulan	Jumlah SPP gaji perbulan	Bulan	agar tercapai target yang sudah dengan kebutuhan	$\frac{\text{Realisasi Daftar Gaji}}{\text{Target Daftar gaji (14 Bulan)}} \times 100\%$	DPA, DPPA, laporan Keuangan
2	Tersedianya dokumen pemotongan/pemungutan pajak kepada negara/daerah	Jumlah arsip dokumen setoran perbulan	Bulan	Agar tercipta ketertiban di dalam lingkup pegawai	$\frac{\text{Realisasi Dokumen Pajak}}{\text{Target Dokumen Pajak (12 Bulan)}} \times 100\%$	DPA, DPPA, laporan Keuangan
3	Melaksanakan/meneliti atau memverifikasi SPP	Sesuai dengan jumlah SPP yang masuk dalam kegiatan, berupa pengajuan SPP, UP, SPP GU, SPP TU, SPP LS/LSTJ	Dokumen / SPP	memverifikasi SPP yang masuk ke bagian keuangan untuk diteliti kebenarannya supaya SPP yang masuk tidak ada kesalahan	$\frac{\text{Realisasi verifikasi SPP}}{\text{Target Verifikasi SPP (160 Dokumen)}} \times 100\%$	Dari Kegiatan anggaran kantor (DPMPSTP) Prov Kaltim, yang masuk ke bagian keuangan, upaya dari Verifikasi atau penelitian berkas

Samarinda Januari 2022

Pengadministrasian Keuangan


Bakti Haryana Noor

Pengatur / II C

NIP. 19740914 200901 1 002

INDIKATOR INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengadministrasian keuangan
3. Tugas : Melakukan tugas kebendaharaan atas uang / surat berharga yang berbeda dalam pengelolaannya, yang berasal dari pembayaran UP
4. Fungsi :
 - a. Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga yang dalam pengelolaannya.
 - b. Melakukan Pembayaran bila memenuhi persyaratan yang berdasarkan perintah PPK.
 - c. Melakukan pemotongan dan menyetorkan pemotongan/ pemungutan Pajak ke KASDA.

NO	Sasaran Kegiatan	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Alasan	Penjelasan (Formula Perhitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan pembayaran secara tunai maupun non tunai sesuai dengan kebutuhan kegiatan masing-masing dan mencatat semua bukti pengeluaran dalam buku kas harian agar tertib administrasi	Sesuai jumlah pengajuan SPP, UP, SPP GU, SPP TU, SPP LS/LSTJ dan SPP gaji	Dokumen SPP	untuk Pengadministrasian dan pertanggung jawaban keuangan SKPD	$\frac{\text{Realisasi pembayaran Tunai dan non tunai}}{\text{Target Pembayaran Tunai dan non Tunai (165 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen SPP
2	Tersedianya dokumen pajak kegiatan ke kas daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Sesuai dengan jumlah bukti pembayaran pajak (SSP)	Dokumen SPP	untuk Pengadministrasian dan pertanggung jawaban keuangan SKPD	$\frac{\text{Realisasi Dokumen pajak}}{\text{Target Dokumen pajak (200 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen SPP
3	Tersedianya dokumen pencairan anggaran baik secara tunai maupun non tunai, kegiatan GU dan LS, TU, Gaji	Jumlah pengajuan SPP, UP, SPP GU, SPP TU, SPP LS/LSTJ dan SPP gaji	Dokumen SPP	untuk Pengadministrasian dan pertanggung jawaban keuangan SKPD	$\frac{\text{Realisasi Dokumen Anggaran}}{\text{Target Dokumen Anggaran (165 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen SPP

Samarinda Januari 2022

Pengadministrasian Keuangan



Pengatur / II C

NIP. 19801016 200901 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Pengembangan SDM
3. Tugas : Melaksanakan pekerjaan yang berkaitan dengan urusan administrasi umum yang di perintahkan oleh atasan
4. Fungsi :
 1. Membantu atasan langsung dalam urusan administrasi umum surat menyurat
 2. Melaksanakan tugas tambahan yang sesuai dengan keputusan kepala dinas
 3. Melaporkan hasil tugas yang diperintahkan oleh atasan langsung / pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya dokumen bahan usulan pegawai yang pensiun	Jumlah SK pensiun	Dokumen	Pegawai yang memasuki purna tugas	$\frac{\text{Realisasi Jumlah usulan pegawai}}{\text{Target Jumlah usulan pegawai (2 dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen
2.	Tersedianya kelengkapan dan syarat untuk mendapatkan penghargaan Satya Lancana, Karya Satya	Sertifikat penghargaan tanda kehormatan	Dokumen	Masa kerja Pegawai yang sudah memenuhi ketentuan yang ada pada peraturan pemerintah	$\frac{\text{Realisasi Jumlah surat usulan}}{\text{Target Jumlah surat usulan (2 dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen
3.	Tersedianya dokumen pegawai yang cuti	Surat Cuti Pegawai	Dokumen	Hak pegawai selama pengabdian 1 tahun kerja	$\frac{\text{Realisasi Jumlah pegawai cuti}}{\text{Target Jumlah pegawai yang cuti (3 dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen
4.	Tersedianya kelengkapan dan syarat untuk menduduki pangkat yang lebih tinggi	SK kenaikan pangkat	Dokumen	sesuai dengan pangkat atau golongan dan pendidikannya	$\frac{\text{Realisasi Jumlah pegawai yang naik pangkat}}{\text{Target Jumlah pegawai yang naik pangkat (6 dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen
5.	Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan atasan/pimpinan	Laporan kepada pimpinan	Laporan	Tercapainya kelancaran tugas	$\frac{\text{Realisasi Jumlah laporan}}{\text{Target Jumlah Laporan (40 Laporan)}} \times 100\%$	Laporan
6.	Mengolah dan menyiapkan data usulan pegawai yang melanjutkan pendidikan	Jumlah data usulan pegawai yang melanjutkan pendidikan	Dokumen	Memberikan kemudahan kepada pegawai yang akan melanjutkan pendidikan	$\frac{\text{Realisasi Data Usulan Pegawai}}{\text{Target Data Usulan Pegawai (5 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen Usulan

