

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : **Kepala Bidang Dan Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain**
2. Tugas : Memimpin dan melaksanakan operasional Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain meliputi penyiapan penyusunan kebijakan teknis, penyiapan pelaksanaan tugas dukungan teknis serta pembinaan dan pelaksanaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan data monitoring dan evaluasi dana perimbangan serta pendapatan lain-lain berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- Adapun uraian tugas Kepala Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan lain-Lain sebagai berikut :
- a. Merencanakan operasional Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain berdasarkan rencana strategis badan dan ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas kepada Kepala Seksi di Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain berdasarkan rencana kerja;
  - c. Mengatur pelaksanaan tugas Kepala Sub di Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan;
  - d. Melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis dan perimbangan dan pendapatan lain-lain sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
  - e. Melaksanakan inventarisasi dan analisis potensi dana perimbangan dan pendapatan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/unit/satuan kerja terkait sesuai dengan kondisi daerah dalam rangka eksplorasi dan eksploitasi sumber daya alam yang dimiliki daerah berikut pemeliharaannya serta ketentuan dalam pelaksanaan proses penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat/Provinsi baik yang berasal dari subsidi/bantuan ataupun menjadi hak daerah;
  - g. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan potensi dana perimbangan dan pendapatan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan dana perimbangan dan pendapatan lain-lain sesuai ketentuan yang berlaku;
  - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Sub di Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain berdasarkan capaian kinerja dan ketentuan yang berlaku;
  - j. Menyelia pelaksanaan tugas Kepala Sub di Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain sesuai ketentuan yang berlaku;
  - k. Melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain sesuai pencapaian/target kinerja; dan
  - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai

tugas dan fungsinya.

3. Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain- Lain mempunyai fungsi :
- Penyiapan Penyusunan kebijakan teknis dana perimbangan dan pendapatan lain-lain;
  - Penyiapan Pelaksanaan tugas dukungan teknis dana perimbangan dan pendapatan lain-lain;
  - Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dana perimbangan dan pendapatan lain-lain;
  - Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan perimbangan dan pendapatan lain-lain; dan
  - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

<b>Sasaran/Kinerja Program</b>	<b>Indikator Kinerja Program</b>	<b>Penjelasan/ Formulasi Perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>
Meningkatnya Penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain yang sah	Persentase peningkatan pendapatan Daerah yang bersumber dari penerimaan dana perimbangan dan pendapatan lain-lain	Jumlah Realisasi Penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-Lain  $\frac{\text{Realisasi Penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan lain-Lain Tahun 2019}}{\text{Realisasi Penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan lain-Lain Tahun 2018}} \times 100 \%$	1. Perpres 2. PMK 3. SK Gubernur 4. Juknis

Luwuk, 2019

**Kepala Bidang Dana Perimbangan dan  
Pendapatan Lain-Lain  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI,**

**Hj. MISDAR SYAHADAT, SH. M.Si**  
**NIP. 19691009 200012 2 003**

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : **Kepala Sub.Bidang Dana Perimbangan**
2. Tugas :
- a. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Dana Perimbangan sesuai dengan hasil analisis Data dan ketentuan yang berlaku;
  - b. Melaksanakan penyusunan laporan dan sinkronisasi penerimaan Dana Perimbangan (Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, Dana Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak (SDA) sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. Melaksanakan analisa dan penyusunan Data sumber penerimaan dana perimbangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. Melaksanakan koordinasi proses penerimaan Dana Perimbangan yang berasal dari Pemerintah Pusat / profinsi serta kontinuitas pencairannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. Melaksanakan Pendataan potensi dana bagi hasil pusat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. Melaksanakan Pemantauan, evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan dana perimbangan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g. Membuat laporan pelaksanaan tugas Sub. Bidang Dana perimbangan sesuai pencapaian / Target Kinerja;
  - h. Melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;
- 3 Fungsi : Memimpin dan melaksanakan kegiatan Dana Perimbangan meliputi Penyiapan bahan Penyusunan kebijakan teknis, penyiapan Bahan pelaksanaan tugas dukungan teknis, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan tugas dukungan teknis serta Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Dana Perimbangan berdasarkan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

<b>Sasaran/Kinerja Program</b>	<b>Indikator Kinerja Pogram</b>	<b>Penjelasan/ Formulasi Perhitungan</b>	<b>Sumber data</b>
Terlaksananya Verifikasi dan Klarifikasi Dana Perimbangan	Persentase Dokumen Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain	% realisasi penerimaan Dana Perimbangan $\frac{\text{Realisasi penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2019}}{\text{Realisasi Penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2018}} \times 100 \%$	Bahan / Data, Juknis, Peraturan / Perundang-undangan terkait

