



PEMERINTAH KABUPATEN AGAM  
**DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN**

Jl.Veteran No.1 Padang Baru Lubuk Basung Kode Pos 26415 Telp/Faks. (0752) 66354  
website: [ptsp.agamkab.go.id](http://ptsp.agamkab.go.id)

---

**KEPUTUSAN TENTANG PENETAPAN I K U DAN I K I  
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN**





**PEMERINTAH KABUPATEN AGAM**  
**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**DAN KETENAGAKERJAAN**

Jl. Veteran No. 1. Telp : (0752) 66534, Padang Baru – Lubuk Basung, Kode Pos. 26415  
<http://www.ptsp.agamkab.go.id> E-mail : [kpmpt.agam@yahoo.co.id](mailto:kpmpt.agam@yahoo.co.id) Sms Center 085329085225

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**DAN KETENAGAKERJAAN**  
**NOMOR : 01.a TAHUN 2017**

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**  
**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENAGAKERJAAN**

- Menimbang : 1. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (2) point c Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama Perubahan;.
2. bahwa penetapan Indikator Kinerja Utama Perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Agam;.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 12 Tahun 1956 tetnang Pembentukan Daerah kabupaten Agam Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25 ;
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Lampiran lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
3. Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Republik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038;
4. Undang Undnag Nomor 23 Tahun 2014 Tetnang Pemerinah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 nomor 244. Tambahan Lemabran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 589.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

6. Peraturan Pemerintah nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 nomor 96 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi dan reformasi Birokrasi Nomor Per/09/M PAN/S/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi dan reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tetnag Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan kinerja pemerintah
12. Peraturan Daerah Kabupten Agam Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembagnunan rangka Menengah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Agam Tahun 2016 Nomor 6
13. Peraturan Bupati Agam Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan

#### **MEMUTUSKAN :**

Memutuskan :

- KESATU : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Penanaman Modal Pelayanan terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Agam sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja untuk menetapkan rencana kinerja jangka menengah dan tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Tahun 2017

- 2021;


KETIGA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Agam.

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lubuk Basung

Pada tanggal Februari 2017

 Kepala Dinas DPMPTSP DAN NAKER

  
**FATIMAH, S.Sos, M.SI**

Pembina TK.I

Nip. 19680424 198903 2 020



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA**
- 2 Tugas : Melaksanakan pembinaan sarana hubungan industrial, fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial, Peningkatan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.
- 3 Fungsi : a. Perumusan kebijakan teknis di lingkup hubungan industrial dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;  
 b. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan hubungan industrial dan peningkatan produktivitas tenaga kerja  
 c. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan hubungan industrial dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;  
 d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/ KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayananan perizinan secara	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat		Dinas PMPTSP dan Naker
2	Meningkatnya kualitas dan kuantitas Tenaga Kerja	a. Presentase pengangguran terbuka		Dinas PMPTSP dan Naker
		b. Terlaksana Fasilitasi penyelesaian kasus Hubungan Industrial (PHK) dan monitoring BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.	$\frac{\text{Jlh kasus yang diselesaikan melalui PB}}{\text{Jlh kasus yang dicatatkan}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jlh pekerja/buruh peserta BPJS}}{\text{Jlh pekerja/buruh}} \times 100\%$	Dinas PMPTSP dan Naker
		c. Meningkatnya Calon Peserta Pemagangan ke Jepang	$\frac{\text{Jlh peserta magang yang dikirim}}{\text{Jlh peserta yang ikut seleksi}} \times 100\%$	Dinas PMPTSP dan Naker

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **KEPALA SEKSI HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA**
- 2 Tugas : Melaksanakan verifikasi pendaftaran perjanjian kerja bersama, pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu, pencatatan perusahaan penyedia jasa pekerjaan/buruh, pencegahan dan fasilitas penyelesaian perselisihan hubungan industrial, verifikasi serikat pekerja/buruh dan jaminan sosial tenaga kerja.
- 3 Fungsi :
- a melaksanakan verifikasi dan penyusunan serta pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian kerja Bersama (PKB);
  - b meneliti dan mencatat pelaporan perjanjian kerja antara perusahaan pemberian kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
  - c melaksanakan pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu pada perusahaan yang berlaku;
  - d melaksanakan pencegahan dan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan
  - e melaksanakan pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh atas rekomendasi pusat dan
  - f melaksanakan penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator dan konsiliator, arbiter
  - g melaksanakan penerimaan pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial
  - h melaksanakan pemberian bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan
  - i melaksanakan penyusunan dan pengusulan penetapan upah minimum Kabupaten kepada Gubernur
  - j memonitor penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan di perusahaan
  - k melaksanakan bimbingan dan penyuluhan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial
  - l melaksanakan verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
  - m melaksanakan pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh dan melaporkannya kepada provinsi
  - n melaksanakan penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga
  - o melaksanakan bimbingan dan penyuluhan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian perselisihan dari luar
  - p melaksanakan pembinaan dan pendataan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja di perusahaan
  - q melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

