

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS HULU  
NOMOR 10 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )  
TAHUN 2016-2021  
DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS HULU



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN KAPUAS HULU  
TAHUN 2018



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
Alamat : Jalan Antasari Nomor 04 Putussibau Kode Pos 78711  
Telp./Fax. (0567) 21022 Email : [dpmpkph@yahoo.com](mailto:dpmpkph@yahoo.com)  
**PUTUSSIBAU**

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS HULU  
NOMOR **10** TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI ) TAHUN 2016-2021  
DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS HULU

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS HULU,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI) bagi pejabat struktural di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu;

b. bahwa penetapan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang - Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851 );

3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pemebentukan Peraturan Perundang–Undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5523 );
6. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 – 2021;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 57 Tahun 2016 tentang kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Indikator Kinerja Individu ( IKI ) merupakan ukuran keberhasilan dari pencapaian sasaran individu di dalam suatu instansi pemerintah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan mengacu pada Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu;
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu ( IKI ) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai dasar untuk menyusun rencana jangka menengah, rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, perjanjian kinerja, laporan kinerja, serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja.
- KETIGA : Indikator Kinerja Individu ( IKI ) Tahun 2016-2021 di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Putussibau  
Pada tanggal 30 April 2018

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu,



**DIDIK WIDIYANTO, S. Sos, M.AP**

Pembina Tingkat I

NIP.19710312 199101 1 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS HULU  
NOMOR **10** TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI ) TAHUN 2016-2021 DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAPUAS HULU

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Tugas : Membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas.
3. Fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
  - b. pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  - d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
  - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
  - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya kinerja dinas PMPTSP	Tindaklanjut hasil pemeriksaan	Jumlah temuan Inspektorat Kabupaten/ BPK RI terhadap laporan keuangan dan aset SKPD yang ditindaklanjuti	Data Subbagian Program dan Keuangan
		Nilai evaluasi pelayanan publik	Nilai Evaluasi Pelayanan Publik dari Komisi Ombusmen	Data dari Komisi Ombusmen
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Prosentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah aset/sarana dan prasarana layak fungsi (Kondisi Baik)}}{\text{Jumlah aset skpd}} \times 100\%$	Laporan Inventarisasi Aset SKPD/KIB
3.	Meningkatnya disiplin aparatur	Prosentase kehadiran pegawai dalam 1 tahun	$\frac{\text{Jumlah kehadiran pegawai dalam 1 tahun}}{\text{Jumlah hari kerja}} \times 100\%$	Daftar hadir apel pagi dan sore harian pegawai
4.	Meningkatnya kapasitas sumberdaya aparatur	Prosentase pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	$\frac{\text{Jumlah aparatur SKPD yang mengikuti pendidikan dan pelatihan}}{\text{Jumlah aparatur SKPD}} \times 100\%$	BKU, SPJ Fungsional
5.	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Nilai LAKIP OPD	Nilai LAKIP OPD dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu	Data dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu
		Penyerapan anggaran dinas	Penyerapan anggaran dinas/tahun	RFK-0, SPJ Fungsional

### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Kepala Bidang Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Tugas : Membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan, promosi penanaman modal, dan pengendalian penanaman modal.
3. Fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Bidang Penanaman Modal;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Perencanaan, Pengembangan dan promosi Penanaman Modal;
  - c. pengembangan iklim usaha penanaman modal;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal;
  - e. pelaksanaan pengendalian penanaman modal;
  - f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Penanaman Modal;
  - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Penanaman Modal secara periodik;
  - h. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Penanaman Modal secara periodik; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya promosi dan kerjasama investasi	Jumlah minat investor	Jumlah minat investor dalam 1 Tahun	Data Bidang Penanaman Modal
2.	Meningkatnya iklim investasi dan realisasi Investasi	Jumlah perusahaan yang menyampaikan LKPM	Jumlah perusahaan yang menyampaikan LKPM	Data Bidang Penanaman Modal



### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Tugas : Membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan perizinan, pelayanan non perizinan dan pengelolaan Informasi penanaman Modal.
3. Fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal;
  - c. pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal;
  - d. pengolahan data dan Informasi Penanaman Modal;
  - e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal;
  - f. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal secara periodik;
  - g. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal secara periodik; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pelayanan perizinan	Rata-rata waktu penyelesaian proses perizinan	3-5 Hari	Rekap data penerbitan perizinan

### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Kepala Subbagian Program dan Keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Tugas : Membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
3. Fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
  - c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
  - e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
  - f. pengendalian dan pelaporan program kerja dinas;
  - g. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
  - h. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
  - i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
  - j. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Tersusunnya dokumen perencanaan dan capaian kinerja OPD serta dokumen penganggaran dan laporan keuangan	Jumlah dokumen perencanaan	Menyusun dokumen Renstra dan Renja dalam bentuk draf	Dokumen Renstra dan Renja
		Jumlah dokumen capaian kinerja OPD	Menyusun laporan capaian kinerja OPD dalam bentuk LKJIP dan LPPD	Dokumen LKJIP dan LPPD OPD
		Jumlah dokumen anggaran dan laporan keuangan OPD	Dokumen Penganggaran dan laporan keuangan : 1. RKA,DPA dan DPPA (3 Dokumen) 2. Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan (2 dokumen)	Dokumen RKA, DPA, DPPA, laporan keuangan semesteran dan tahunan
2.	Terlaksananya penatausahaan keuangan OPD	Prosentase dokumen pertanggungjawaban yang dikelola	$\frac{\text{Jumlah dokumen BKU,SPJ Fungsional, RFK-0 yang dibuat}}{\text{Jumlah dokumen BKU,SPJ Fungsional, RFK-0 dalam 1 Tahun (36 Dokumen / tahun )}} \times 100\%$	BKU SPJ Fungsional RFK-0
3.	Terlaksananya Monitoring dan evaluasi kegiatan dinas	Jumlah rapat monitoring dan evaluasi kegiatan dinas	4 kali/tahun (triwulan)	Dokumen evaluasi kinerja triwulan

### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Tugas : Membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha , rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas.
3. Fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
  - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Dinas;
  - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan dinas;
  - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - e. pengelolaan barang milik Dinas;
  - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya kegiatan pelayanan administrasi perkantoran yang menjadi tufoksinya	Prosentase terlaksananya kegiatan pelayanan administrasi perkantoran yang menjadi tufoksinya	Prosentase penyerapan anggaran kegiatan pelayanan administrasi perkantoran yang menjadi tufoksinya	RFK-0
2.	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional	Prosentase kendaraan dinas operasional yang dipelihara	$\frac{\text{Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara}}{\text{Jumlah kendaraan dinas operasional skpd}} \times 100\%$	DPA, RFK-0
3.	Tersedianya pakaian dinas dan perlengkapan aparatur	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapan aparatur	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapan aparatur yang disediakan pertahun	DPA, RFK-0
4.	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal dalam 1 tahun	DPA, RFK-0
5.	Tersusunya dokumen kepegawai dan aset	Jumlah dokumen kepegawaian dan aset yang disusun	Dokumen : 1. Dokumen ANJAB dan ABK Dinas 2. Dokumen SOP 3. Laporan inventarisasi aset	Dokumen : ABK, ANJAB, SOP, dan Laporan inventarisasi aset

### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Tugas : Membantu Bidang Penanaman Modal dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan dan promosi penanaman modal.
3. Fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal;
  - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan penanaman modal;
  - c. penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal;
  - d. penyusunan peta potensi investasi dan potensi sumberdaya daerah;
  - e. penyajian informasi potensi daerah dan peluang usaha kerjasama bidang penanaman modal;
  - f. penyelenggaraan promosi penanaman modal;
  - g. pengelolaan Sistem Informasi Potensi Investasi Daerah (SIPID);
  - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya keikutsertaan pameran investasi	Jumlah event pameran yang diikuti	Jumlah event pameran yang diikuti/ tahun	DPA
2.	Tersedianya Peta potensi investasi daerah	Jumlah peta potensi investasi daerah	Jumlah peta potensi investasi	Peta potensi investasi daerah
3.	Terlaksananya pengelolaan Sistem Informasi Potensi Investasi Daerah (SIPID)	Jumlah kegiatan	Terlaksananya pengelolaan Sistem Informasi Potensi Investasi Daerah (SIPID)	Data Bidang Penanaman Modal



### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Tugas : Membantu Bidang Penanaman Modal dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian Penanaman modal.
3. Fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian penanaman modal;
  - c. pemantauan, pembinaan, pengawasan pelaksanaan Penanaman Modal;
  - d. pemberian bantuan dan fasilitasi penyelesaian masalah penanaman modal;
  - e. penyusunan data statistik publikasi penanaman modal;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Seksi Pengendalian Penanaman Modal; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya pemantauan, pembinaan dan pelaksanaan penanaman modal	Jumlah perusahaan yang dilakukan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal	Jumlah perusahaan yang dilakukan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal/tahun	Data Bidang Penanaman Modal

### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Tugas : Membantu Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.
3. Fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
  - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan
  - c. penyusunan perencanaan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - d. perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
  - f. pengelolaan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) dan Sistem Pelayanan Terpadu (SIMYANDU);
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terkelolanya SPIPISE Kabupaten Kapuas Hulu	SPIPISE dalam kondisi baik/berjalan	SPIPISE dalam kondisi baik/berjalan	Data Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal
2.	Terprosesnya permohonan izin dan non izin yang masuk	Persentase perizinan dan non perizinan yang diproses	$\frac{\text{Jumlah perizinan dan non perizinan yang diproses}}{\text{Jumlah perizinan dan non perizinan yang masuk}} \times 100\%$	Buku izin masuk
3.	Terlaksananya pengawasan terhadap pemegang izin usaha di Kabupaten Kapuas Hulu	Jumlah Kecamatan yang dilakukan pengawasan perizinan dan non perizinan	Kecamatan yang dilakukan pengawasan	Laporan pengawasan

### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Kepala Seksi Data dan Informasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Tugas : Membantu Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal dalam pengelolaan data dan informasi penanaman modal.
3. Fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pengelolaan data dan informasi penanaman modal;
  - c. pelayanan pengaduan penanaman modal;
  - d. pengelolaan data dan informasi penanaman modal;
  - e. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat dalam bidang penanaman modal;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Data dan Informasi Penanaman Modal; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terprosesnya pengaduan masyarakat terkait pelayanan perizinan dan non perizinan	Prosentase pengaduan masyarakat terkait pelayanan perizinan dan non perizinan yang diproses	$\frac{\text{Jumlah pengaduan masyarakat yang diproses}}{\text{Jumlah pengaduan masyarakat yang masuk}} \times 100\%$	Data pengaduan masyarakat terkait pelayanan perizinan dan non perizinan
2.	Terlaksananya sosialisasi dan publikasi perizinan dan non perizinan	Jumlah sosialisasi dan publikasi perizinan dan non perizinan	Jumlah sosialisasi dan publikasi perizinan dan non perizinan	Data Bidang Pelayanan dan Informasi Penanaman Modal
3.	Tersedianya hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) SKPD	Jumlah dokumen	Dokumen Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu,



**DIDIK WIDIYANTO, S. Sos., M.AP**

Pembina Tingkat I

NIP.19710312 199101 1 001