7.	Tersedianya data usulan pegawai kenaikan gaji berkala	Jumlah data usulan pegawai yang kenaikan gaji berkala	Dokumen	Lebih tertib administrasi	$\frac{\text{Realisasi Data Usulan gaji berkala}}{\text{Target Data Usulan gaji berkala (12 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen Usulan
8.	Mengolah dan menyusun kontrak kerja Non PNS	Jumlah dokumen kontrak kerja Non PNS	Dokumen	Lebih tertib administrasi	$\frac{\text{Realisasi Penyusunan kontrak kerja Non PNS}}{\text{Target Penyusunan kontrak kerja Non PNS (1 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen Kepegawaian

Samarinda Januari 2022
 Analis Pengembangan SDM



Hj. Rachmi Afdaliah, SE

Penata Tk. I/III/d

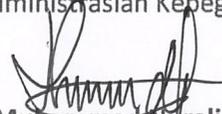
NIP. 19660603 198912 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Pengadministrasian Kepegawaian
- 3. Tugas : Menjaga keamanan kantor dan mengamankan berkas
- 4. Fungsi :
 - 1. Memberikan dan memudahkan penyampaian berkas
 - 2. Menjaga berkas agar sampai pada tujuan dengan aman

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksana Daftar absensi pegawai	Jumlah dokumen daftar absen pegawai	Dokumen	Menciptakan disiplin bagi seluruh pegawai	$\frac{\text{Realisasi Jumlah Dokumen Administrasi}}{\text{Target Jumlah Dokumen Administrasi (10 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen
2.	Terdapat draft laporan investasi backup data kepegawaian dan rekap absensi bulanan	Jumlah dokumen laporan inventaris backup data kepegawaian dan rekap absen bulanan	Dokumen	sebagai bahan evaluasi terhadap kedisiplinan pegawai	$\frac{\text{Realisasi Jumlah Dokumen Inventaris}}{\text{Target Jumlah Dokumen Inventaris (10 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen
3.	Terlaksananya usulan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen usulan administrasi kepegawaian	Dokumen	Demi Terciptanya penataan administrasi di lingkup kantor	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Usulan administrasi Kepegawaian}}{\text{Jumlah Target Dokumen Usulan administrasi Kepegawaian (10 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen
4.	Terlaksananya administrasi surat keluar dan surat disiplin pegawai	Jumlah dokumen administrasi surat keluar dan surat disiplin pegawai	Dokumen	Untuk memudahkan dalam proses Pengadministrasian surat	$\frac{\text{Jumlah Dokumen administrasi}}{\text{Jumlah Target Dokumen administrasi (6 Dokumen)}} \times 100\%$	Buku agenda surat
5.	Terlaksananya hasil laporan pelaksanaan tugas	Jumlah hasil laporan pelaksanaan tugas	Laporan	Untuk memudahkan dalam melakukan penilaian	$\frac{\text{Jumlah Laporan tugas}}{\text{Target Laporan tugas (4 Laporan)}} \times 100\%$	Buku Agenda
6.	Terlaksananya Laporan tugas Kedinasan lainnya.	Jumlah Laporan Tugas kedinasan lainnya	Laporan	Sebagai bahan pelaporan dari hasil perjalanan dinas	$\frac{\text{Jumlah Laporan tugas Kedinasan}}{\text{Target Laporan tugas Kedinasan (4 Laporan)}} \times 100\%$	Dokumen

Samarinda Januari 2022
 Pengadministrasian Kepegawaian


Muhammad Nuralik

Juru / I / c

NIP. 19710220 201001 1 001

P2IPM

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal ;
3. Tugas : Melaksanakan Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
4. Fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dibidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - c. Penyiapan bahan Pembinaan, bimbingan, pengendaliandan pengaturan teknis perencanaan dan deregulasi penanaman modal ;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan potensi daerah;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tersediannya informasi mengenai potensi peluang investasi serta aplikasi berbasis web	Jumlah dokumen workshop, FGD kajian dan aplikasi	Dokumen	Kurangnya pemahaman dan wawasan tentang peta potensi dan peluang investasi	Jumlah Realisasi Dokumen ----- x 100% Target jumlah realisasi (2 Dokumen)	<ul style="list-style-type: none"> - Renstra - RUPM - PK - RKT/Renja - DPA - LKPM - LkjiP - LPPD - Agenda Pelaksanaan Kegiatan

Samarinda Januari 2022

Kepala Bidang

Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

DPMPPTSP Prov. Kaltim,



Riawati, S.Si., MEM

Pembina Tk.I/IV B

NIP. 19710815 199603 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala seksi Pengembangan potensi Daerah;
3. Tugas : Melakukan Pengumpulan data penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengembangan potensi daerah;
4. Fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan strategi pengembangan potensi daerah berdasarkan wilayah;
 - b. Menyiapkan data publikasi pengembangan potensi daerah berdasarkan sektor / produk unggulan daerah;
 - c. Melaksanakan kegiatan workshop penyusunan rencana umum Penanaman Modal (RUPM);
 - d. Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi potensi daerah;
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan peta potensi dan sumber daya daerah;
 - f. Menyusun analisis hasil kajian potensi daerah sebagai bahan promosi didalam dan luar daerah;
 - g. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengembangan potensi daerah;
 - h. Pengumpulan dan penilaian panji-panji keberhasilan;
 - i. Melakukan tugas-tugas lain yang diberi pimpinan;

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Tersedianya peta potensi dan peluang usaha di kaltim	Jumlah dokumen kajian peta potensi investasi	Dokumen	Tersedianya Informasi mengenai potensi dan peluang Usaha	$\frac{\text{Jumlah Peta Potensi 10 Kabupaten}}{\text{Target Jumlah Peta Potensi (1 Dokumen)}} \times 100\%$	Instansi terkait, kab/kota

Samarinda, Januari 2022
 Kepala Seksi Pengembangan Potensi
 Daerah

Hi. Sri Ayu, SE
 Penata /III C
 NIP. 197220111 199403 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala seksi Perencanaan dan Deregulasi Penanaman Modal;
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian perencanaan dan deregulasi penanaman modal;
4. Fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal didaerah berdasarkan wilayah dan sektor usaha;
 - b. Melakukan Pengumpulan data, analisis dan penyusunan deregulasi kebijakan penanaman modal didaerah berdasarkan wilayah dan sektor usaha;
 - c. Menyiapkan bahan usulan pemberian insentif dan fasilitas / kemudahan penanaman modal daerah;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan pengusulan bidang usaha yang dipertimbangkan mendapat prioritas;
 - e. Menyiapkan bahan analisis dan informasi serta evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang usaha yang tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan perencanaan penanaman modal;
 - g. Menyiapkan bahan kajian dan pengusulan kebijakan bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - h. Menyiapkan dan melaksanakan desain, pengembangan, penerapan, pengelolaan dan penata sistem informasi penanaman modal meliputi desain sistem, pelaksanaan aplikasi dan web;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan dan deregulasi penanaman modal;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan;