SASARAN/KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA		PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN		SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan secara cepat dan transparan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat				Dinas PMPTSP dan Naker
2	Meningkatnya kualitas dan kuantitas Tenaga Kerja	a	Presentase pengangguran terbuka			Dinas PMPTSP dan Naker
		b	Terlaksana Fasilitasi penyelesaian kasus Hubungan Industrial ( PH K ) dan monitoring BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.	$\frac{\text{Jlh kasus yang diselesaikan melalui PB}}{\text{Jlh kasus yang dicatatkan}} \times 100\%$	X 100%	Dinas PMPTSP dan Naker
			$\frac{\text{Jlh pekerja/buruh peserta BPJS}}{\text{Jlh pekerja/buruh}} \times 100\%$	X 100%		



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **KEPALA SEKSI PENINGKATAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA**
- 2 Tugas : melaksanakan pembinaan dan pembekalan pemagangan, peningkatan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja
- 3 Fungsi :
- a memimpin kegiatan pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta
  - b mengumpulkan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga
  - c menyusun kebutuhan sumber daya manusia dalam pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta
  - d menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan lembaga pelatihan kerja swasta
  - e menyiapkan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas
  - f menyiapkan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas
  - g melaksanakan pemantauan peningkatan produktivitas
  - h menyiapkan sumber daya manusia bidang pengukuran produktivitas
  - i menyiapkan data dan metode pengukuran produktivitas
  - j melaksanakan pemagangan dalam negeri dan luar negeri
  - k melaksanakan program peningkatan produktivitas tenaga kerja
  - l melaksanakan penilaian dan pemberian sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja
  - m melaksanakan fasilitas dalam penyaluran dana bantuan sarana usaha bagi lembaga pelatihan kerja
  - n mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan pada lembaga latihan kerja pemerintah dan swasta
  - o melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

SASARAN/KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA		PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan secara cepat dan transparan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat			Dinas PMPTSP dan Naker
2	Meningkatnya kualitas dan kuantitas Tenaga Kerja	a	Presentase pengangguran terbuka		Dinas PMPTSP dan Naker
		b	Terlaksananya Pembekalan pemagangan ke Jepang	$\frac{\text{Jlh peserta magang yang dikirim}}{\text{Jlh peserta yang ikut seleksi}} \times 100\%$	Dinas PMPTSP dan Naker

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **KEPALA BIDANG PENEMPATAN DAN PENGEMBANGAN KESEMPATAN KERJA**
- 2 Tugas : Melaksanakan penempatan dan pengembangan kesempatan kerja
- 3 Fungsi :
  - a. Merumuskan kebijakan teknis di lingkup penempatan dan pengembangan kesempatan kerja;
  - b. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan penempatan dan pengembangan kesempatan kerja
  - c. Monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penempatan dan pengembangan kesempatan kerja; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

SASARAN/KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan secara cepat dan transparan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat		Dinas PMPTSP dan Naker
2	Tersedianya data pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan	Presentase pencari kerja yang terdaftar yang mendapatkan kesempatan kerja	$\frac{\text{Pencari kerja yang ditempatkan}}{\text{Pencari kerja yang terdaftar}} \times 100\%$	IKU DPMPTSP-Naker
		a Penyerapan tenaga kerja penganggur dan setengah penganggur (Padat Karya)	Masyarakat penganggur	Dinas PMPTSP dan Naker
		b Peningkatan perekonomian masyarakat	Masyarakat penganggur	Dinas PMPTSP dan Naker
		c Fasilitasi penempatan tenaga kerja	Perusahaan/Instansi	Dinas PMPTSP dan Naker
		d Pembinaan Bursa Kerja Khusus	SMK	Dinas PMPTSP dan Naker



