

PENGUKURAN KINERJA INDIVIDU DINAS PENANAMAN MODAL KOTA BEKASI
TAHUN 2025

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU																				
TUJUAN I				TUJUAN II				TUJUAN III												
Meningkatkan Kualitas Manajemen dan Kinerja Organisasi				Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perizinan Kepada Masyarakat				Peningkatan Nilai Investasi Daerah												
Indikator :				Indikator :				Indikator :												
Nilai (LHE) AKIP DPMPSTP				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				Peringkat 10 (sepuluh) Besar Realisasi Investasi Regional Jawa Barat												
SASARAN I:				SASARAN II				SASARAN III												
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi				Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan				Meningkatnya Jumlah Pelaku Usaha yang Berinvestasi												
Indikator :				Indikator :				Indikator :												
Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) DPMPSTP (A, 83.90)				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan (86.10)				Presentase Peningkatan Pelaku Usaha yang Berinvestasi (4%)												
PIL. SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (ANDY ARIANDY RAUMANAN, S.I.P)				Penata Perizinan Ahli Madya (ANDY ARIANDY RAUMANAN, S.I.P.)		TIM I PTSP		Penata Perizinan Ahli Madya UBAIDILLAH S.Sos., M.SI.		TIM II PTSP		Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Madya DEDI MOHAMAD IRPAN, S.Sos., M.M.								
Sasaran				Sasaran :				Sasaran				Sasaran								
1.Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi 2.Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan 3.Meningkatnya Jumlah Pelaku Usaha yang Berinvestasi				1.Terlaksananya tata kelola pelayanan perizinan dalam mendukung percepatan pelaksanaan berusaha dan pemanfaatan ruang serta bangunan berbasis elektronik/digital (OSS-RBA dan SIMBG)				1.Tercapainya Penerbitan Perizinan Sesuai SOP 2. Tercapainya Jumlah Sistem Informasi Penanaman Modal yang Dikelola				1. Tercapainya Presentase Peningkatan Investor Baru 2. Tercapainya Jumlah pelaku usaha yang mendapatkan informasi dan potensi dan peluang investasi 3. Tercapainya Penerbitan Perizinan Sesuai SOP 4. Meningkatkan Jumlah Perusahaan PMDN/ PMA yang patuh terhadap kewajiban LKPM								
Indikator :				Indikator :				Indikator :				Indikator :								
1.Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) (A, 83.90) 2.Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan (863.10) 3.Persentase Peningkatan Pelaku Usaha yang Berinvestasi (4%)				1. Mengkaji konsep keputusan atas permohonan perizinan, perizinan berusaha, dan non perizinan (1 Dokumen) 2. Menganalisis pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan non perizinan (1 Dokumen) 3. Mengevaluasi pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan non perizinan (1 Dokumen) 4. Merumuskan standar pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan non perizinan (1 Dokumen) 5. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas (1 Dokumen)				1. Persentase Penerbitan Perizinan Sesuai SOP (100%) 2. Jumlah Sistem Informasi Penanaman Modal yang dikelola (4)				1. Persentase Peningkatan Investor Baru (4%) 2. Jumlah pelaku usaha yang mendapatkan informasi dan potensi dan peluang investasi (13.000) 3. Persentase Penerbitan Perizinan Sesuai SOP (100%) 4. Persentase Peningkatan Jumlah Perusahaan PMDN/PMA yang Patuh Terhadap Kewajiban LKPM (15%)								
PENGEOLOLA BAHAN PERENCANAAN (Khaerul Ikhsan, S.kom)	ANALIS PERENCANAAN (AGUS HERAWAN, S.E., M.E.)	KASUBAG UMUM & KEPENGAWAIAN (WULAN PRATIWI S.H., M.H.)		ANALIS KEUANGAN PEMDA (CUCU SUGARTI, S.Pd.)		Sasaran :		Sasaran :		Sasaran :		Sasaran								
Sasaran :		Sasaran :		Sasaran :		Sasaran :		Sasaran :		Sasaran :		Sasaran								
