



IKI DPMPTSP TAHUN 2023

Indikator Kinerja Individu

- **Jabatan Administrator**
- **Jabatan Pengawas**
- **Jabatan Fungsional**
- **Jabatan Pelaksana**

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

Jalan Veteran No.139 Purwakarta Telp./Fax. (0264) 8224794

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Nama	:	Ir. H. YADI HERYADI, MT
Jabatan	:	Sekretaris
Tugas	:	Memimpin Sekretariat dalam melaksanakan kegiatan penunjang urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu
Fungsi	:	a. Menetapkan rencana dan program kerja Sekretariat berdasarkan rencana strategis dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. Membuat sasaran kinerja berdasarkan rencana kerja Sekretariat dan petunjuk Kepala Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas; c. Membagi dan memberi petunjuk tugas urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu serta penunjang urusan pemerintahan daerah kepada bawahan sesuai uraian tugas masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas; d. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan penunjang urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan kewenangan agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan; e. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran DPMPTSP sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; f. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pengelolaan perbendaharaan, pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan DPMPTSP sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi keuangan; g. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian agar terwujud tertib administrasi kepegawaian dan kinerja pegawai yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas DPMPTSP; h. Melaksanakan pengelolaan administrasi barang milik daerah yang meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan,

pengamanan, koordinasi dan penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, penatausahaan, pemanfaatan, serta rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi barang milik daerah;

- i. Melaksanakan urusan umum yang meliputi kerumahtanggaan, fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi, penatausahaan kearsipan, dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik, dan pengelolaan informasi daerah pembantu, berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- j. Melaksanakan evaluasi kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja DPMPTSP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang baik, bersih, efektif dan akuntabel;
- k. Menyusun laporan kinerja DPMPTSP sesuai dengan arahan pimpinan dan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan kinerja DPMPTSP yang telah dilakukan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- l. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat setiap saat untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- m. Membina dan menilai kinerja bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan kinerja Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- o. Membuat laporan kinerja Sekretariat berdasarkan data dan hasil evaluasi sebagai bahan pertanggung-jawaban pelaksanaan tugas; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

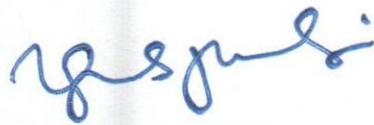
KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan	Renstra, Renja, RKA/DPA, LAKIP
	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Jumlah Realisasi pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran / Jumlah anggaran pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran x 100%	RKA / DPA, Pengesahan

Mengetahui,
Kepala DPMPTSP Kab. Purwakarta



(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,



(Ir. H. YADI HERYADI, MT)
NIP. 19711210 199803 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Bendahara (Penerimaan)

Tugas dan Fungsi : - Melakukan kegiatan pencatatan, penerimaan, pengeluaran, pemeriksaan dan penataan keuangan.

- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya kegiatan penatausahaan, pembukuan dan pertanggungjawaban penerimaan	Jumlah dokumen pelaporan pertanggungjawaban penerimaan kas	Penerimaan dan penyetoran uang hasil penerimaan retribusi izin	SPJ Fungsional penerimaan kas
	Jumlah laporan pencatatan transaksi penerimaan kas	Pertanggungjawaban secara administrative atas pengelolaan uang penerimaan retribusi izin	Laporan keuangan bulanan, Triwulan, semesteran dan tahunan

Purwakarta, 17 Februari 2023

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu



(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Pemangku Jabatan,



(DADAN HINDARSAH, SE)
NIP. 19751018 201001 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Pengelola Data

Tugas dan Fungsi : - Mengelola data pengembangan dan promosi penanaman modal dengan cara manual maupun elektronik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya kegiatan alih media arsip secara manual dan elektronik	Presentase dokumen/data yang diinventarisir	Jumlah Pendataan dan pengelompokkan arsip perizinan dan non perizinan	Dokumen izin yang telah diambil oleh pemohon
	Presentase dokumen yang di digitalisasikan	Jumlah Data Alih media arsip secara digital	Berkas Izin Mendirikan Bangunan
	Jumlah dokumen dan boks yang ditata ke dalam rak arsip	Jumlah dokumen yang dikelompokkan dan penataan arsip perizinan sesuai kode arsip secara tepat waktu	Berkas izin yang telah diregister