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **Kepala Seksi Pengembangan Kesempatan Kerja**
- 2 Tugas : Melaksanakan Pengembangan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja melalui penerapan teknologi tepat guna, bimbingan tenaga kerja mandiri, wirausaha baru dan padat karya.
- 3 Fungsi :
- a. merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan yang menangani tugas pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
  - b. merencanakan penyediaan sarana dan prasarana pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
  - c. membuat rencana kerja tentang pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
  - d. melaksanakan bimbingan terhadap Tenaga Kerja Mandiri Terdidik (TKMT), Tenaga Kerja Sarjana (TKS);
  - e. melaksanakan bimbingan teknis dan penerapan teknologi tepat guna;
  - f. melaksanakan program penyebarluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal;
  - g. melaksanakan pemberdayaan tenaga kerja melalui program padat karya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan secara cepat dan transparan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Dinas PMPTSP dan Naker
2	Tersedianya data pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan	a. Presentase pencari kerja yang terdaftar yang mendapatkan kesempatan kerja	IKU DPMPSTP-Naker
		b. Penyerapan tenaga kerja penganggur dan setengah penganggur (Padat Karya)	Masyarakat penganggur
		c. Peningkatan perekonomian masyarakat	Masyarakat penganggur
		d. Fasilitasi penempatan tenaga kerja	Dinas PMPTSP dan Naker
		e. Pembinaan Bursa Kerja Khusus	Dinas PMPTSP dan Naker

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kabid Perencanaan, Promosi dan Informasi
2. Tugas : melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Perencanaan, Promosi dan Informasi.
3. Fungsi :
  1. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis Penanaman Modal berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
  2. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan Penanaman Modal di daerah;
  3. Pengkajian, pengusulan kebijakan pemberian fasilitas dan kemudahan dalam Penanaman modal
  4. Menyusun dan pengembangan kebijakan/strategis promosi Penanaman Modal di Daerah
  5. Merencanakan, menyelenggarakan dan berpartisipasi pada event-event promosi atau pameran, sosialisasi dan seminar penanaman modal;
  6. Penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
  7. Merumuskan, membuat dan menyelenggarakan kebijakan dan kerjasama bidang penanaman modal serta menyusun program kerjasama dibidang penanaman modal;
  8. Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan, serta mengelola teknologi sistem informasi, pengolahan data pelayanan Penanaman Modal, Perizinan dan Non Perizinan serta Ketenagakerjaan;
  9. Menyusun dan menyiapkan bahan presentasi dinas;
  10. Melaksanakan pembuatan peta penanaman modal di daerah;
  11. Penyusunan anggaran dan kegiatan bidang perencanaan, promosi, data dan informasi;
  12. Penyusunan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, promosi, data dan informasi;
  13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas dibidang perencanaan, promosi, data dan informasi; dan
  14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.



SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Ketersediaan informasi dalam rangka pertumbuhan pemohon ijin penanaman modal  2. Terlaksananya promosi investasi daerah dalam rangka peningkatan jumlah investor dengan instrument parameter peningkatan pemohon ijin penanaman modal	$\Sigma$ jumlah realisasi penanaman modal  $\Sigma$ pelaksanaan pameran investasi dalam meningkatkan realisasi investasi	$\Sigma$ permohonan izin penanaman modal  $\Sigma$ pelaksanaan pameran investasi terhadap pemohon ijin penanaman modal	Data investasi pada bidang di DPMPTSP Kabupaten Agam