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tersusunnya rencana umum penanaman modal daerah provinsi	Jumlah dokumen rencana umum penanaman modal (RUPM) Provinsi Kalimantan Timur	Dokumen	Tersedianya dokumen penanaman modal	$\frac{\text{Jumlah Dokumen RUPM}}{\text{Target realisasi Dokumen RUPM (1 Dokumen)}} \times 100\%$	- Primer - Sekunder

Samarinda Januari 2022

Kepala seksi
Perencanaan dan Deregulasi Penanaman Modal
DPMPTSP Prov. Kaltim,


Indah Eliana S. Hut

Penata / III / c

NIP. 19800105 200803 2 002

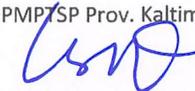
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Pengembangan potensi Daerah pada Bidang Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal;
3. Tugas : Melaksanakan Penyiapan bahan dan pengelolaan data pengembangan potensi daerah;
4. Fungsi : a. Penyiapan bahan dan pengelolaan data penyusunan peta potensi dan sumber daya daerah;
 b. Penyiapan bahan dan pengelolaan data dalam rangka analisis kajian potensi daerah sebagai bahan promosi didalam dan luar negeri;
 c. Penyiapan dan pengumpulan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan pengembangan potensi daerah;
 d. Penyiapan bahan dan pengelolaan data dalam rangka analisis sumber daya alam dan sumber daya lainnya yang dijadikan potensi unggulan dan skala prioritas Daerah mendapat prioritas tinggi.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terlaksananya kegiatan workshop/ FGD (Focus Group Discussion) pemetaan potensi dan peluang usaha	Jumlah kegiatan workshop/FGD	Kegiatan	Untuk menambah wawasan dan pemahaman tentang pemetaan potensi dan peluang usaha di daerah;	$\frac{\text{Jumlah realisasi workshop}}{\text{Target Jumlah realisasi workshop (2 Kegiatan)}} \times 100\%$	- DPA, KAK / TOR
2.	Tersedianya aplikasi potensi dan peluang investasi regional berbasis web (SI PINTAR)	Jumlah aplikasi	Aplikasi	Belum tersedianya aplikasi berbasis web	$\frac{\text{Jumlah aplikasi potensi}}{\text{Target Jumlah aplikasi potensi (1 aplikasi)}} \times 100\%$	- DPA, KAK/TOR, Kontrak Pengadaan
3	Tersusunnya kajian investasi	Jumlah kajian Peluang Investasi	Dokumen	Belum tersedianya kajian investasi industri	$\frac{\text{Jumlah kajian Investasi}}{\text{Target Jumlah kajian Investasi (2 Dokumen)}} \times 100\%$	- DPA, KAK/TOR, Kontrak Pengadaan

Samarinda Januari 2022

Pengolah Data Pengembangan Potensi Daerah
 DPMPTSP Prov. Kaltim,



Isna Galuh Handayani, S. Hut

Penata Muda Tk I/III/b
 NIP. 19770211 200901 2 002

PROMOSI PM

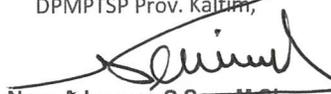
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal
3. Tugas : Melaksanakan Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan serta pengelolaan aset
4. Fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang promosi penanaman modal;
 - b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program di bidang promosi penanaman modal;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis promosi penanaman modal;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan pengendalian dan pengaturan teknis pemberdayaan dunia usaha;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Teridentifikasinya dan terinformasinya potensi dan peluang investasi di Kalimantan Timur.	Jumlah kegiatan promosi penanaman modal yang dilakukan	Kegiatan	Pelaksanaan pertemuan promosi dan keikutsertaan pada kegiatan pameran investasi	Realisasi kegiatan promosi ----- x 100% Target kegiatan promosi (10 Kegiatan)	- Renstra - RKA & DPA - Agenda Pelaksanaan Kegiatan

Samarinda Januari 2022

Kepala Bidang
Promosi Penanaman Modal
DPMPTSP Prov. Kaltim,


Noer Adenany, S.Sos., M.Si.

Pembina Tk I IV/b
NIP. 196706041988031007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Dunia Usaha pada Bidang Promosi Penanaman Modal
3. Tugas : Merencanakan, menyiapkan , menyusun, memfasilitasi, mengkoordinasi, mendistribusikan dan melaporkan kegiatan promosi penanaman modal untuk peningkatan dunia usaha
4. Fungsi :
 - a. Merencanakan kegiatan, kebijakan sesuai dengan renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan teknis kegiatan untuk optimalisasi tugas;
 - c. Melakukan Fasilitasi dan koordinasi dengan pemerintah dan pihak ketiga;
 - d. Menyusun dokumen/ naskah pembukaan/ Perpanjangan kerja sama penanaman Modal;
 - e. Melakukan koordinasi pelaksanaan kerja sama yang telah di sepakati untuk di tindak lanjuti;
 - f. Menyiapkan bahan laporan hasil kerjasama dengan mengkompilasi data;
 - g. Meng Evaluasi Pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja dan realisasi tingkat capaian kegiatan;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan;
 - i. Melaksanakan Tugas Kedinasan dari atasan baik secara lisan maupun tertulis;
 - j. Melakukan Pembinaan dan Penilaian/ Evaluasi bawahan dengan pengarahan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Individu	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terselenggaranya penyusunan strategi promosi dan kegiatan promosi penanaman modal	Jumlah dokumen hasil pertemuan promosi Penanaman Modal	Dokumen	Tindak lanjut Pertemuan kerjasama Penanaman Modal	$\frac{\text{Jumlah Realisasi Pertemuan}}{\text{Target realisasi Pertemuan (4 Dokumen)}} \times 100\%$	Pemerintah dan Pihak ketiga

Samarinda Januari 2022
 Kepala Seksi Pemberdayaan Dunia Usaha
 Promosi Penanaman Modal
 DPMPPTSP Prov. Kaltim,