1. Dokumen Perjanjian Kinerja dan LPKD terkelola sesuai ketentuan yang berlaku 2. Pembangunan Zona Integritas dan Wilayah Bebas Korupsi (ZI/WBK) terlaksana secara berkelanjutan sesuai aturan 3. Bahan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) terinventarisasi sesuai dengan RPJMD 4. LKIP dan SAKIP tersusun dengan sesuai aturan melalui E-Sakip dan ESR KemenPANRB 5. Dokumen Manajemen Risiko SPBE tersusun sesuai aturan yang berlaku		1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4. Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 5. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Indikator : 1. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN 2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan 3. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan 4. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 5. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		1. Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan 2. Terlaksananya Perbendaharaan Keuangan 3. Terlaksananya Pengelolaan Keuangan 4. Terlaksananya Verifikasi Keuangan 5. Terlaksananya BA Rekonsiliasi 6. Terlaksananya Tugas Kedinasan lainnya yang		1. Jumlah Dokumen Laporan Keuangan (19 Laporan) 2. Jumlah Bukti Transfer CMS (400 Transaksi) 3. Jumlah SPK -SPM terkait Kegiatan (330 Berkas) 4. Bukti Pembayaran (Kwitansi) Terverifikasi (330 Kwitansi) 5. Bukti BA, terdistribusi : -Bukti BA rekonsiliasi Belanja (19 Laporan) -Bukti BA rekonsiliasi Kas (15 Laporan) -Bukti BA rekonsiliasi Persediaan (19 Laporan) -Bukti BA rekonsiliasi Aset (19 Laporan) 6. Jumlah Dilaksanakan Tugas Kedinasan lainnya (briifing, kedinasan lainnya serta Lap. Realisasi Fisik dan Keuangan)		1. Terlaksananya Perizinan Pelaku Usaha di Kota Bekasi yang diklarifikasi untuk perusahaan (200 Dokumen) 2. Jumlah Tugas Dinas dan kegiatan Webinar lainnya (50 kali) 3. Jumlah Dokumen Pelaku usaha yang belum		1. Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat Perizinan non berusaha 2. Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan Perizinan, Perizinan Berusaha, dan Non Perizinan 3. Merumuskan konsep Rencana tindak lanjut Pengaduan Masyarakat 4. Menganalisa data Indeks Kepuasan Masyarakat 5. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas 6. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas 7. Peran serta dalam kegiatan ilmiah		1. Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 2. Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 3. Merumuskan usulan keputusan permohonan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 4. Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Non Berusaha 5. Menganalisis permasalahan pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 6. Melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah kepala dinas								
Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :								
1. Jumlah Bahan Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja dan LPKD (3 Dokumen) 2. Jumlah Bahan Penyusunan Zona Integritas dan Wilayah Bebas Korupsi (ZI/WBK) (1 Dokumen) 3. Jumlah Bahan Renstra dan Renja (3 Dokumen) 4. Jumlah Bahan Penyusunan LKIP dan SAKIP (2 Dokumen) 5. Jumlah Dokumen Manajemen Risiko SPBE		1. Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025 (4 Dokumen) 2. Jumlah Dokumen Rencana Strategis DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025-2030 (1 Dokumen) 3. Jumlah Dokumen Manajemen Risiko DPMPSTP Kota Bekasi (2 Dokumen) 4. Jumlah Laporan Data Pembangunan Kota Bekasi Tahun 2024 (1 Laporan) 5. Jumlah Laporan Evaluasi RKPD Tahun 2025 (12 Laporan)		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 2. Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 3. Merumuskan usulan keputusan permohonan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 4. Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Non Berusaha 5. Menganalisis permasalahan pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 6. Melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah kepala dinas								
FASILITATOR PEMERINTAHAN (Nabila Al Zahrah, S.Tr.I.P)		ANALIS SPM ADARATUR (ISMAL S.Sos)		ANALIS DOKUMEN PERIZINAN (RIYAN SUBARJO)		ANALIS DOKUMEN PERIZINAN (LILIS LISNAWATI S.AP)		ANALIS DOKUMEN PERIZINAN (LILIS LISNAWATI S.AP)		ANALIS DOKUMEN PERIZINAN (LILIS LISNAWATI S.AP)		ANALIS DOKUMEN PERIZINAN (LILIS LISNAWATI S.AP)								
Sasaran :		Sasaran :		Sasaran :		Sasaran :		Sasaran :		Sasaran :		Sasaran								
1. Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) DPMPSTP Kota Bekasi disusun Berdasarkan Peraturan yang Berlaku 2. Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) DPMPSTP Kota Bekasi disusun Berdasarkan Peraturan yang Berlaku 3. Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPKD-IKK) DPMPSTP Kota Bekasi disusun Berdasarkan Peraturan yang Berlaku 4. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (Perkin) DPMPSTP Kota Bekasi disusun Berdasarkan Peraturan yang Berlaku 5. Data Realisasi Fisik Keuangan melalui SIMPELANANG dan SIEMCANG		1. Aplikasi kepegawaian terkelola sesuai aturan yang berlaku melalui SIAP, SI-ASN, dan Simgaji-TASPEM, E-Kinerja 2. Pengusulan cuti aparatur yang diinput melalui aplikasi SIAP BKPSDM 3. Usulan pegawai yang akan naik pangkat terdeteksi di aplikasi SIAP lalu diusulkan melalui aplikasi SIAP BKPSDM dan aplikasi SI-ASN BKN 4. Usulan pegawai untuk kenaikan gaji berkala terdeteksi di aplikasi SIAP kemudian diproses melalui aplikasi SIAP BKPSDM		1. Jumlah laporan pengelolaan barang/jasa terkelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan 2. Pengadaan barang/jasa DPMPSTP terlaksana sesuai jadwal dan alokasi anggaran 3. Terlaksananya belanja penyediaan bahan logistik kantor 4. Terlaksananya belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy 5. Terlaksananya belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah laporan pengelolaan barang/jasa terkelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan 2. Pengadaan barang/jasa DPMPSTP terlaksana sesuai jadwal dan alokasi anggaran 3. Terlaksananya belanja penyediaan bahan logistik kantor 4. Terlaksananya belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy 5. Terlaksananya belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah laporan pengelolaan barang/jasa terkelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan 2. Pengadaan barang/jasa DPMPSTP terlaksana sesuai jadwal dan alokasi anggaran 3. Terlaksananya belanja penyediaan bahan logistik kantor 4. Terlaksananya belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy 5. Terlaksananya belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah laporan pengelolaan barang/jasa terkelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan 2. Pengadaan barang/jasa DPMPSTP terlaksana sesuai jadwal dan alokasi anggaran 3. Terlaksananya belanja penyediaan bahan logistik kantor 4. Terlaksananya belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy 5. Terlaksananya belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 2. Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 3. Merumuskan usulan keputusan permohonan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 4. Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Non Berusaha 5. Menganalisis permasalahan pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 6. Melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah kepala dinas								
Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :								
1. Jumlah Bahan Dokumen SAKIP (1 Dokumen)		1. Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025 (4 Dokumen) 2. Jumlah Dokumen Rencana Strategis DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025-2030 (1 Dokumen) 3. Jumlah Dokumen Manajemen Risiko DPMPSTP Kota Bekasi (2 Dokumen) 4. Jumlah Laporan Data Pembangunan Kota Bekasi Tahun 2024 (1 Laporan) 5. Jumlah Laporan Evaluasi RKPD Tahun 2025 (12 Laporan)		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 2. Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 3. Merumuskan usulan keputusan permohonan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 4. Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Non Berusaha 5. Menganalisis permasalahan pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 6. Melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah kepala dinas								
Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :								