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Perencanaan dan Promosi
2. Tugas : melakukan pengumpulan dan menyiapkan data atau informasi, analisa data, penyusunan rencana umum, rencana strategis penanaman modal berdasarkan sektor usaha maupun wilayah, merumuskan kebijakan, pengkajian berbagai potensi dan unggulan peluang investasi, pelaksanaan promosi dan menyebarkan informasi penanaman modal
3. Fungsi :
  - a. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dan pengembangan promosi penanaman modal;
  - b. Melaksanakan kegiatan analisis hasil kajian potensi dan peluang investasi daerah;
  - c. Membantu menyiapkan bahan market survey dan market intelligent;
  - d. Membantu menyiapkan bahan penyusunan kajian peta potensi investasi daerah yang siap dipromosikan kepada penanam modal;
  - e. Membantu menyiapkan bahan perencanaan promosi penanaman modal;
  - f. Membantu menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan pengembangan strategi promosi;
  - g. Membantu menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan promosi penanaman modal;
  - h. Membantu menyiapkan bahan pengkoordinasian kebijakan promosi penanaman modal;
  - i. Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan promosi penanaman modal;
  - j. Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, publikasi dan distribusi bahan-bahan promosi;
  - k. Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi calon penanam modal dan penerimaan misi/kunjungan calon penanam modal;
  - l. Membantu menyiapkan bahan, sarana dan prasarana promosi;
  - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan promosi, pelaksanaan promosi serta sarana dan prasarana promosi penanaman modal; dan
  - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pameran investasi	Jumlah pameran investasi yang diikuti	$\Sigma$ paket pameran	Laporan Pelaksanaan Pameran

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Data dan Informasi
2. Tugas : Melaksanakan administrasi, memfasilitasi, mengolah, menganalisa, memverifikasi, merumuskan, merancang, mengevaluasi, memimpin, memonitoring pengolahan data penanaman modal, pelayanan perizinan dan nonperizinan serta ketenagakerjaan dan membangun, memelihara, mengelola dan mengembangkan teknologi informasi meliputi perangkat keras dan perangkat lunak, sistem dan jaringan sesuai perkembangan dibidang teknologi informasi untuk peningkatan penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan serta ketenagakerjaan.
3. Fungsi :
  - a. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan teknis data dan sistim informasi;
  - b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan data statistic, analisis, dan pengolahan data informasi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan serta ketenagakerjaan;
  - c. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan informasi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan serta ketenagakerjaan;
  - d. Melaksanakan kegiatan verifikasi data dan informasi sebagai bahan analisis data penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan serta ketenagakerjaan;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan pemutakhiran data dan informasi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan serta ketenagakerjaan;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistim informasi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan serta ketenagakerjaan;
  - g. Melaksanakan penyiapan bahan visualisasi data dan informasi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan serta ketenagakerjaan;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembangunan dan pengembangan sistim informasi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan serta ketenagakerjaan;
  - i. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan sistim informasi penanaman modal, pelayanan



perizinan dan non perizinan serta ketenagakerjaan;

- j. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan verifikasi dan pengolahan data, analisis dan evaluasi data serta sistim informasi, dan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

<b>SASARAN KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Terpenuhinya pengolahan data penanaman modal	Jumlah data penanaman modal per tahun	$\Sigma$ elemen data penanaman modal	Database penanaman modal

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja**
- 2 Tugas : Penyebaran informasi kerja dan lowongan kerja, penempatan tenaga kerja lokal dan mekanisme bekerja keluar negeri.
- 3 Fungsi :
- a. Merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
  - b. Mengelola penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
  - c. merencanakan pemantauan dan evaluasi hasil pelaksanaan informasi pasar kerja kepada pencari kerja;
  - d. merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja;
  - e. merencanakan penyediaan sarana dan prasarana pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan dan perantaraan kerja;
  - f. membuat rencana kerja tentang perantaraan kerja dalam pelayanan kerja;
  - g. menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
  - h. menyusun rencana pemantauan dan evaluasi lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
  - i. menyusun kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan IMTA;
  - j. memantau dan mengevaluasi hasil penerbitan perpanjangan IMTA;
  - k. menyusun kesiapan sarana dan prasarana penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja keluar negeri kepada masyarakat;
  - l. memantau dan evaluasi pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja keluar negeri kepada masyarakat;
  - m. menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI keluar negeri

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan secara cepat dan transparan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Dinas PMPTSP dan Naker	
2	Tersedianya data pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan	Presentase pencari kerja yang terdaftar yang mendapatkan kesempatan kerja	$\frac{\text{Pencari kerja yang ditempatkan}}{\text{Pencari kerja yang terdaftar}} \times 100\%$	IKU DPMPSTP-Naker
		a Penyerapan tenaga kerja penganggur dan setengah penganggur (Padat Karya)		Dinas PMPTSP dan Naker
		b Peningkatan perekonomian masyarakat		Dinas PMPTSP dan Naker
		c Fasilitasi penempatan tenaga kerja	Perusahaan/Instansi	Dinas PMPTSP dan Naker
		d Pembinaan Bursa Kerja Khusus	SMK	Dinas PMPTSP dan Naker