Purwakarta, 17 Februari 2023

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pemangku Jabatan,

(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

(DINA KRISTIANA)
NIP. 19761003 200801 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Analisis Pengaduan Masyarakat**
- Tugas dan Fungsi : - Mengumpulkan data-data pengaduan masyarakat baik berupa surat tertulis, email, maupun yang berasal dari media informasi lainnya sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
- Menganalisis data-data pengaduan masyarakat sesuai dengan jenis pengaduan agar memperlancar pelaksanaan tugas.
- Menfile dokumen soft copy dan fisik penanganan pengaduan masyarakat bidang ketenteraman dan ketertiban umum
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya kegiatan analisis pengaduan masyarakat	Presentase data pengaduan masyarakat	Jumlah data pengaduan yang tepat waktu	Register Pengaduan
	Presentase Analisis Data Pengaduan	Jumlah analisis data pengaduan yang tepat waktu	Register Pengaduan
	Presentase file dokumen Pengaduan	Jumlah file dokumen pengaduan yang diarsipkan	Register Pengaduan

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(**HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.**)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023

Pemangku Jabatan,

(**SITI AMINAH, S.M.**)
NIP. 19660421 200701 2 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Pengawas Penanaman Modal**

Tugas dan Fungsi : - Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan dan penelaahan dokumen serta pengawasan di bidang penanaman modal PMA dan PMDN.

- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengawasan pada Perusahaan PMA dan PMDN.	Presentase kegiatan kunjungan ke perusahaan PMA dan PMDN dalam rangka kegiatan pengawasan;	Jumlah Kunjungan Pengawasan perusahaan penanaman modal tepat waktu	Data PMA dan PMDN
	Presentase pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan penanaman modal	Jumlah laporan hasil pengawasan tepat waktu	Berita Acara Pemeriksaan, Aplikasi
	Nilai Realisasi Investasi	Penambahan Investasi 5 T	Aplikasi, Rilis BKPM

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu 



(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023

Pemangku Jabatan,



(AHMAD SOLEH, SE)
NIP. 19940519M202203 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola Pengawasan**
- Tugas dan Fungsi : - Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengawasan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pengelolaan secara administratif terhadap kegiatan pengawasan perizinan dan non perizinan	Presentase Jumlah bahan koordinasi dan bahan penyusunan pelaporan bidang pengawasan	Jumlah Penyusunan laporan pengawasan perizinan dan non perizinan/ Penyusunan laporan pengawasan perizinan dan non perizinan yang tepat waktu	Hasil survey pengawasan lapangan

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,

(EDWIN DANIL FARID)
NIP. 19830805 200901 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Pengelola Keuangan

Tugas dan Fungsi : - Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan.

- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya kegiatan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan	Jumlah dokumen laporan keuangan	Jumlah data kegiatan pengeluaran dan pembukuan transaksi	Laporan realisasi keuangan
	Mencocokkan laporan dan bukti pengeluaran dan penerimaan	Jumlah bukti transaksi	Laporan realisasi keuangan
	Menyusun rekapitulasi kegiatan	Jumlah dokumen	SPP, SPM

Purwakarta, 17 Februari 2023

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Pemangku Jabatan,

(AKMALUDIN)
NIP. 19841107 201001 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola Kepegawaian**
- Tugas : - Melakukan kegiatan pelayanan administratif meliputi pengelolaan data dan dokumen pegawai sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk mendukung tertib administrasi kepegawaian
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pengelolaan pengelolaan data dan dokumen pegawai sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	Presentase jumlah bahan data kepegawaian	Jumlah data kepegawaian terkelola dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku	Data Kepegawaian
	Presentase pelayanan administrasi usulan kepegawaian	Jumlah pelayanan administrasi usulan kepegawaian terlaksanan dengan cepat, tepat dan lengkap	- Data Simpeg - Data Urut Kepangkatan - Usulan dari Pegawai