Luwuk, 2019

**Kepala Sub.Bidang Dana Perimbangan  
Bidang Dana Perimbangan Pendapatn  
lain-lain**

**MARDIANA RUSLAN,SE  
NIP. 19720514 200801 2 018**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Analis Pendapatan Daerah (DBH Pajak/Bukan Pajak / SDA, DAU, DAK)
2. Tugas :
  1. Mengumpulkan data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA) sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;  
Tahapan :
    - a. Mempelajari peraturan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan data;
    - b. Merencana kegiatan pengumpulan data;
    - c. Mengkonsultasikan rencana kegiatan pengumpulan data kepada atasan untuk mendapatkan petunjuk/arahan;
    - d. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data.
  2. Mengklasifikasikan data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA) sesuai kebutuhan untuk dilaksanakan proses lebih lanjut;  
Tahapan :
    - a. Memeriksa data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA) yang dikumpulkan;
    - b. Mengklasifikasikan/ mengelompokan data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA);
    - c. Menginventarisir data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA).
  3. Mempelajari, menganalisa serta menelaah data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA) sesuai dengan ketentuan dan prosedur untuk efektifitasnya dalam pelaksanaan tugas  
Tahapan :
    - a. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap data yang telah dikumpulkan;
    - b. Menganalisis dan mengkaji data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA);
    - c. Menyusun draf hasil kajian data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA);
    - d. Mendiskusikan dan mengkonsultasikan draf hasil kajian dengan pimpinan;

- e. Memfinalisasi draf kajian kebutuhan data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA).
4. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA) dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;  
Tahapan :
    - a. Mempelajari permasalahan berdasarkan data dan hasil kajian perimbangan;
    - b. Mengidentifikasi permasalahan data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA) yang terjadi;
    - c. Mengklasifikasikan permasalahan data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA);
    - d. Mengkonsultasikan permasalahan dengan pimpinan dan pihak terkait untuk mendapatkan arahan/ petunjuk;
    - e. Menyusun rencana penelitian lapangan;
    - f. Melaksanakan penelitian lapangan data pendapatan daerah meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak (SDA).
  5. Membuat laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk disampaikan kepada pimpinan berdasarkan peraturan yang berlaku agar hasil telaahan dapat bermanfaat dan berhasil;  
Tahapan :
    - a. Mengidentifikasi data hasil penelitian lapangan;
    - b. Menganalisa data hasil penelitian lapangan;
    - c. Menyusun laporan hasil penelitian lapangan;
    - d. Mengkonsultasikan laporan hasil penelitian lapangan pada pimpinan dan pihak – pihak terkait untuk memperoleh petunjuk/ arahan;
    - e. Memfinalisasi laporan;
    - f. Melaporkan hasil kajian dan penelitian lapangan pada pimpinan.
  6. Menyusun Rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya sesuai ketentuan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan;  
Tahapan :
    - a. Menyusun rekomendasi berdasarkan laporan hasil kajian dan penelitian; dan
    - b. Mengajukan rekomendasi pada pimpinan dalam bentuk telaahstaf.
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.  
Tahapan:
    - a. Menerima perintah tugas;

- b. Mempelajari perintah tugas;
- c. Melaksanakan perintah tugas;
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

3. Fungsi : Melaksanakan Kegiatan Analisa Pendapatan Daerah ( DBH Pajak / Bukan Pajak / SDA, DAU, DAK )

<b>SASARAN / KINERJA KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA KEGIATAN</b>	<b>PENJELASAN/ ALASAN/ FOMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Meningkatnya Sistem Analisa Pendapatan Daerah (DBH Pajak / Bukan Pajak/ SDA, DAU, DAK).	1. Pengumpulan Data Pendapatan Daerah	Data Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak (SDA)	Dokumen
	2. Pengklasifikasian Data Pendapatan Daerah.	Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak (SDA)	Dokumen
	3. Penganalisaan Data Pendapatan Daerah	Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak (SDA)	Dokumen
	4. Penelitian Permasalahan Data Pendapatan Daerah	Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak (SDA)	Dokumen
	5. Menyusun Laporan Hasil Analisa	Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak (SDA)	Dokumen
	6. Membuat Rekomendasi	Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak (SDA)	Laporan
	7. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya	Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak (SDA)	Laporan