Nino Rozaldi, S.E
 Penata Tk.I
 NIP. 197220111 199403 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian promosi penanaman modal;
4. Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kegiatan Seksi Promosi Penanaman Modal berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan rencana kerja untuk sinkronisasi agar dapat terlaksana tepat waktu;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai (pelaksana) sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan pelaksana teknis kegiatan Seksi promosi Penanaman Modal untuk Optimalisasi tugas;
 - e. Melakukan fasilitasi dan koordinasi kegiatan promosi penanaman modal dengan pemerintah Pusat, Instansi Terkait, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pihak ketiga berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - f. Menyiapkan dan menyusun agenda kegiatan promosi, sarana dan materi pameran penanaman modal berskala nasional / Internasional berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - g. Menyiapkan bahan perumusan strategi promosi penanaman modal berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - h. Menyiapkan bahan laporan promosi penanaman modal berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - i. Menyiapkan pembinaan dan penilaian pegawai (pelaksana) dengan cara memberikan pengarahannya sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai
 - j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terselenggaranya penyusunan strategi promosi dan kegiatan promosi penanaman modal	Jumlah keikutsertaan pada kegiatan pameran investasi	Pameran	Terpromosikannya potensi unggulan daerah	$\frac{\text{Realisasi Jumlah Pameran}}{\text{Target realisasi jumlah Pameran (6 pameran)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Renja - Renstra - RKA & DPA - Laporan Keuangan

Samarinda Januari 2022

Kepala Seksi
Promosi Penanaman Modal
DPMPPTSP Prov. Kaltim,

Arie Nur Nakahasima Oestomo

Pembina

NIP. 19710907199012 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Kerjasama dan Permodalan pada Bidang Promosi Penanaman Modal
3. Tugas : Analis Kerjasama dan Permodalan.
4. Fungsi :
 - a. Membantu merencanakan kegiatan Seksi pemberdayaan dunia usaha berdasarkan, tugas permasalahan dan kebijakan sesuai dengan renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Membantu menyusun dokumen/ naskah pembukaan / perpanjangan kerjasama penanaman modal baik dalam/luar negeri berdasarkan arahan pimpinan;
 - c. Membantu melakukan koordinasi pelaksanaan kerjasama penanaman modal baik dalam/ luar negeri yang telah disepakati untuk ditindak lanjuti;
 - d. Membantu mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Dunia Usaha berdasarkan rencana kerja dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan;
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis, sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas;

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Individu	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terlaksananya Pertemuan kerjasama Penanaman Modal	Jumlah Pertemuan kerjasama Penanaman Modal	Pertemuan	Tindak lanjut Pertemuan kerjasama Penanaman Modal	$\frac{\text{Jumlah Realisasi Pertemuan}}{\text{Target Realisasi (5 Pertemuan)}} \times 100\%$	Pemerintah dan Pihak ketiga

Samarinda Januari 2022
 Analis Kerjasama dan Permodalan
 DPMPTSP Prov. Kaltim,


Dessy Retno Astrini. S.IP
 Penata Muda Tk I
 NIP. 19901202 201503 2 001

LP2N

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
3. Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang layanan perizinan dan Non Perizinan
4. Fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan perizinan dan non perizinan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program di bidang layanan perizinan dan non Perizinan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis layanan perizinan dan Non perizinan sektor Primer;
 - d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis layanan perizinan dan Non perizinan sektor sekunder;
 - e. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis layanan perizinan dan Non perizinan sektor Penanaman Modal;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya pelayanan perizinan terhadap masyarakat secara prima	Jumlah penyelesaian penerbitan izin/ non izin sektor primer, sekunder dan tersier kewenangan daerah provinsi	Izin/ non Izin	Untuk memberikan pelayanan perijinan secara prima dan meningkatkan kualitas pelayanan perijinan	Realisasi izin/ non izin lintas kewenangan provinsi $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ Target izin/non izin kewenangan provinsi (1400 Izin / Non Izin)	- Renstra - PK - RKT/Renja - DPA - Survey - LKPM - LKJIP - LPPD

Samarinda Januari 2022

Kepala Bidang

Layanan Perizinan dan Non Perizinan

DPMPTSP Prov. Kaltim

Ir. Andi Agustina NM, M.Si

Pembina

NIP. 19650815 199803 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

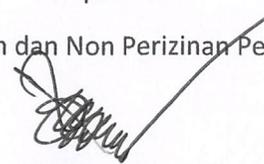
- 1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Kepala Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal
- 3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian layanan perizinan dan non
- 4. Fungsi :
 - a. Melakukan koordinasi dalam pemberian izin usaha pada pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal yang
 - b. Melaksanakan pendataan dan inventarisasi usaha kegiatan pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal
 - c. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal
 - d. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya layanan perizinan dan penanaman modal dengan aplikasi OSS dari penilaian yang diterima sampai dengan penyiapan produk layanan OSS	Jumlah Laporan Rekapitulasi izin dan non izin	Laporan	memberikan informasi layanan perizinan menggunakan aplikasi OSS	$\frac{\text{Realisasi Layanan OSS}}{\text{Target Layanan OSS (12 Laporan)}} \times 100\%$	Data Pemohon dari aplikasi OSS
2.	Terlaksananya proses pendaftaran dan penginputan NIB secara online	Jumlah Nomor Induk Berusaha (NIB) yang di terbitkan	NIB	memberikan informasi tata cara pendaftaran dan penginputan NIB secara online	$\frac{\text{Realisasi Jumlah NIB}}{\text{Target Realisasi Jumlah NIB (7000 Laporan)}} \times 100\%$	Data Pemohon dari NIB
3,	Terlaksananya proses perizinan lewat aplikasi E-PTSP yang terbit	Jumlah izin yang diterbitkan	Laporan	memberikan informasi layanan perizinan menggunakan aplikasi E-PTSP	$\frac{\text{Realisasi Layanan E - PTSP}}{\text{Target Realisasi Layanan (12 Laporan)}} \times 100\%$	Data Pemohon

Samarinda, Januari 2022

Kepala Seksi

Layanan Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal



Budi Santoso, SE

Penata TK. I /III/D

NIP. 19690907 198903 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kasi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Sektor Sekunder Tersier
3. Tugas : Melakukan Penyiapan Bahan Pengendalian dan Pengaturan Teknis Pelayanan Perizinan Sektor Sekunder dan Tersier
4. Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan administrasi dalam pemrosesan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sektor Sekunder Tersier ;
 - b. Melakukan koordinasi administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sektor Sekunder dan Tersier ;
 - c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan koordinasi dan pemrosesan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sektor Sekunder
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk layanan perizinan dan non perizinan sektor Sekunder dan Tersier ;
 - e. Mendistribusikan tugas kepada pegawai Seksi layanan perizinan dan non perizinan sektor Sekunder sesuai tugas, pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai program kerja masing-masing;
 - f. Melakukan evaluasi terhadap hasil koordinasi dengan dinas teknis terkait layanan perizinan dan non perizinan sektor Sekunder ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan..