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(HARIMAN BUDI ANGGORO. ST.. MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,

(RINI PRIHARTINI)
NIP.19820506 201412 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Penata Keuangan

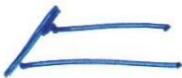
Tugas dan Fungsi : - Melakukan kegiatan pencatatan, penerimaan, pengeluaran, pemeriksaan dan penataan keuangan

- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pengelolaan adminstrasi keuangan dan tersusunya laporan keuangan SKPD	Jumlah SPJ yang terverifikasi	Kelengkapan SPJ dari setiap kegiatan	Laporan SPJ BPP
	Jumlah dokumen kontrak yang terverifikasi	Kelengkapan dokumen kontrak/pengadaan sesuai ketentuan	Dokumen Kontrak
	Jumlah laporan keuangan bulanan yang disusun tepat waktu	LRA, Laporan Realisasi Belanja APBD, Rekap Pencatatan Pajak	SIMDA Keuangan
	Jumlah draft laporan keuangan semester dan akhir tahun yang disusun	Rekapitulasi laporan keuangan semester I dan II	SIMDA Keuangan, SIMDA BMD,

Purwakarta, 17 Februari 2023

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu



(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Pemangku Jabatan,



(NUNUNG LINDAWATI, SE)
NIP. 19790906 200904 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Pengelola Data
- Tugas dan Fungsi : - Mengelola data pengembangan dan promosi penanaman modal dengan cara manual maupun elektronik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya kegiatan alih media arsip secara manual dan elektronik	Presentase dokumen/data yang diinventarisir	Jumlah Pendataan dan pengelompokkan arsip perizinan dan non perizinan	Dokumen izin yang telah diambil oleh pemohon
	Presentase dokumen yang di digitalisasikan	Jumlah Data Alih media arsip secara digital	Berkas Izin Mendirikan Bangunan
	Jumlah dokumen dan boks yang ditata ke dalam rak arsip	Jumlah dokumen yang dikelompokkan dan penataan arsip perizinan sesuai kode arsip secara tepat waktu	Berkas izin yang telah diregister

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu



(**HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.**)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,



(**WAWAN HERMAWAN**)
NIP. 19670521 200701 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Pengelola Perizinan**

Tugas dan Fungsi : - Menyusun dan mengolah data, peraturan serta informasi berdasarkan pedoman yang berlaku

- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu	Persentase dokumen perizinan dan non perizinan yang telah terverifikasi	jumlah izin yang diverifikasi/ jumlah izin yang masuk	Buku register Resi/Tanda Terima , Aplikasi
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	82.5 Poin	Kuisisioner, Aplikasi

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,

(RIKSA GUNAWAN)
NIP. 19821009 201001 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola Perizinan**
- Tugas dan Fungsi : - Menyusun dan mengolah data, peraturan serta informasi berdasarkan pedoman yang berlaku
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu	Persentase dokumen perizinan dan non perizinan yang telah terverifikasi	jumlah izin yang diverifikasi/ jumlah izin yang masuk	Buku register Resi/Tanda Terima , Aplikasi
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	82.5 Poin	Kuisisioner, Aplikasi

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,


(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013


(ASRIL FAUZI)
NIP. 19810111 200901 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Analisis Dokumen Perizinan**
- Tugas dan Fungsi : - Mengumpulkan dan mengolah data, peraturan serta informasi berdasarkan pedoman dalam rangka melakukan kegiatan analisis kelayakan teknis perizinan dan nonperizinan sesuai sektor yang ditugaskan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu	Persentase dokumen perizinan dan non perizinan yang telah terverifikasi	jumlah izin yang diverifikasi/ jumlah izin yang masuk x 100%	Buku register / Aplikasi Perizinan
	Persentase penerbitan perizinan dan non perizinan	jumlah izin yang diterbitkan / jumlah izin yang masuk x 100%	Buku register / Aplikasi Perizinan
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	82.5 Poin	Kuisisioner, Aplikasi