Luwuk, Januari 2019

Analisis Pendapatan Daerah

RITA B. HALIMU, S.IK  
NIP. 19760612 201001 2 010





## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : **Pengelola Data Dana Perimbangan**
2. Tugas :
  - a. Menyiapkan bahan, data dan alat perlengkapan pengelola data dana Perimbangan meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana bagi hasil Pajak/Bukan pajak (SDA) sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Memantau Target Pengelolaan data Dana Perimbangan meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak (SDA) sesuai rencana agar terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - c. Mengendalikan pelaksanaan pengelola Data Dana Perimbangan meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak (SDA), sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi Data Dana Perimbangan meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana bagi hasil Pajak/ bukan Pajak (SDA), sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan dapat terlaksananya secara terpadu dan optimal;
  - e. Menyusun laporan hasil pengelolaan data dana Perimbangan meliputi Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, dan Dana bagi hasil pajak/bukan pajak (SDA) secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas;
3. Fungsi : -

No .	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya laporan realisasi penerimaan dana perimbangan	Jumlah Laporan realisasi penerimaan Dana Perimbangan	<p>Jumlah dokumen realisasi dana perimbangan</p> <p><math>\frac{\text{Realisasi penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2019}}{\text{Realisasi Penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2018}} \times 100 \%</math></p>	<p>1. Perpres</p> <p>2. PMK</p> <p>3. SK Gubernur</p> <p>4. Juknis</p>

Luwuk, 2019

Staf Kepala Sub Bagian Dana Perimbangan

**ZAINUDIN SIBAY**

**NIP. 1700730 200007 1 0**

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : **Kepala Sub.Bidang Pendapatan lain-lain**
2. Tugas : a. Merencanakan kegiatan Sub.Bidang Pendapatan Lain-lai berdasarkan Program Operasional Bidang;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bidang Pendapatan lain-lain sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bidang Pendapatan lain-lain berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Pendapatan lain-lain sesuai dengan hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. Melaksanakan Penyusunan laporan dan sinkronisasi penerimaan pendapatan lain-lain ( Hibah propinsi Dana bagi hasil Propinsi, Dana Insentif Daerah dan Alokasi Dana Desa ) sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Melaksanakan analisa dan penyusunan Data sumber penerimaan Pendapatan lain-lain sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Melaksanakan koordinasi proses penerimaan Pendapatan lain-lain yang berasal dari Pemerintah Pusat / Profinsi serta kontinuitas Pencairannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Melaksanakan Pendataan Potensi Dana bagi hasil provinsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan pendapatan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub.Bidang Pendapatan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- k. Membuat laporan Pelaksanaan tugas Sub.Bidang Pendapatan lain-lain sesuai pencapaian / target kinerja
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Fungsi : Merencanakan dan melaksanakan Kegiatan pendapatan lain-lain meliputi penyiapan bahan rumusan kebijakan menyusun laporan penerimaan Pendapatan lain-lain. Melaksanakan pendataan potensi dan bagi hasil serta memantau, Mengevaluasi pengendalian pendapatan lain-lain, serta pengadministrasian arsip pendapatan lain-lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Sasaran/Kinerja Program	Indikator Kinerja Pogram	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
Terlaksananya Pemutakhiran Data Pendapatan Lain-lain yang sah	Persentase Dokumen Realisasi Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain	% realisasi penerimaan Pendapatan lain-lain  $\frac{\text{Realisasi penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapfatan Lain-lain Tahun 2019}}{\text{Realisasi Penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2018}} \times 100 \%$	- Bahan / Data, Juknis, Peraturan / Perundang-undangan terkait

Luwuk,

2019

**Kepala Sub.Bidang Pendapatan lain-lain  
Bidang Dana Perimbangan Pendapatn  
lain-lain**

**RASUNA MAHYN,S.Sos  
NIP. 19710629 199203 2 004**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. Jabatan : **Analisis Pendapatan Daerah**

5. Tugas :
- g. Mengumpulkan Data Pendapatan Daerah meliputi DBH Provinsi, Dana Desa, Bankeu Prop, Dana penyesuaian sesuai dengan prosedur yang berlaku ;
  - h. Mengklasifikasikan data pendapatan daerah meliputi DBH Provinsi, Dana Desa, Bankeu Prop, Dana Penyesuaian sesuai kebutuhan untuk dilaksanakan proses lebih lanjut;
  - i. Mempelajari, menganalisa serta menelaah data pendapatan daerah meliputi DBH Provinsi, Dana Desa, Bankeu Prop, Dana Penyesuaian sesuai dengan ketentuan dan prosedur untuk efektifitasnya dalam pelaksanaan tugas;
  - j. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan data pendapatan daerah meliputi DBH Profinsi, Dana Desa, Bankeu Prop, Dana Penyesuaian dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
  - k. Membuat laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan unntuk disampaikan kepada pimpinan berdasarkan peraturan yang berlaku;
  - l. Menyusun Rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan Pemanfaatannya sesuai ketentuan yang berlaku
  - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas;