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terfasilitasinya kegiatan layanan perizinan dan non perizinan sektor Sekunder dengan baik	Jumlah Kegiatan tentang pelayanan yang prima berbasis elektronik	Kegiatan	untuk memberikan kepuasan kepada pemohon layanan perizinan dan non perizinan sektor Sekunder dan Tersier	$\frac{\text{Realisasi Jumlah kegiatan}}{\text{Target Jumlah kegiatan (2 Kegiatan)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Renstra - SP - SOP - IKM

Samarinda Januari 2022

Kasi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Sektor Sekunder
DPMPTSP Prov Kaltim



Rachmadian Novriansjah, ST

Penata Muda Tk I/IIId
NIP. 197305042001121006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Sektor Primer
3. Tugas : Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan Bahan Koordinasi, Pembinaan, dan Pengendalian Layanan Informasi Perizinan
4. Fungsi :
 - a. Melakukan Layanan Perizinan dan Non Perizinan Sektor Primer (Pertambangan dan Energi, Kehutanan dan Perkebunan)
 - b. Melakukan koordinasi dengan instansi teknis terkait khusus Sektor Primer dalam pengendalian proses perizinan dan non perizinan
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, perencanaan program kegiatan perizinan dan non perizinan Sektor Primer yang meliputi sarana dan prasarana, tenaga, aplikasi perizinan
 - d. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan seksi layanan perizinan dan non perizinan Sektor Primer
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Koordinasi dan sinkronisasi penetapan pemberian Fasilitas / Insentif daerah	Jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi kewenangan Provinsi	Laporan	Agar tercapai dan sesuai dengan fasilitas dan Insentif Daerah	$\frac{\text{Realisasi jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi}}{\text{Target jumlah Laporan Koordinasi dan sinkronisasi (10 Laporan)}} \times 100\%$	a. Renstra b. PK c. RKT/Renja d. DPA e. Survey f. LKPM g. LKJP h. LPPD

Samarinda Januari 2022

Kepala Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Sektor Primer

DPMPTSP Prov Kaltim



Ani Ratna Sari, SP

Penata / III/c

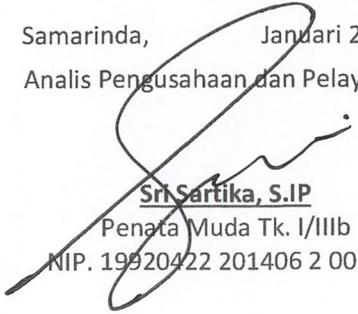
NIP. 19740722 200701 2 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Pengusahaan dan Pelayanan
3. Tugas : Melakukan kegiatan analis dan penelaahan perusahaan dan pelayanan
4. Fungsi :
 - Melaksanakan layanan perizinan dan non perizinan penanaman modal dari permohonan yang diterima sampai dengan penyiapan produk perizinan dan non perizinan
 - Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait khususnya Penanaman Modal dalam pengendalian proses perizinan dan non perizinan
 - Menyiapkan bahan kegiatan perizinan dan non perizinan penanaman modal meliputi sarana dan prasarana, tenaga aplikasi perizinan
 - Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaksanaan program/kegiatan seksi layanan perizinan dan non perizinan penanaman modal
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Sektor Primer Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kalimantan Timur sesuai seksi/sub bidang tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Membantu pelaksanaan layanan perizinan dan non perizinan penanaman modal dengan aplikasi OSS dari penilaian yang diterima sampai dengan penyiapan produk layanan OSS	Jumlah Laporan Rekapitulasi Izin dan Non Izin	Laporan	Memberikan informasi layanan perizinan menggunakan aplikasi OSS	$\frac{\text{Realisasi Layanan OSS}}{\text{Target Layanan OSS (12 Laporan)}} \times 100\%$	Data Pemohon dari aplikasi OSS
2	Membantu dalam proses pendaftaran dan penginputan NIB secara online	Jumlah Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan	NIB	Memberikan informasi tata cara pendaftaran dan penginputan NIB secara online	$\frac{\text{Realisasi Jumlah NIB}}{\text{Target Jumlah NIB (7000 NIB)}} \times 100\%$	Data Pemohon dari NIB

Samarinda, Januari 2022
 Analis Pengusahaan dan Pelayanan,


Sri Sartika, S.IP
 Penata Muda Tk. I/IIIb
 NIP. 19920422 201406 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Dokumen Perizinan
3. Tugas : Melaksanakan layanan perizinan dan non perizinan prioritas sektor sekunder
4. Fungsi :
 - a. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait khususnya sektor sekunder dalam pengendalian proses perizinan dan non
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, perencanaan program kegiatan perizinan dan non perizinan sektor sekunder meliputi
 - c. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program / kegiatan seksi layanan perizinan dan non perizinan
 - d. Pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan sektor sekunder Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Kaltim sesuai dengan seksi / sub bidang tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Membantu dalam terfasilitasinya kegiatan layanan perizinan dan non perizinan sektor sekunder dengan baik	Jumlah kegiatan forum lintas Kab/Kota	Kegiatan	untuk memberikan kepuasan kepada pemohon layanan perizinan dan non perizinan sektor sekunder	$\frac{\text{Realisasi Jumlah Kegiatan Forum}}{\text{Target Jumlah Kegiatan Forum (2 Kegiatan)}} \times 100 \%$	- Renstra - SP - SOP - IKM

Samarinda Januari 2022
Analis Dokumen Perizinan



Muhammad Yunus, S. Sos
Penata / III C
NIP. 196711201989021002

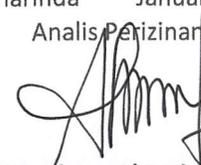
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Analis Perizinan
3. Tugas : Melaksanakan layanan perizinan dan non perizinan sektor pertanian Sub sektor Perkebunan dan sektor energi dan sumber daya
4. Fungsi : a. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait khususnya dalam pengendalian proses perizinan dan non perizinan
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, perencanaan program kegiatan perizinan dan non perizinan
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program / kegiatan seksi layanan perizinan dan non perizinan
- d. Pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan Seksi Primer DPMPTSP Prov. Kaltim sesuai dengan seksi / sub bidang tugas dan fungsinya