1. Jumlah Bahan Dokumen SAKIP (1 Dokumen)		1. Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025 (4 Dokumen) 2. Jumlah Dokumen Rencana Strategis DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025-2030 (1 Dokumen) 3. Jumlah Dokumen Manajemen Risiko DPMPSTP Kota Bekasi (2 Dokumen) 4. Jumlah Laporan Data Pembangunan Kota Bekasi Tahun 2024 (1 Laporan) 5. Jumlah Laporan Evaluasi RKPD Tahun 2025 (12 Laporan)		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 2. Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 3. Merumuskan usulan keputusan permohonan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 4. Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Non Berusaha 5. Menganalisis permasalahan pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 6. Melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah kepala dinas								
Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :								
1. Jumlah Bahan Dokumen SAKIP (1 Dokumen)		1. Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025 (4 Dokumen) 2. Jumlah Dokumen Rencana Strategis DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025-2030 (1 Dokumen) 3. Jumlah Dokumen Manajemen Risiko DPMPSTP Kota Bekasi (2 Dokumen) 4. Jumlah Laporan Data Pembangunan Kota Bekasi Tahun 2024 (1 Laporan) 5. Jumlah Laporan Evaluasi RKPD Tahun 2025 (12 Laporan)		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 2. Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 3. Merumuskan usulan keputusan permohonan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 4. Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Non Berusaha 5. Menganalisis permasalahan pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 6. Melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah kepala dinas								
Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :								
1. Jumlah Bahan Dokumen SAKIP (1 Dokumen)		1. Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025 (4 Dokumen) 2. Jumlah Dokumen Rencana Strategis DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025-2030 (1 Dokumen) 3. Jumlah Dokumen Manajemen Risiko DPMPSTP Kota Bekasi (2 Dokumen) 4. Jumlah Laporan Data Pembangunan Kota Bekasi Tahun 2024 (1 Laporan) 5. Jumlah Laporan Evaluasi RKPD Tahun 2025 (12 Laporan)		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 2. Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 3. Merumuskan usulan keputusan permohonan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 4. Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Non Berusaha 5. Menganalisis permasalahan pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 6. Melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah kepala dinas								
Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :		Indikator :								
1. Jumlah Bahan Dokumen SAKIP (1 Dokumen)		1. Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025 (4 Dokumen) 2. Jumlah Dokumen Rencana Strategis DPMPSTP Kota Bekasi Tahun 2025-2030 (1 Dokumen) 3. Jumlah Dokumen Manajemen Risiko DPMPSTP Kota Bekasi (2 Dokumen) 4. Jumlah Laporan Data Pembangunan Kota Bekasi Tahun 2024 (1 Laporan) 5. Jumlah Laporan Evaluasi RKPD Tahun 2025 (12 Laporan)		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan aplikasi LPSE dan PBU (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengaduan barang/jasa (12 Laporan) 3. Jumlah laporan belanja penyediaan bahan logistik kantor (12 laporan) 4. Jumlah laporan belanja penyediaan barang cetakan dan penggandaan/ fotocopy (12 laporan) 5. Jumlah laporan belanja pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah		1. Melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen syarat perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 2. Menganalisis kelayakan dokumen pengajuan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 3. Merumuskan usulan keputusan permohonan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 4. Melakukan pengawasan pengajuan Perizinan pada sistem Perizinan, Perizinan Non Berusaha 5. Menganalisis permasalahan pelayanan perizinan, perizinan berusaha dan nonperizinan 6. Melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah kepala dinas								