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **KEPALA BIDANG LAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**
- 2 Tugas : Melakukan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
- 3 Fungsi :
- a Menyiapkan rumusan kebijakan, peraturan, pedoman dan petunjuk teknis pelayanan perizinan dan non perizinan
  - b melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan 1 yang meliputi: Pendidikan, Pariwisata dan Olahraga, Umum, Kesbang, Tenaga Kerja, Perkebunan, Pekerjaan Umum, Perumahan dan Penataan Ruang, Perikanan, Kominfo dan Kelautan
  - c melaksanakan, mengolah, memverifikasi, mengidentifikasi, mengoordinasikan, memvalidasi, mengevaluasi, memimpin, pelaporan, mengadministrasikan pelayanan, menerbitkan perizinan dan non perizinan 2 yang meliputi: Penanaman Modal, Koperindag, Kesehatan, Energi dan ESDM, BPBD, DPPKA, Perhubungan, Lingkungan Hidup, Peternakan, Kehutanan, dan Pertanian
  - d melaksanakan dan mengevaluasi pengelolaan pelayanan perizinan dan non perizinan secara elektronik baik di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan, SKPD Teknis maupun Kecamatan
  - e mengoordinasikan pelaksanaan survey lapangan perizinan dan non perizinan
  - f menyusun rencana dan melaksanakan pelayanan keliling kecamatan, tempat keramaian dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
  - g menyusun jadwal piket di front office
  - h penyusunan anggaran dan kegiatan bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan 1, Perizinan dan Non Perizinan 2
  - i penyusunan norma, standard dan prosedur pelaksanaan kegiatan bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan 1, Perizinan dan Non Perizinan 2
  - j melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas dibidang Perizinan dan Non Perizinan 1, Perizinan dan Non Perizinan 2;
  - k pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

SASARAN/KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara cepat dan transparan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	83,37 %	Dinas PMPTSP dan Naker
		a Presentase penyelesaian perizinan tepat waktu	80%	Dinas PMPTSP dan Naker
		b Diterbitkannya izin di Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	5.200 izin dan non izin	Dinas PMPTSP dan Naker
		c Terlaksananya rapat dengan tim teknis dalam rangka penerbitan perizinan dan non perizinan	150 kali rapat	Dinas PMPTSP dan Naker
		d Terlaksananya survey dengan tim teknis dalam rangka penerbitan perizinan dan non perizinan	100 kali survey	Dinas PMPTSP dan Naker

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **Kepala Seksi Perizinan dan Non Perizinan II**
- 2 Tugas : Melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan, memvalidasi, memverifikasi, memfasilitasi, mengoordinasikan, mengolah, menganalisa, mengevaluasi, memimpin, me monitoring pengolahan data pelayanan perizinan dan non perizinan
- 3 Fungsi :
- a menyiapkan rumusan kebijakan, peraturan, pedoman dan petunjuk teknis, survey dan pelayanan perizinan
  - b menyiapkan sarana, prasarana dan kelengkapan administrasi pemberian layanan serta kelengkapan pelaksanaan survey perizinan dan non perizinan 2
  - c menyelenggarakan administrasi pendaftaran perizinan dan non perizinan 2
  - d menginformasikan kepada pemohon (lisan/tertulis) untuk melengkapi dokumen persyaratan perizinan baik pada saat pendaftaran maupun pada saat survey
  - e mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan 2
  - f melaksanakan rapat/survey dan membuat berita acara hasil survey pelayanan perizinan dan non perizinan 2
  - g memproses dan menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan 2 secara elektronik
  - h menyiapkan data perkembangan perizinan dan non perizinan 2
  - i melaksanakan penyusunan dan memelihara data perizinan dan non perizinan 2 baik secara elektronik (database) maupun cetak
  - j melaksanakan peningkatan layanan dan sistem informasi manajemen layanan perizinan dan non perizinan 2
  - k menyusun rencana anggaran dan kegiatan Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan 2
  - l menyusun norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan Layanan Perizinan dan Non Perizinan 2
  - m melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan 2
  - n melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

