

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Sampang
Nomor : 02/KEP/434.211/2023
Tanggal : 09 Januari 2023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris Dpmpstsp Kabupaten Sampang
2. TUGAS POKOK : Merencanakan, Melaksanakan, Mengkoordinasikan dan Mengendalikan kegiatan Administrasi Umum, Kepegawaian, perlengkapan, Penyusunan Program, Hubungan masyarakat, Protokol dan keuangan
3. FUNGSI :
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - e. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f. Pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - g. Pembinaan organisasi dan Tatalaksana Dinas;
 - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - i. Pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang – undangan;
 - j. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta bertanggung jawabkan pelaksanaannya;

- k. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial)
- l. Pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (“maintenance”)
- m. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas – tugas bidang;
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2	3	4	
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran, perlengkapan, kepegawaian, pelaporan kinerja, keuangan dan pelayanan publik	Persentase pemenuhan layanan administrasi dan jasa perkantoran	$\frac{\text{Jumlah administrasi dan jasa perkantoran yang di penuhi}}{100} \times \text{Jumlah administrasi dan jasa perkantoran yang dibutuhkan}$	Laporan penyediaan jasa perkantoran dan pelayanan administrasi perkantoran
	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik}}{100} \times \text{Jumlah seluruh sarana dan prasarana}$	<ul style="list-style-type: none"> - Buku Inventaris Barang - Kartu Inventaris barang - Kartu Inventaris Ruanngan - Laporan Belanja Modal

	<p>Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur</p>	$\frac{\text{Jumlah aparatur yang mengikuti bintek / sosialisasi / seminar}}{100} \times \text{Jumlah aparatur yang direncanakan}$	<p>Data aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur</p>
	<p>Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu.</p>	$\frac{\text{Jumlah dokumen capaian kinerja dan keuangan yang baik dan tepat waktu}}{100} \times \text{Jumlah dokumen capaian kinerja dan keuangan yang harus di susun}$	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Kemajuan Fisik / Non Fisik - Laporan Triwulan - Laporan semesteran - Laporan Akhir Tahun - LKjIP, LPPD, LKPJ - Renstra, Renja - RKA, DPA - Dokumen SKM