2. Jumlah Bahan Dokumen LKIP (1 Dokumen)
3. Jumlah Bahan Dokumen LKIP-UKK (1 Dokumen)
4. Jumlah Bahan Dokumen Perkin APBD Murni dan Perkin APBD Perubahan (1 Dokumen)
5. Data Laporan Bulanan Fisik dan Keuangan melalui SIENCANG dan SIMPELBANG (12 Laporan)

	2. Jumlah laporan data persediaan yang sudah direkonsiliasi (12 Laporan) 3. Jumlah laporan data barang terinventarisasi (4 Laporan)	terverifikasi (12 laporan) 2. Jumlah Laporan Arsip Digital SP (12 Laporan)
ARSIPARIS PERTAMA (SODIK S.SOS)	ARSIPARIS PELAKSANA LANJUTAN (MAWARDI A.ME)	
Sasaran :	Sasaran :	
1. Terlaksananya Penyeleksian Arsip Inaktif yang akan diserahkan 2. Terlaksananya Penyerahan Arsip Statis 3. Terlaksananya Penataan dan Penyimpanan Arsip Inaktif pada Unit Kearsipan/Record Center	1. Terlaksananya penyeleksian arsip inaktif yang akan dipindahkan. 2. Terlaksananya pemindahan arsip inaktif. 3. Terlaksananya penataan dan penyimpanan arsip pada tempat penyimpanan. 4. Tersusunnya daftar arsip inaktif usul pindah.	
Indikator :	Indikator :	
1. Jumlah Laporan Penyeleksian Arsip Inaktif yang akan diserahkan (1 Laporan) 2. Jumlah Penyerahan Arsip Statis (1 Laporan) 3. Jumlah Arsip Inaktif yang tersimpan pada pada Unit Kearsipan/ Record Center (500 Arsip)	1. Jumlah laporan hasil penyeleksian arsip inaktif yang akan dipindahkan (1 laporan). 2. Jumlah laporan kegiatan pemindahan arsip inaktif (1 laporan). 3. Jumlah laporan arsip inaktif yang tertata dan tersimpan pada record center/unit kearsipan (1 laporan). 4. Jumlah arsip inaktif usul pindah (500 arsip).	
ARSIPARIS MUDA (BAHWAID SYURKON S.AP, M.ME)		
Sasaran :	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA (DADANG ACHMAD WUJAYA S.Sos)	Indikator :
1. Penyerahan Arsip Inaktif dilakukan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2019 dan Kepwal Kota Bekasi No. 045/Kep.550.A- Bapuspda/XII/2016 2. Pemusnahan Arsip Inaktif dilakukan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2019 dan Kepwal Kota Bekasi No. 045/Kep.550.A- Bapuspda/XII/2016 3. Pemindahan Arsip Inaktif dikelola secara berkala sesuai Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2019 4. Penyuluhan Kearsipan dilaksanakan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2019	1. Tersusunnya data aset/ barang milik daerah 2. Tersedianya kartu inventaris barang 3. Tersedianya rencana pemeliharaan barang milik daerah 4. Tersedianya usulan penghapusan barang rusak berat	1. Jumlah Laporan Keuangan (14 Laporan) 2. Jumlah Laporan Rekonsiliasi Kas (16 Laporan)
Indikator :	Indikator :	
1. Jumlah Laporan Penilaian Arsip Inaktif yang akan diserahkan ke Lembaga Kearsipan (2 Laporan) 2. Jumlah Laporan Penilaian Arsip Inaktif yang akan diusul musnahkan (1 Laporan) 3. Jumlah Laporan Penilaian Arsip Inaktif yang akan dipindahkan (12 Laporan) 4. Jumlah Laporan Penyuluhan kearsipan (2 Laporan)	1. Jumlah laporan data asset (24 Dokumen) 2. Jumlah laporan kartu inventaris barang (12 Dokumen) 3. Jumlah laporan rencana pemeliharaan barang (12 Dokumen) 4. Jumlah laporan dokumen usulan penghapusan barang (1 Dokumen)	
		BENDAHARA (RETNO PURWITOSARI SE)
		Sasaran :
		1. SPM dan Bukti Pembayaran Terkelola berdasarkan Aplikasi SIPD RI dan IBC Corporate yang dilakukan untuk menunjang kegiatan Dinas 2. Laporan Belanja serta Kas terkelola berdasarkan standar akuntansi pemerintah berdasarkan Aplikasi SATE yang dilakukan untuk menunjang kegiatan Dinas
		Indikator :
		1. Jumlah Laporan Dokumen Pencairan (12 Laporan) 2. Jumlah Laporan Pengelolaan Keuangan (16 Laporan)