SASARAN/KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan secara cepat dan transparan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	83,37%	Dinas PMPTSP dan Naker
		a Presentasi penyelesaian perizinan tepat waktu	80%	Dinas PMPTSP dan Naker
		b Diterbitkannya izin di Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	2.600 izin dan non izin	Dinas PMPTSP dan Naker
		c Terlaksananya rapat dengan tim teknis dalam rangka penerbitan perizinan dan non perizinan	75 kali rapat	Dinas PMPTSP dan Naker
		d Terlaksananya survey dengan tim teknis dalam rangka penerbitan perizinan dan non perizinan	50 kali survey	Dinas PMPTSP dan Naker



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **Kepala Seksi Perizinan dan Non Perizinan I**
- 2 Tugas : melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan, memvalidasi, memverifikasi, memfasilitasi, mengoordinasikan, mengolah, menganalisa, mengevaluasi, memimpin, me monitoring pengolahan data pelayanan perizinan dan non perizinan
- 3 Fungsi :
- a menyiapkan rumusan kebijakan, peraturan, pedoman dan petunjuk teknis, survey dan pelayanan perizinan
  - b menyiapkan sarana, prasarana dan kelengkapan administrasi pemberian layanan serta kelengkapan pelaksanaan survey perizinan dan non perizinan 1
  - c menyelenggarakan administrasi pendaftaran perizinan dan non perizinan 1
  - d menginformasikan kepada pemohon (lisan/tertulis) untuk melengkapi dokumen persyaratan perizinan, baik pada saat pendaftaran maupun pada saat survey
  - e mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan 1
  - f melaksanakan rapat/survey dan membuat berita acara hasil survey pelayanan perizinan dan non perizinan 1
  - g memproses dan menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan 1 secara elektronik
  - h menyiapkan data perkembangan perizinan dan non perizinan 1
  - i melaksanakan penyusunan dan memelihara data perizinan dan non perizinan 1 baik secara
  - j melaksanakan peningkatan layanan dan sistem informasi manajemen layanan perizinan dan non perizinan 1
  - k menyusun rencana anggaran dan kegiatan Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan 1
  - l menyusun norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan Layanan Perizinan dan Non Perizinan 1
  - m melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Layanan Perizinan dan Non Perizinan 1
  - n melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

SASARAN/KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas pelayananan perizinan secara cepat dan transparan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	83,37 %	Dinas PMPTSP dan Naker
		a Presentasi penyelesaian perizinan tepat waktu	80%	Dinas PMPTSP dan Naker
		b Diterbitkannya izin di Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan	2.600 izin dan non izin	Dinas PMPTSP dan Naker
		c Terlaksananya rapat dengan tim teknis dalam rangka penerbitan perizinan dan non perizinan	75 kali rapat	Dinas PMPTSP dan Naker
		d Terlaksananya survey dengan tim teknis dalam rangka penerbitan perizinan dan non perizinan	50 kali survey	Dinas PMPTSP dan Naker

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGAWASAN, HARMONISASI DAN PENGADUAN**
- 2 Tugas : Melaksanakan pemantauan, pengawasan, pembinaan penanaman modal dan pengaduan layanan perizinan dan non perizinan
- 3 Fungsi :
- a mengkaji dan merumuskan rancangan kebijakan daerah dibidang pengendalian dan pengaduan
  - b melakukan koordinasi dibidang pengendalian perkembangan realisasi penanaman modal dan pengaduan layanan
  - c melaksanakan pemantauan, pengawasan realisasi perkembangan penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah
  - d mengkaji dan merumuskan, pemberian bantuan, penyelesaian berbagai hambatan dan konsultasi permasalahan yang dihadapi penanaman modal, layanan perizinan dan non perizinan
  - e melaksanakan pembinaan penanaman modal antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan daya saing usaha, menciptakan persaingan usaha yang sehat terhadap penyelenggaraan penanaman modal serta menginformasikan potensi sumber daya dan peluang usaha bagi penanam modal dalam rangka pengembangan usaha
  - f melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk mendukung kelancaran realisasi investasi penanam modal
  - g penyusunan anggaran dan kegiatan bidang Pengendalian, Harmonisasi dan Pengaduan
  - h penyusunan norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan bidang Pengendalian, Harmonisasi dan Pengaduan
  - i melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas dibidang Pengendalian, Harmonisasi dan Pengaduan
  - j pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