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya layanan proses perizinan dan non perizinan sektor pertanian Sub sektor Perkebunan dan sektor Energi dan sumber daya mineral	Jumlah layanan perizinan dan non perizinan prioritas sektor Pertanian Sub sektor Perkebunan dan Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral	Dokumen	Memberikan informasi terhadap proses izin	$\frac{\text{Realisasi Proses Perizinan \& Non Perizinan Sektor Pertanian}}{\text{Target Proses Perizinan \& Non Perizinan Sektor Pertanian (1 Dokumen)}} \times 100\%$	- Data Perizinan - Data Pemohon - SP dan SOP

Samarinda Januari 2022

Analis Perizinan



Rani Nur Ainun Oktaviani, S. STP

Penata Muda TK I / III B

NIP. 19951014 201708 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelolaan pemetaan sumber daya investasi
3. Tugas : Melakukan layanan perizinan dan non perizinan sektor primer
4. Fungsi : a. Melakukan pemerosesan perizinan dan non perizinan primer, sektor primer sub sektor kehutanan dan perkebunan
- b. Meneliti dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan perizinan sektor primer sub sektor kehutanan dan perkebunan
- c. Mengolah dan mengelola hard copy dan soft copy produk perizinan sektor primer sub sektor kehutanan dan perkebunan

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya layanan perizinan dan non perizinan prioritas sektor primer sub sektor kehutanan yang diterima sampai dengan penyiapan produk perizinan dan non perizinan	Terlaksananya layanan perizinan dan non perizinan prioritas sektor kehutanan	Dokumen	Memberikan layanan perizinan dan non perizinan	$\frac{\text{Realisasi perizinan}}{\text{Target (1 Dokumen)}} \times 100 \%$	Data Perizinan , Data Pemohon

Samarinda Januari 2022
Pengelolaan pemetaan sumber daya Investasi



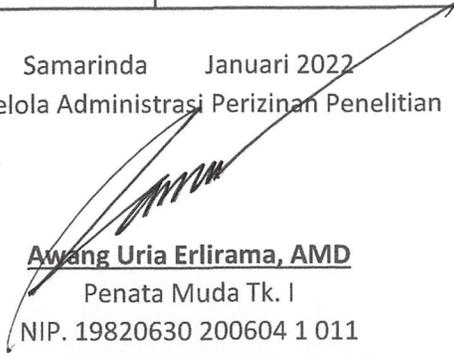
Ibnu Haldun, A.Md
Penata / III/c
NIP. 19680424 199403 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengelola Administrasi Perizinan Penelitian
3. Tugas : Melaksanakan layanan Perizinan dan non Perizinan sektor primer
4. Fungsi :
 - a. Melakukan pemerosesan perizinan dan non perizinan primer, sektor primer sub sektor batuan
 - b. Meneliti dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan perizinan sektor primer sub sektor batuan
 - c. Mengolah dan mengelola hard copy dn soft copy produk perizinan sektor primer sub sektor batuan.

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya layanan perizinan dan non perizinan prioritas sektor primer sub sektor batuan dari penilaian permohonan yang diterima sampai dengan penyiapan produk perizinan dan non perizinan	Jumlah layanan perizinan dan non perizinan prioritas sektor batuan	Dokumen	memberikan layanan perizinan dan non perizinan berkaitan dengan permohonan perizinan sektor tambang batuan	$\frac{\text{Realisasi Perizinan}}{\text{Target (1 Dokumen)}} \times 100\%$	Data Perizinan, Data Pemohon

Samarinda Januari 2022
Pengelola Administrasi Perizinan Penelitian


Awang Uria Erlirama, AMD
Penata Muda Tk. I
NIP. 19820630 200604 1 011

DALAK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pelaksana
3. Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
4. Fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan peraturan teknis pemantauan dan evaluasi penanaman modal;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan peraturan teknis pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
 - e. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan peraturan teknis pengelolaan data penanaman modal;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terwujudnya peningkatan pemantauan, pembinaan, dan pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal.	Jumlah Perusahaan Industri pada kawasan peruntukan Industri	Perusahaan	Untuk mengukur perkembangan nilai Investasi dan meningkatkan minat investasi	$\frac{\text{Realisasi kawasan Industri}}{\text{Target kawasan Industri (7 Perusahaan)}} \times 100\%$	- Renstra - RUPM - PK - RKT/Renja - DPA - LKPM - LkjiP - LPPD

Samarinda Januari 2022
 Kepala Bidang
 Pengendalian Pelaksana
 DPMPTSP Prov. Kaltim

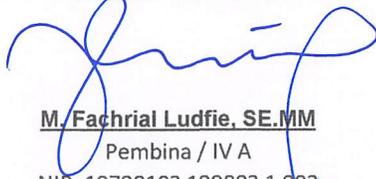
Surya Saputra MD., S.Sos. M.Si
 Pembina / IV A
 NIP. 19691225 199203 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kasi Pembinaan dan Pengawasan
3. Tugas : Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan bahan Koordinasi, Pembinaan dan Pengendalian, Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
4. Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pembinaan pelaksanaan penanaman modal;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan atas pembimbingan pelaksanaan penanaman modal;
 - c. Menyiapkan bahan fasilitas penyelesaian permasalahan penanaman modal;
 - d. Menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan kepada penanaman modal;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan penanaman modal;
 - f. Melaksanakan Investasi pembatalan/pencabutan izin prinsip/ izin usaha;
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan rumusan penetapan pembatalan/ pencabutan izin prinsip/izin usaha;
 - h. Menginventarisasi permasalahan perusahaan;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pembinaan dan pengawasan;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan..

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terlaksananya Investor yang menjalankan regulasi Investasi proyek PMA/PMDN	Jumlah Perusahaan yang dibina	Perusahaan	Untuk pembinaan penanaman modal	$\frac{\text{Realisasi Jumlah Perusahaan yang di bina}}{\text{Target Jumlah Perusahaan yang di bina (7 Perusahaan)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Renstra - PK - RKT/Renja - DPA - LKPM - LKJIP - LPPD
2.	Terlaksananya regulasi investasi PMA/PMDN dan Kawasan Peruntukan Industri Kariangau	Jumlah Perusahaan yang diawasi	Perusahaan	Untuk pengawasi penanaman modal	$\frac{\text{Realisasi Jumlah Perusahaan yang di awasi}}{\text{Target Jumlah Perusahaan yang di awasi (7 Perusahaan)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Renstra - PK - RKT/Renja - DPA - LKPM - LKJIP - LPPD