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu 



(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,



(DADAH SRI HIDAYATI, A.Ks)
NIP. 19730206 200604 2 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Pengelola Perizinan
- Tugas dan Fungsi : - Menyusun dan mengolah data, peraturan serta informasi berdasarkan pedoman yang berlaku
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Proses Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Presentase Jumlah berkas permohonan izin yang masuk	Jumlah izin yang masuk / jumlah izin yang dilayani	Buku Register
	Presentase Jumlah izin yang terverifikasi	jumlah izin yang diverifikasi/ jumlah izin yang masuk	Buku register Resi/Tanda Terima , Aplikasi
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	82.5 Poin	Kuisisioner, Aplikasi

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(**HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.**)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,

(**TITIN ROHAENI**)
NIP. 19810601 201001 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Analisis Dokumen Perizinan**
- Tugas dan Fungsi : - Mengumpulkan dan mengolah data, peraturan serta informasi berdasarkan pedoman dalam rangka melakukan kegiatan analisis kelayakan teknis perizinan dan nonperizinan sesuai sektor yang ditugaskan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu	Persentase berkas pendaftaran perizinan dan non perizinan yang telah diperiksa	jumlah pendaftaran izin yang diperiksa / jumlah pendaftaran izin x 100%	Buku register / Aplikasi Perizinan
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	82.5 Poin	Kuisisioner, Aplikasi

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,

(RENDRA NATARINO PAMUNGKAS, S.ST.)
NIP. 19800605 200501 1008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Analisis Dokumen Perizinan**
- Tugas dan Fungsi : - Mengumpulkan dan mengolah data, peraturan serta informasi berdasarkan pedoman dalam rangka melakukan kegiatan analisis kelayakan teknis perizinan dan nonperizinan sesuai sektor yang ditugaskan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu	Persentase dokumen perizinan dan non perizinan yang telah terverifikasi	jumlah izin yang diverifikasi/ jumlah izin yang masuk x 100%	Buku register / Aplikasi Perizinan
	Persentase penerbitan perizinan dan non perizinan	jumlah izin yang diterbitkan / jumlah izin yang masuk x 100%	Buku register / Aplikasi Perizinan
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	82.5 Poin	Kuisisioner, Aplikasi

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 



(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,



(AYUTTA RULLYKA APSARI, SH)
NIP. 19970119 202203 2 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Analisis Dokumen Perizinan**
- Tugas dan Fungsi : - Mengumpulkan dan mengolah data, peraturan serta informasi berdasarkan pedoman dalam rangka melakukan kegiatan analisis kelayakan teknis perizinan dan nonperizinan sesuai sektor yang ditugaskan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu	Persentase dokumen perizinan dan non perizinan yang telah terverifikasi	jumlah izin yang diverifikasi/ jumlah izin yang masuk x 100%	Buku register / Aplikasi SIMBG
	Persentase penerbitan perizinan dan non perizinan	jumlah izin yang diterbitkan / jumlah izin yang masuk x 100%	Buku register / SKRD
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	82.5 Poin	Kuisisioner, Aplikasi

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,

(RIFQI SILMIAWAN, S.AB)
NIP. 19950117 202203 1 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Pengawas Penanaman Modal**

Tugas dan Fungsi : - Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan dan penelaahan dokumen serta pengawasan di bidang penanaman modal PMA dan PMDN.
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengawasan pada Perusahaan PMA dan PMDN.	Presentase data pengawasan perusahaan PMA dan PMDN	Jumlah pemenuhan data perusahaan PMA dan PMDN yang akan dilaksanakan pengawasan / pemenuhan data perusahaan PMA dan PMDN yang akan dilaksanakan pengawasan tepat waktu	Data PMA dan PMDN
	Presentase kegiatan kunjungan ke perusahaan PMA dan PMDN dalam rangka kegiatan pengawasan;	Jumlah Kunjungan Pembinaan dan monitoring penanaman penanaman modal/ Kunjungan Pembinaan dan monitoring penanaman penanaman modal tepat waktu	Data PMA dan PMDN
	Presentase pemeriksaan dan penilaian terhadap perizinan penanaman modal	Jumlah laporan hasil pengawasan/ Jumlah laporan hasil pengawasan tepat waktu	Berita Acara Pemeriksaan