SASARAN/KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tertibnya Pelaksanaan Kegiatan Penanaman Modal	Pemantauan dan pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Terlaksananaya pemantauan dan pengawasan terhadap pelaku usaha untuk meningkatkan realisasi Investasi	IKU Dinas PMPTSP dan Naker
2	Tercapainya Pelayanan yang sesuai dengan satandar mutu	Sertifikasi ISO 9001:2015	Terlaksananya kegiatan Audit External dan Mendapatkan predikat Sertifikat ISO 9001:2015	IKU Dinas PMPTSP dan Naker
3	Tertibnya Pelaksanaan Kegiatan Penanaman Modal	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	$\text{Nilai Tertimbang} = \frac{\text{jml bobot}}{\text{Jml Unsur}} = \frac{1}{9} = 0.111$ $\text{SKM} = \frac{\text{Total dr Nilai Unsur} \times \text{Nilai Tertimbang}}{\text{Total Unsur yg terisi}}$ $\text{SKM Hasil penilaian} \times 25$	IKU Dinas PMPTSP dan Naker
4	Terselesainya permasalahan perizinan dan penanaman modal	Penanganan Pengaduan	Tertanganinya pengaduan masyarakat bersama OPD teknis terkait	IKU Dinas PMPTSP dan Naker

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **KEPALA SEKSI PEMBINAAN, HARMONISASI DAN PENGADUAN**
- 2 Tugas : Melakukan bimbingan dan penyuluhan mengenai peraturan baru kepada penanam modal, pembinaan kepada masyarakat untuk mendukung kelancaran realisasi investasi penanam modal, harmonisasi kebijakan layanan perizinan dan non perizinan serta penanganan pengaduan di bidang layanan perizinan dan non perizinan.
- 3 Fungsi :
- 1 melaksanakan penyusunan program pembinaan, Harmonisasi dan Pengaduan
  - 2 melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan, Harmonisasi dan Pengaduan
  - 3 melaksanakan bimbingan sosialisasi atau workshop atau bimbingan teknis atau dialog investasi kepada masyarakat dunia usaha mengenai pelaksanaan kegiatan penanaman modal
  - 4 melaksanakan fasilitas dalam rangka meningkatkan kerjasama kemitraan usaha, meningkatkan daya saing usaha, menciptakan persaingan usaha yang sehat
  - 5 menyebarluaskan informasi terkini, potensi sumber daya dan peluang usaha dalam lingkup pengembangan usaha yang didokumentasikan secara elektronik, leaflet, buklet dan lain-lain
  - 6 melaksanakan sosialisasi kebijakan penanaman modal kepada dunia usaha
  - 7 pemberian konsultasi dan bimbingan kepada penanam modal sesuai dengan ketentuan perizinan yang telah diperoleh guna mempercepat realisasi investasi sesuai jadwal yang telah ditetapkan
  - 8 pemberian konsultasi dan bimbingan kepada masyarakat dengan baik untuk mendukung kelancaran realisasi investasi penanam modal
  - 9 melaksanakan pengolahan data yang terkait dengan pembinaan dan Pengaduan
  - 10 melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pembinaan, Harmonisasi dan Pengaduan
  - 11 melaksanakan pembinaan terhadap pemberian fasilitas pembebasan bea masuk atas impor mesin, barang dan bahan dan non fiskal (ketenagakerjaan);
  - 12 mengkaji, menyusun dan merumuskan kebijakan teknis dibidang pengaduan, Harmonisasi dan Pengaduan
  - 13 memberikan layanan informasi dan pengaduan baik secara langsung (tatap muka) melalui sambungan telepon / website / jaringan (online) dan atau tertulis (termasuk cetak dan elektronik);
  - 14 meningkatkan manajemen pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan baik secara langsung (tatap muka) melalui sambungan telepon / website / jaringan (online) dan atau tertulis (termasuk cetak dan elektronik);
  - 15 menghimpun, mengelola dan menyajikan laporan survey kepuasan masyarakat dan pengaduan lainnya
  - 16 menginventarisir, mengkajidan menyiapkan rumusan atau solusi penanganan dari pemecahan masalah pengaduan baik secara internal atau berkoordinasi dengan SKPD terkait
  - 17 memberikan saran dan pertimbangan serta masukan kepada kepala dinas melalui kepala bidang dalam hal penanganan pengaduan
  - 18 mengumpulkan bahan-bahan advokasi pelayanan perizinan dan non perizinan
  - 19 memfasilitasi pemberian advokasi pelayanan perizinan dan non perizinan
  - 20 melaksanakan pendampingan advokasi pelayanan perizinan dan non perizinan dalam menyelesaikan permasalahan perizinan dan non perizinan
  - 21 menyusun laporan pendampingan advokasi pelayanan perizinan dan non perizinan
  - 22 merencanakan dan merumuskan pengharmonisan peraturan kebijakan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan
  - 23 membuat laporan rancangan harmonisasi peraturan kebijakan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan
  - 24 melaksanakan sosialisasi penyuluhan harmonisasi peraturan kebijakan terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan
  - 25 menyusun rencana anggaran dan kegiatan seksi Pembinaan, Harmonisasi dan Pengaduan
  - 26 menyusun norma, standar dan prosedur pembinaan kegiatan pembinaan, Harmonisasi dan Pengaduan
  - 27 melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi Pembinaan, Harmonisasi dan Pengaduan
  - 28 melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