Samarinda Januari 2022
Kasi Pembinaan dan Pengawasan
DPMPTSP Prov Kaltim


M. Fachrial Ludfie, SE.MM
 Pembina / IV A
 NIP. 19790102 199803 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Pengolahan Data
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengolahan data
4. Fungsi : a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pengoahan data
 b. melaksanakan pengumpulan data dan informasi penanaman modal
 c. melaksanakan identifikasi data dan informasi sebagai bahan analisis data penanaman modal
 d. menyiapkan bahan penyusunan dan penyediaan data statistik penanaman modal
 e. menyiapkan bahan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal
 f. melaksanakan koordinasi dan invetarisasi data penanaman modal
 g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengolahan data
 h. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya bahan pemutakhiran data realisasi investasi PMA/PMDN dan informasi penanaman Modal	Jumlah laporan data realisasi investasi PMA/PMDN yang dimutakhirkan	Laporan	Data tersebut di himpun dari data investasi PMA/PMDN kab / kota	$\frac{\text{Jumlah Laporan Data Investasi PMA/PMDN}}{\text{Jumlah Target Laporan Data Investasi PMA/PMDN (4 Dokumen)}} \times 100\%$	Renstra, RUPM, PK,RKT/Renja, DPA,
2	Tersedianya data realisasi investasi PMA/PMDN hasil dari pelaksanaan pemantauan dan pembinaan Penanaman Modal	Jumlah dokumen realisasi investasi Kalimantan Timur	Dokumen	Data data realisasi investasi merupakan salah satu tolak ukur pertumbuhan perekonomian di kaltim	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Realisasi Investasi}}{\text{Jumlah Target Dokumen Realisasi Investasi (5 Dokumen)}} \times 100\%$	Renstra, RUPM, PK,RKT/Renja, DPA,
3	Tersedianya bahan perumusan kebijakan pengolahan data realisasi investasi PMA/PMDN	Jumlah dokumen data realisasi investasi PMA/PMDN	Dokumen	Data yang diinfut setiap tahunnya di nilai kembali atau di setiap menginput data bisa berubah	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Data Realisasi Investasi}}{\text{Jumlah Target Dokumen Data Realisasi Investasi (5 Dokumen)}} \times 100\%$	Renstra, RUPM, PK,RKT/Renja, DPA,
4	Tersedianya bahan penyusunan dan penyediaan data realisasi investasi PMA/PMDN untuk statistik	Jumlah laporan realisasi investasi Kalimantan Timur	Laporan	Data yang dinilai sub bidang pengolahan data yang kemudian diberikan kepada instansi terkait khususnya BPS Prov kaltim yang mana di lakukan secara bersurat kepada DPMPTSP (Bid Dalak)	$\frac{\text{Jumlah Laporan Realisasi}}{\text{Jumlah Target Laporan Realisasi (4 Laporan)}} \times 100\%$	Renstra, RUPM, PK,RKT/Renja, DPA,

5	Tersusunnya data realisasi investasi PMA/PMDN dipublikasikan	Jumlah dokumen realisasi investasi PMA/PMDN	Dokumen	Data yang dihimpun tersebut berasal dari tugas bidang pengolahan data yang melakukan pemantauan, pengawasan dan pembinaan ke Perusahaan PMA/PMDN	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Realisasi Investasi}}{\text{Jumlah Target Dokumen Realisasi Investasi (+ Dokumen)}} \times 100\%$	<ul style="list-style-type: none"> - Renstra - RUPM - PK - RKT / Renja - DPA
---	--	---	---------	--	---	---

Samarinda Januari 2022
Kepala Seksi Pengolahan Data DPMPTSP Prov. Kaltim



Dra. Nur Isnawiyah

Penata Tk. I/III/d

NIP. 19661114 198808 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
- Jabatan : Kasi Pemantauan dan Evaluasi
- 3. Tugas : Mengumpulkan, menghimpun, memeriksa data dan informasi untuk kepentingan rekapitulasi data realisasi investasi berdasarkan laporan kegiatan Penanaman Modal untuk kebutuhan unit dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 4. Fungsi :
 - a. Memeriksa laporan penanaman modal yang disampaikan oleh perusahaan apakah sudah sesuai dengan format yang ditentukan agar data akurat
 - b. Menginventarisasi laporan penanaman modal yang disampaikan oleh perusahaan;
 - c. Mengolah laporan penanaman modal berdasarkan kelengkapan, kebenaran dan kesesuaian isi laporan penanaman modal yang disampaikan oleh perusahaan;
 - d. Memberikan Informasi yang dibutuhkan kepada perusahaan tentang tata cara pengisian laporan penanaman modal yang benar;
 - e. Melakukan Verifikasi dan evaluasi data laporan penanaman modal baik PMA maupun PMDN;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terakomodirnya data dan Informasi perkembangan Investasi proyek PMA/PMDN di Kalimantan Timur dalam menunjang perekonomian daerah di Kalimantan Timur	Jumlah LKPM yang dilaporkan perusahaan secara daring (online)	LKPM	untuk mengukur dan mendata Jumlah investor yang melakukan penanaman modal di provinsi Kalimantan Timur	$\frac{\text{Jumlah Realisasi LKPM PMA/PMDN}}{\text{Jumlah Target LKPM PMA/PMDN (7 LKPM)}} \times 100\%$	LKPM PMA/PMDN

Samarinda Januari 2022
 Kasi Pemantauan & Evaluasi
 DPMPTSP Prov. Kaltim

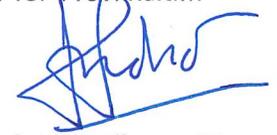
Fatimah Agustina, S. Hut
 Penata TK. I / III D
 NIP. 19790820 199903 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Analis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan
- 3. Tugas : Melakukan penelaahan dan evaluasi terhadap LKPM yang disampaikan oleh Perusahaan PMA/PMDN baik
- 4. Fungsi :
 - a. menelaah LKPM yang disampaikan
 - b. mengevaluasi LKPM yang disampaikan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Melakukan penelaahan dan evaluasi terhadap LKPM yang disampaikan oleh Perusahaan PMA/PMDN baik yang sudah tahap pembangunan maupun yang sudah komersial sesuai perundangan yang berlaku.	LKPM (Laporan Kegiatan Penanaman Modal)	Dokumen	Agar LKPM yang disampaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	$\frac{\text{Realisas LKPM}}{\text{Target LKPM}} \times 100\%$	- LKPM Online - Press Release BKPM

Samarinda Januari 2022
 Analis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan
 DPMPTSP Prov. Kaltim



