

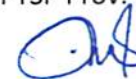
YANDU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Kepala Bidang Layanan Pengaduan, Advokasi, 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/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan	Tingkat kepuasan layanan informasi perizinan, Tingkat kepuasan layanan advokasi perizinan	% (persen)	Untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan yang diberikan dan meningkatkan kualitas pelayanan perizinan	$\frac{\text{Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan}}{\text{Target Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan (88 Indeks)}} \times 100\%$	- Renstra - PK - RKT/Renja - DPA - Survey - LKPM - LKJIP - LPPD

Kepala Bidang
Layanan Pengaduan, Advokasi, dan Informasi Perizinan
DPMPTSP Prov. Kaltim



Dra. Otty Eka Permana L,SH, MAP

Pembina Tk. I

NIP. 19660508 199403 2 009

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 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.	Meningkatnya jumlah investasi di daerah	Jumlah layanan aplikasi perizinan yang dihasilkan	% (persen)	Untuk mengukur dan mendata peningkatan jumlah investasi di daerah	$\frac{\text{Realisasi jumlah layanan aplikasi perizinan yang dihasilkan}}{\text{Target jumlah layanan aplikasi perizinan yang dihasilkan (1 Aplikasi)}} \times 100\%$	- Renstra - PK - RKT/Renja - DPA - Survey - LKPM - LKJIP - LPPD

Kepala Seksi
Layanan Informasi Perizinan
DPMPTSP Prov. Kaltim,



Denny Ruliansyah, S.E., M.Si

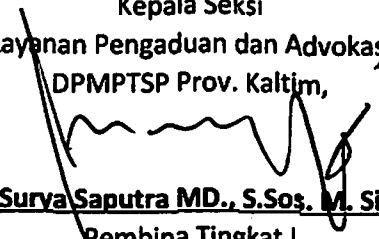
Pembina

NIP. 19750505 200012 1 003

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 perizinan.
4. Fungsi :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan informasi dan penanganan;
 - b. menyiapkan bahan penyuluhan dan pemberian informasi layanan perizinan dan advis planning serta pengelolaan dan operasional call center;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaduan perizinan;
 - d. melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat / pengusaha dibidang pelayanan administrasi perizinan dan non perizinan;
 - e. melaksanakan identifikasi dan klarifikasi pengaduan dibidang pelayanan administrasi perizinan;
 - f. melaksanakan tindak lanjut pengaduan dibidang 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.	Terselesaikannya masalah pengaduan masyarakat/ perusahaan	Jumlah pengaduan yang diselesaikan	% (persen)	Untuk mengukur jumlah pengaduan yang diselesaikan	$\frac{\text{Realisasi Jumlah Pengaduan yg diselesaikan}}{\text{Target Jumlah Pengaduan yg diselesaikan (15 Pengaduan)}}$	- Renstra - PK - RKT/Renja - DPA - Survey - LKPM - LKjIP

Kepala Seksi
 Layanan Pengaduan dan Advokasi
 DPMPTSP Prov. Kaltim,

Surya Saputra MD., S.Sos., M. Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19691225 199203 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) Provinsi Kalimantan Timur
2. Jabatan : Pengolah data Berkas Sengketa
3. Tugas : Melaksanakan pengumpulan data, pemutahiran data, monitoring, evaluasi dan pelaporan data, menelaah permohonan lokasi izin.
4. Fungsi :
 a. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi perizinan
 b. Menyiapkan bahan pemutahiran data dan informasi perizinan dan non perizinan
 c. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan data dan sistem informasi perizinan
 d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin
 e. Menelaah permohonan lokasi izin

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Melaksanakan pengumpulan data dan informasi perizinan	Data dan Informasi Perizinan	Dokumen	mengetahui perubahan data yang ada	$\frac{\text{Realisasi Perizinan}}{\text{Target (1 Dokumen)}} \times 100\%$	a. Data Pertambangan b. Data Perkebunan c. Data Kehutanan

Samarinda Januari 2019

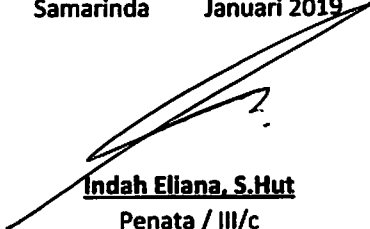
Ibnu Haldun, A.Md
 Penata / III/c
 NIP. 19680424 199403 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Timur
- 2. Jabatan : Analis Data dan Informasi
- 3. Tugas : Melakukan Pengumpulan dan Penyiapan Bahan Koordinasi, Pembinaan, dan Pengendalian Layanan Informasi Perizinan
- 4. Fungsi :
 - a. Membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan verifikasi informasi perizinan
 - b. Membantu pelaksanaan pengumpulan data dan informasi perizinan
 - c. Membantu menyiapkan bahan penyusunan dan memelihara data penanaman modal dan perizinan
 - d. Membantu menyiapkan bahan pemutahiran data dan informasi perizinan dan non perizinan
 - e. Membantu melaksanakan koordinasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi perizinan dan non perizinan
 - f. Membantu pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan sistem informasi perizinan dan non perizinan
 - g. Membantu melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan data dan sistem informasi perizinan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin

No.	Sasaran / Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Alasan	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Jumlah jenis izin secara elektronik (online) bertambah	Jumlah media informasi pelayanan yang sesuai dengan standar pelayanan	Media	Untuk mengukur dan mendata jumlah media informasi yang sesuai standar pelayanan	$\frac{\text{Jumlah Media Informasi}}{\text{Target Media Informasi (3 Media)}} \times 100\%$	a. Renstra b. PK c. RKT/Renja d. DPA e. Survey f. LKPM g. LKJP h. LPPD

Samarinda Januari 2019


Indah Eliana, S.Hut
 Penata / III/c
 NIP. 19800105 200803 2 002