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023

Pemangku Jabatan,

(DEWI SUSANTI, SKM, M.KM.)
NIP. 19730809 199903 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Nama : **Hj. N. CAHYANI ALANI, SE**
- Jabatan : **Kepala Subbagian Keuangan**
- Tugas : **Memimpin Subbagian Keuangan Dalam Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Keuangan**
- Fungsi :
- a. menetapkan rencana dan program kerja Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja Sekretariat dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membuat sasaran kinerja berdasarkan rencana kerja Sekretariat dan petunjuk Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. membagi dan memberi petunjuk tugas administrasi keuangan kepada bawahan sesuai uraian tugas masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan administrasi keuangan berdasarkan kewenangan agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - e. melakukan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambahan Uang (TU)/Langsung (LS) beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memeriksa rancangan Surat Perintah Membayar (SPM) berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prosedur sebagai bahan penetapan;
 - g. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran beserta kelengkapannya berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pengesahan;

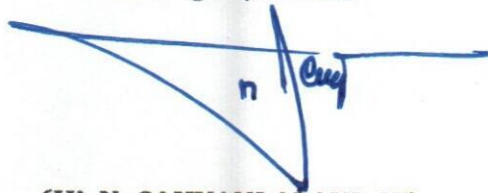
KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Penatausahaan Keuangan dan Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Jumlah Penyerapan Anggaran / Jumlah Anggaran x 100%	SPJ/SIMDA
	Pemenuhan Administrasi Keuangan	Penataan Administrasi Keuangan Tepat Waktu	RKA / DPA, SPJ/SIMDA
	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD	Jumlah Penyerapan Anggaran / Jumlah Anggaran x 100%	SPJ/SIMDA

Mengetahui,
Kepala DPMPTSP Kab. Purwakarta 



(HARIMAN BUDI ANGGORO. ST.. MT)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,



(Hj. N. CAHYANI ALANI SE)
NIP. 19700203 200701 2 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Bendahara (Pengeluaran)
- Tugas dan Fungsi : - Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Menatausahakan dokumen penerimaan dan pengeluaran	Jumlah dokumen penerimaan dan pengeluaran	Ketelitian dan kebenaran penataan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran	Laporan keuangan
Meneliti berkas pengajuan pencairan dana dari PPTK	Jumlah dokumen pencairan dana dari PPTK	Dokumen pencairan tepat waktu	Laporan pelaksanaan kegiatan
Menyusun laporan pertanggungjawaban bulanan bendahara	Jumlah laporan pertanggungjawaban	Laporan pertanggungjawaban fungsional tepat waktu	LRA, LO, BKU, Neraca, Rekening Koran

Purwakarta, 17 Februari 2023

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu



(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Pemangku Jabatan,



(DEWI UTAMI, S.Sos)
NIP. 19831029 201412 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah**
- Tugas dan Fungsi : - Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Kebutuhan Barang Unit (RKBU) Dinas Penyusunan Pelaporan Barang Milik Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Pakai Habis dan Belanja Modal	pelaksanaan pengadaan barang pakai habis dan belanja modal	RKA
	Jumlah Laporan Inventaris Barang	Inventarisasi barang milik daerah	SIMDA BMD
	Jumlah laporan penyusutan aset barang milik daerah	Barang yang masa manfaatnya telah ditentukan sesuai ketentuan	SIMDA BMD
	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan rekonsiliasi aset	Pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan instansi terkait	SIMDA BMD dan Berita Acara Rekonsiliasi Aset

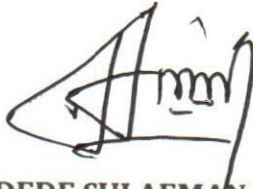
Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



(**HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.**)
NIP. 19790605 200501 1 013

Purwakarta, 17 Februari 2023

Pemangku Jabatan,



(**DEDE SULAEMAN**)
NIP. 19820303 200901 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Pengelola Keuangan (Gaji)

Tugas dan Fungsi : - Mengajukan SPP, SPM Gaji dan tunjangan.

- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya kegiatan pengelolaan Gaji dan Tunjangan PNS dan Non PNS	Penyelesaian entry data dan pengajuan pembayaran gaji dan tunjangan	Penyelesaian pembayaran gaji dan tunjangan	Data pegawai
	Laporan SPJ Gaji	Jumlah Laporan Gaji	Dokumen Laporan Keuangan

Purwakarta, 17 Februari 2023

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Pemangku Jabatan,

(YAYAN YULIAN)
NIP. 19690726 200701 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengadministrasi Persuratan**
- Tugas dan Fungsi : - Menghimpun, mencatat dan mendokumentasikan berkas persuratan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung tertib administrasi di lingkungan unit kerja.
- Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian
- Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis , nomor indek dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian
- Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Peningkatan tertib administrasi surat menyurat	Jumlah surat masuk yang disediakan kepada kepala dinas	Jumlah surat masuk yang disediakan kepada kepala dinas	Lembar Disposisi
	Jumlah kartu kendali surat masuk terdisposisi	Jumlah kartu kendali surat masuk terdisposisi	Lembar Disposisi

Purwakarta, 17 Februari 2023

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu 


(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Pemangku Jabatan,


(IUNAEDI)
NIP. 19690101 200801 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Penyusun Program Anggaran dan Program**
- Tugas dan Fungsi :
- Melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - Menginput data SAKIP ke aplikasi e-sakip
 - Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Dokumen Renstra, Renja dan Dokumen Anggaran (RKA) dan DPA Awal, Pergeseran Kegiatan Rencana Kerja Perangkat Daerah
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan	Persentase Data SAKIP yang di input	Jumlah Data SAKIP yang di input / jumlah Data SAKIP seluruhnya x 100%	LAKIP
	Jumlah dokumen perencanaan program dan kegiatan	Jumlah Dokumen yang disusun/ Jumlah Dokumen yang disusun sesuai pedoman	Restra, Renja, RKA dan DPA
	Jumlah dokumen pelaporan kinerja	Jumlah Dokumen yang disusun/ Jumlah Dokumen yang disusun sesuai pedoman	- Laporan realisasi Fisik dan Keuangan per Triwulan - Hasil evaluasi

Purwakarta, 17 Februari 2023

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013

Pemangku Jabatan,

(ASUN SUNARYA, S.M.)
NIP. 19780209 200701 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Pengelola program dan Kegiatan**
- Tugas dan Fungsi : - Menerima dan mengelola bahan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan pedoman dan ketentuan sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya
- Melakukan koordinasi antar bidang
- Membuat dan menyusun konsep pelaporan hasil pelaksanaan dinas
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pengelolaan bahan perencanaan sesuai ketentuan	Jumlah bahan perencanaan yang diakomodir	Menginventarisir dan mengelola bahan perencanaan	Usulan program dan kegiatan setiap bidang
	Jumlah bahan laporan pencapaian hasil pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah laporan kegiatan yang disusun/ Kuantitas Laporan Kegiatan	Laporan bulanan, triwulan dan tahunan bidang
	Surat undangan Kegiatan	Jumlah surat undangan yang dibuat	DPA Forum Renja OPD

Purwakarta, 17 Februari 2023

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pemangku Jabatan,



(**HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.**)
NIP. 19790605 200501 1 013



(**RUSMANA**)
NIP. 19720626 200801 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : **Analisis Penanaman Modal**
- Tugas dan Fungsi : - Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang penanaman modal
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan bahan rekomendasi bidang penanaman modal	Jumlah dokumen penanaman modal	Menyusun, menelaah dan menganalisis data penanaman modal	Data Profil Perusahaan PMA dan PMDN

Mengetahui,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Purwakarta, 17 Februari 2023
Pemangku Jabatan,


(HARIMAN BUDI ANGGORO, ST., MT.)
NIP. 19790605 200501 1 013


(LINUWIH PUTRIASMARA)
NIP. 19930303 202203 2 017