Indikator :
1. Jumlah laporan verifikasi peninjauan lapangan (12 Laporan) 2. Jumlah laporan perizinan berusaha OSS RBA sektor lingkungan hidup (12 Laporan)

Sasaran :
1. Perizinan praktik tenaga kesehatan terselenggara sesuai Standar Operating Prosedur (SOP) yang berlaku 2. Data inventarisasi layanan perizinan non berusaha (non reklame) dari aplikasi SILAT
Indikator :
1. Jumlah laporan penyelenggaraan surat izin praktik tenaga kesehatan (12 Laporan) 2. Jumlah laporan hasil pendatan (12 Laporan)
PENATA PERIZINAN AHU MUDA (IWAN S.SOS.)
Sasaran :
1. Data dan analisis dan tindaklanjut pengaduan layanan perizinan non berusaha (non reklame) 2. Hasil analisis pengembangan layanan perizinan non berusaha melalui aplikasi SILAT
Indikator :
1. Jumlah laporan hasil data dan analisis dan tindaklanjut pengaduan layanan perizinan non berusaha (non reklame) (12 laporan) 2. Jumlah laporan kajian analisis pengembangan layanan perizinan non berusaha melalui aplikasi SILAT

perizinan PBG fungsi rumah tinggal dan fungsi bangunan khusus (12 Laporan)
2. Jumlah laporan pengawasan perizinan berusaha melalui peninjauan lapangan (12 Laporan)

PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK (WANHYU DWI PUTRA, S.E.)
Sasaran :
Pelayanan pengaduan pada Mal Pelayanan Publik (MPP) terlaksana secara terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku
Indikator :
Jumlah laporan hasil pengaduan masyarakat pada Mal Pelayanan Publik (12 Laporan)

modal
7. umlah laporan analisis saluran layanan informasi dan distribusi media promosi di bidang penanaman modal
8. umlah laporan inventarisasi pengembangan dan kegiatan promosi di bidang penanaman modal
9. Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang dipertahankan pimpinan baik lisan maupun tertulis
10. Jumlah laporan pengawasan atas perizinan

2. Menyiapkan dokumen fasilitasi promosi dan kemitraan pelaku usaha
Indikator :
1. Tersedianya data/potensi/ peluang investasi di Kecamatan Bekasi Barat, Bekasi Utara, Bekasi Timur, dan Pondok Gede (6 Laporan) 2. Tersedianya dokumen dan pelaksanaan promosi dan kemitraan pelaku usaha (6 Laporan)
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER (YOPI CHANDRA LESMANA)
Sasaran :
1. Server dan jaringan internet kantor DPMPPTSP, Mal Pelayanan Publik dan Gerai Pelayanan Publik terkelola dengan baik 2. Sarana dan prasarana IT Mal Pelayanan Publik dan Gerai Pelayanan Publik terkelola dengan baik
Indikator :
1. Jumlah laporan pengelolaan server dan jaringan internet kantor DPMPPTSP, Mal Pelayanan Publik dan Gerai Pelayanan Publik terkelola dengan baik (12 Laporan) 2. Jumlah laporan pengelolaan sarana dan prasarana IT Mal Pelayanan Publik dan Gerai Pelayanan Publik (12 Laporan)
PENGAWAS PELAYANAN PUBLIK (NANA MAULANA, S.IP.)
Sasaran :
1. Data pelaku usaha yang dilakukan pembinaan atas permasalahan pelaku usaha dan kepatuhan LKPM serta kemitraan
Indikator :
1. Jumlah Pelaku Usaha yang dibina (500 Pelaku Usaha)

Pelaku Usaha (12 Laporan)
2. Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Pelaku Usaha dalam Penyampaian LKPM (12 Laporan)

Bekasi, 32Januari 2025



KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BEKASI

Wicky Irawan S.T., M.T
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19720413 199901 1 002