SASARAN/KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tertibnya Pelaksanaan Kegiatan Penanaman Modal	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	$\text{Nilai Tertimbang} = \frac{\text{jml bobot}}{\text{Jml Unsur}} = \frac{1}{9} = 0.111$ $\text{SKM} = \frac{\text{Total dr Nilai Unsur} \times \text{Nilai Tertimbang}}{\text{Total Unsur yg terisi}}$ $\text{SKM Hasil penilaian} \times 25 =$	IKU Dinas PMPTSP dan Naker
2	Terselesainya permasalahan perizinan dan penanaman modal	Penanganan Pengaduan	Tertanganinya pengaduan masyarakat bersama OPD teknis terkait	IKU Dinas PMPTSP dan Naker

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **KEPALA SEKSI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN**
- 2 Tugas : Melaksanakan pemantauan dan Pengawasan penanaman modal daerah.
- 3 Fungsi :
- a menyiapkan rumusan kebijakan peraturan, pedoman, tatacara, prosedur dan petunjuk teknis pemantauan dan pengawasan penanaman modal
  - b menyediakan sarana prasarana dan kelengkapan administrasi pemantauan dan pengawasan
  - c menginventarisasi, mengkaji, menyiapkan rumusan dan solusi penanganan dan pemecahan masalah penanaman modal melalui koordinasi dengan SKPD terkait
  - d melakukan pengelolaan data yang meliputi pengumpulan, verifikasi dan mengevaluasi serta menganalisa data perkembangan realisasi penanaman modal yang tercantum dalam Laporan Kegiatan Penanaman Modal
  - e membentuk tim pengawasan pelaksanaan penanaman modal
  - f melaksanakan koordinasi pemantauan dan pengawasan penanaman modal dengan SKPD terkait
  - g melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap penanaman modal berdasarkan perizinan dan non perizinan yang dimiliki baik yang masih dalam tahap konstruksi (pembangunan) maupun penanaman modal telah produksi atau operasi komersial (telah ada izin usaha), baik secara langsung (rutin atau khusus) maupun tidak langsung (Laporan Kegiatan Penanaman Modal)
  - h melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pemberian fasilitas pembebasan bea masuk atas impor mesin, barang dan bahan dan non fiskal (ketenagakerjaan);
  - i menyiapkan saran tindak lanjut dan sanksi atas penyimpangan dan pelanggaran dalam kegiatan penanaman modal;
  - j menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan realisasi terkini penanaman modal kepada Instansi terkait, Provinsi dan Pemerintah Pusat
  - k menyusun rencana anggaran dan kegiatan seksi Pengawasan
  - l menyusun norma, standar dan prosedur pelaksanaan kegiatan Pengawasan
  - m melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi Pengawasan
  - n melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

SASARAN/KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tertibnya Pelaksanaan Kegiatan Penanaman Modal	Pemantauan dan pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Terlaksananaya pemantauan dan pengawasan terhadap pelaku usaha untuk meningkatkan realisasi Investasi	IKU Dinas PMPTSP dan Naker
2	Tercapainya Pelayanan yang sesuai dengan satandar mutu	Sertifikasi ISO 9001:2015	Terlaksananaya kegiatan Audit External dan Mendapatkan predikat Sertifikat ISO 9001:2015	IKU Dinas PMPTSP dan Naker