5. Fungsi : -

No	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya laporan realisasi penerimaan Pendapatan lain-lain	Jumlah Laporan realisasi penerimaan Pendapatan lain-lain	Jumlah dokumen realisasi penerimaan Pendapatan lain-lain  <u>Realisasi penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2019</u> x 100 % Realisasi Penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2018	5. Perpres 6. PMK 7. SK Gubernur 8. Juknis

Luwuk, Juli 2019

Staf Kepala Sub Bagian Pendapatan lain-lain

**ULWINA PAWATA. S.IP**  
**NIP. 19770705 201001 2 008**

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : **Kepala Sub.Bidang Data Monitoring dan Evaluasi, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai**
2. Tugas : a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Data Monitoring dan Evaluasi berdasarkan program operasional bidang;  
Memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bidang Data Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;  
c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi berdasarkan tugas dan fungsi;  
d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan data monitoring dan evaluasi sesuai hasil analisis data dan ketentuan berlaku;  
e. Melaksanakan koordinasi proses penerimaan/penggunaan dana perimbangan dan pendapatan lain – lain yang bersala dari pemerintah pusat/provinsi serta kontinitas pencapaian sesuai ketentuan yang berlaku;  
f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan dana perimbangan dan pendapatan lain – lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;  
g. Melaksanakan pengumpulan, Inventarisir, pengelolaan data dan informasi, penyelesaian permasalahan penggunaan dana perimbangan dan pendapatan lain – lain (Dana Alokasi Khusus, Dana Alokasi Umum, Dana Bagi Hasil Pajak/ Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA), Dana Bagi Hasil Provinsi, Alokasi Dana Desa Dana Insentif Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;  
h. Melaksanakan pemantauan, Evaluasi dan pengendalian pelaksanaan data Monitoring dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;  
i. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Data Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan ygang berlaku;  
j. Membuat Laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Data Monitoring dan Evaluasi sesuai Pencapaian/target kinerja; dan  
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- I. Fungsi : - Menerima dan mengolah data realisasi Dana Perimbangan yang dilengkapi hasil laporan responden sesuai dengan prosedur dan ketentuan sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya.

<b>Sasaran/Kinerja Program</b>	<b>Indikator Kinerja Pogram</b>	<b>Penjelasan/ Formulasi Perhitungan</b>	<b>Sumber data</b>
Terlaksananya monitoring dan evaluasi dana perimbangan dan pendapatan lain - lain	Persentase Dokumen data monitoring dan evaluasi dana perimbangan dan pendapatan lain - lain	Jumlah dokumen data monitoring dan evaluasi dana perimbangan dan pendapatan lain - lain  $\frac{\text{Realisasi penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2019}}{\text{Realisasi Penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2018}} \times 100 \%$	- Perpres - PMK - SK Gubernur - Juknis

Luwuk, 2019

**Kepala Sub.Bidang Data Monitoring Dan Evaluasi**

**JOIKE KURUMBATU**  
**NIP. 19640809 198703 1 017**



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

7. Jabatan : **Analisis Data Monitoring dan Evaluasi**
8. Tugas : n. Mengumpulkan Data Monitoring Dan Evaluasi Seperti DAK (Dana Alokasi Khusus), DAU (Dana Alokasi Umum), Dana Bagi Hasil Pajak dan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak ;
- o. Mengklarifikasi Data Monitoring dan Evaluasi tersebut di atas;
- p. Mempelajari Data Monitoring dan Evaluasi DAK, DAU, DBH Pajak, dan DBH Bukan Pajak;
- q. Mengevaluasi Data tersebut di atas dengan adanya data yang masuk dari Dak,Dau, DBH Pajak, dengan DBH Bukan Pajak;
- r. Membuat Laporan pelaksanaan tugas dan disampaikan kepada atasan sebagai bahan pertanggung jawaban;
- s. Menyusun Laporan berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas;
9. Fungsi : -

No	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya laporan Data Monitoring dan Evaluasi	Jumlah Laporan Data Monitoring dan Evaluasi	Jumlah dokumen data monitoring dan evaluasi dana perimbangan dan pendapatan lain - lain  $\frac{\text{Realisasi penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2019}}{\text{Realisasi Penerimaan Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain Tahun 2018}} \times 100 \%$	9. rpres 10. MK 11. K Gubernur 12. uknis

Luwuk, 2019

Staf Kepala Sub Bagian Data Monitoring dan Evaluasi

**FERLIN A. SAMPELAN, SH**  
**NIP. 19810728 200801 2 009**