M. Hendra Wardhana, SE
 Penata / III/c
 NIP. 19700512 200701 1 032

YANDU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Layanan Pengaduan, dan Informasi Perizinan
3. Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang layanan pengaduan, advokasi dan informasi perizinan
4. Fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan layanan pengaduan, advokasi dan informasi perizinan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program di bidang layanan pengaduan, advokasi dan informasi perizinan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis layanan pengaduan dan advokasi perizinan;
 - d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis layanan informasi perizinan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Peningkatan elektronik service untuk percepatan pengurusan pelayanan perizinan	Jumlah kegiatan percepatan pengurusan pelayanan perizinan	Kegiatan	Untuk meningkatkan pelayanan perijinan yang diberikan dan meningkatkan kualitas pelayanan perijinan	$\frac{\text{Realisasi kegiatan}}{\text{Target kegiatan 3 Media}} \times 100\%$	- Renstra - PK - RKT/Renja - DPA - Survey - LKPM - LKJIP - LPPD
2	Terselesaikannya masalah pada setiap pengaduan yang masuk	Jumlah Persentase Pengaduan yang di selesaikan	Persen	Untuk mengukur jumlah pengaduan yang di selesaikan	$\frac{\text{Jumlah Kasus Pengaduan yang di selesaikan}}{\text{Jumlah kasus Pengaduan yang di terima}} \times 100\%$	- Renstra - PK - RKT/Renja - DPA - Survey - LKPM - LKJIP - LPPD

Samarinda Januari 2022

Kepala Bidang

Layanan Pengaduan, dan Informasi Perizinan

DPMPTSP Prov. Kaltim

Dra. YASINTHA PURWANTI PARERA, M.M.

Pembina Tk. I/ IV B

NIP. 196412311985032044

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Layanan Pengaduan dan Advokasi
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian layanan pengaduan dan advokasi
4. Fungsi :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan - bahan lainnya
 - b. menyiapkan bahan penyuluhan dan pemberian informasi layanan perizinan dan advis planning serta pengelolaan dan
 - c. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaduan perizinan
 - d. melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat / pengusaha di bidang pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan
 - e. melaksanakan identifikasi dan klarifikasi pengaduan di bidang pelayanan administrasi perizinan
 - f. melaksanakan tindak lanjut pengaduan di bidang pelayanan administrasi perizinan
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengaduan, advokasi layanan perizinan
 - h. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terselesaikan masalah pengaduan masyarakat / perusahaan	Jumlah Persentase pengaduan yang di selesaikan	Persen	Untuk mengukur jumlah pengaduan yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah kasus pengaduan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah kasus pengaduan yang diterima}} \times 100\%$	- Renstra - PK - RKT / Renja - DPA - Survey

Samarinda Januari 2022

Kepala Seksi Layanan Pengaduan dan Advokasi DPMPTSP Prov. Kaltim



Wahyu Budi Harsono, SE

Penata Tk. I / III D

NIP. 19640510 198601 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Seksi Layanan Informasi Perizinan
3. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian layanan informasi perizinan
4. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan verifikasi informasi perizinan
 - b. melaksanakan pengumpulan data dan informasi perizinan
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan memelihara data penanaman modal dan perizinan
 - d. menyiapkan bahan pemutakhiran data dan informasi perizinan dan non perizinan
 - e. melaksanakan koordinasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi perizinan dan non perizinan
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan sistem informasi perizinan dan non perizinan
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengolahan data dan sistem perizinan
 - h. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya aplikasi Informasi di olah atau di sajikan	Jumlah aplikasi yang di olah dan di sajikan	Aplikasi	Untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tentang layanan informasi perizinan dengan Aplikasi tersebut	$\frac{\text{Realisasi jumlah layanan aplikasi perizinan yang dihasilkan}}{\text{Target jumlah Layanan aplikasi perizinan yang dihasilkan (2 aplikasi)}} \times 100\% \dots$	- Renstra - PK - RKT / Renja - DPA - Survey - LKPM - LKJIP

Samarinda Januari 2021

Kepala Seksi Layanan Informasi Perizinan DPMPTSP Prov. Kaltim



Charlina, S. Sos

Penata Tk. I/III/d

NIP. 19660505 198601 2 001

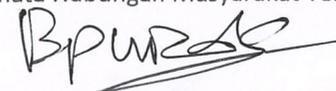
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pranata Hubungan Masyarakat Terampil
3. Tugas : Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan
4. Fungsi : a. Perencanaan Pelayanan Informasi dan Kehumasan
b. Pelayanan Informasi dan Kehumasan
c. Pelaksanaan Hubungan Internal dan Eksternal

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya kegiatan pelayanan Informasi	Jumlah pelayanan informasi yang dilaksanakan tatap muka	Dokumen	Sebagai bentuk pelayanan Informasi	$\frac{\text{Realisasi Pelayanan Informasi}}{\text{Target Pelayanan Informasi (1 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen Pelayanan Perizinan
2.	Terlaksananya pelayanan informasi dan kehumasan secara stasioner (website, media sosial, brosur, dll)	Jumlah pelayanan informasi secara stasioner	Dokumen	Pemberian informasi pelayanan yang lebih luas	$\frac{\text{Realisasi Informasi dan Kehumasan secara stasioner}}{\text{Target Informasi dan Kehumasan secara Stasioner (1 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen Pelayanan Perizinan
3.	Terlaksananya Informasi layanan publik konten media	Jumlah Informasi layanan publik berbasis konten media	Dokumen	Menampilkan Informasi melalui media	$\frac{\text{Realisasi Informasi Layanan Publik Konten Media}}{\text{Target Informasi Layanan Publik Konten Media (1 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen Pelayanan Perizinan
4.	Terlaksannannya pantauan terhadap fasilitas sarana prasarana kehumasan yakni berupa ruang konfrensi pers, seminar, lokakarya pertemuan sejenis	Jumlah pemantauan fasilitas sarana prasarana kehumasan	Dokumen	Sebagai bentuk keterbukaan informasi melalui konfrensi pers dan seminar	$\frac{\text{Realisasi Pantauan Terhadap Fasilitas Sarana dan Prasarana}}{\text{Target Pantauan Terhadap Fasilitas Sarana dan Prasarana (1 Dokumen)}} \times 100\%$	Dokumen Pelayanan Perizinan

Samarinda Januari 2022

Pranata Hubungan Masyarakat Terampil



Bagus Permana Wicaksono, A.Md

Pengatur / II C

NIP. 19950507 201903 1 009