

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN BALANTAK UTARA**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Kebutuhan Adm. Perkantoran adalah Seluruh bahan pendukung kegiatan layanan Administrasi perkantoran  $\% \text{ Pemenuhan Kebutuhan Adm. Perkantoran} = \frac{\Sigma \text{ Kebutuhan Adm. Perkantoran yg tersedia}}{\Sigma \text{ Adm. Perkantoran yg direncanakan}} \times 100 \%$	DPA, RKBU dan PO
2	Tersedianya Sarana dan Prasana Aparatur yang Layak Fungsi	Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Layak Fungsi	Sarana Prasarana Layak Fungsi adalah Jumlah sarana prasarana pendukung kegiatan Layanan Administrasi perkantoran yang layak fungsi  $\text{Sarana Prasarana Layak Fungsi} = \Sigma \text{ Sarana prasarana kantor yang layak fungsi}$	DPA, RKBU dan PO
3	Tersusunnya Laporan Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	Laporan Kinerja dan Keuangan yg tepat waktu adalah Laporan Kinerja dan Keuangan yg disusun sesuai ketentuan (TW = Tepat Waktu)  $\text{Tingkat ketepatan waktu penyusunan Lap. Kinerja dan Keuangan} = \frac{\Sigma \text{ Lap. Kinerja \& Keuangan TW}}{\Sigma \text{ Lap. Kinerja \& Keuangan}} \times 100 \%$	Dokumen RENJA PD, DPA, RKA

**SEKRETARIS CAMAT,**

**RUIDIN SAIDA, SH**  
NIP. 19651030 198603 1 011

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BALANTAK UTARA**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran yang Tepat Waktu	Laporan Keuangan Semesteran adalah laporan keuangan yg disusun setiap 6 (enam) bulan yg menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya <b>Σ Laporan Keuangan Semesteran yang Tepat Waktu disusun PD</b>	Laporan Realisasi Keuangan
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Jumlah Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Tepra PD	Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Tepra PD merupakan Dokumen Perencanaan dan Anggaran, Dokumen Realisasi Kinerja yang disusun PD, menggambarkan target program dan kegiatan serta capaian realisasi Kinerja <b>Σ Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Tepra PD yang disusun PD</b>	Dokumen Renja, Renstra, RPJMD, RKPD, PK, IKU, IKI ,LKPJ dan Tepra PD
4	Terpenuhinya Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Jumlah tenaga pendukung teknis dan administrasi perkantoran	Tenaga pendukung teknis dan administrasi perkantoran merupakan pegawai yg diberikan tanggung jawab teknis untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi sesuai ketentuan <b>Σ Tenaga pendukung teknis administrasi perkantoran</b>	SK Tenaga Teknis Adm. Perrkantoran

**KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN EVALUASI**

.....

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KANTOR KECAMATAN BALANTAK UTARA**

1

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Administrasi Surat Menyurat	Jumlah surat yang diproses/diagenda	Surat yang diproses/diagenda adalah Surat masuk/keluar yang dicatat dibuku register, dilanjutkan dengan Disposisi serta tindak lanjut lembar disposisi <b>Σ surat yang diproses/diagenda</b>	Buku Agenda, Lembar disposisi, Tindak lanjut
2	Tersedianya Kebutuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	Jumlah rekening yang di bayarkan	Rekening yang dibayarkan adalah Tagihan bulanan yg dibayarkan PD terdiri dari <b>Σ rekening yang di bayarkan</b>	Rekening Listriik, Air, Telepon dan
3	Terpenuhinya Jasa Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah STNK kendaraan R2 dan R4 yang dibayarkan	STNK Kendaraan R2 dan R4 merupakan Tagihan Pajak Kendaraan bermotor yang dibayarkan PD <b>Σ STNK kendaraan R2 dan R4 yang dibayarkan</b>	STNK Kendaraan R4 dan R2
4	Tersedianya Bahan Pembersih dan Jumlah Tenaga Kebersihan	Jumlah bahan pembersih Jumlah petugas kebersihan	Bahan Pembersih merupakan alat-alat dan bahan yg digunakan untuk layanan kebersihan PD <b>Σ bahan pembersih dan petugas kebersihan</b>	DPA
5	Tersedianya Kebutuhan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK yang di pergunakan	ATK merupakan keseluruhan bahan perlengkapan kantor yg menunjang kegiatan layanan administrasi perkantoran <b>Σ Jenis ATK yang di pergunakan PD</b>	DPA
6	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Barang cetakan dan Penggandaan adalah dokumen yg di cetak serta digandakan oleh PD <b>Σ Dokumen yang dicetak dan digandakan</b>	DPA
7	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan kantor yang diadakan	komponen instalasi listrik/penerangan kantor adalah Bahan dan alat yang dibutuhkan PD dalam Pemasangan Instalasi listrik/Penerangan Kantor <b>Σ komponen instalasi listrik/penerangan kantor yang diadakan</b>	DPA
9	Tersedianya Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman	Makanan dan Minuman merupakan Penyediaan layanan makan dan minum pada <b>Σ makanan dan minuman yg diadakan PD</b>	DPA
10	Terlaksananya Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi Luar Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan Kegiatan Perjalanan dinas keluar daerah yg dilaksanakan oleh pegawai <b>Σ Perjalanan Dinas luar Daerah</b>	DPA
11	Terlaksananya Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi Dalam Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Daerah merupakan Kegiatan Perjalanan dinas dalam daerah yg dilaksanakan oleh pegawai <b>Σ Perjalanan Dinas Dalam Daerah</b>	DPA
12	Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Perlengkapan gedung kantor adalah Pengadaan perlengkapan gedung kantor selama 1 Tahun.	Dokumen RKBU

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
			<b>Σ Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan</b>	
14	Tersedianya Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	Peralatan gedung kantor adalah Pengadaan peralatan gedung kantor selama 1 Tahun. <b>Σ Peralatan Gedung Kantor yang diadakan</b>	Dokumen RKBU
15	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan R4 dan R2 yang dipelihara	Kendaraan R4 dan R2 yang dipelihara adalah Kendaraan Dinas R4 dan R2 yang diperbaiki selama 1 Tahun <b>Σ Kendaraan R4 dan R2 yang diperbaiki</b>	Dokumen RKBU
16	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Jumlah Pemeliharaan Rumah Dinas yg dipelihara	Rumah Dinas yang dipelihara selama 1 Tahun <b>Σ Rumah Dinas yang dipelihara</b>	Dokumen RKBU
17	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor yg dipelihara	Gedung Kantor yang dipelihara selama 1 Tahun <b>Σ Gedung kantor yang dipelihara</b>	Dokumen RKBU
18	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Aparatur yang mengikuti Diklat Formal	Aparatur yang mengikuti Diklat Formal adalah aparatur yang menduduki jabatan struktural yang memenuhi syarat mengikuti diklat <b>Σ Aparatur yang mengikuti Diklat Formal</b>	Berkas kepegawaian
19	Tersusunnya Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kecamatan	Jumlah Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kecamatan	Laporan Inventarisasi Aset adalah Dokumen yg menyajikan Kegiatan Pendataan, Pencatatan dan Pelaporan serta usulan penghapusan aset serta dokumentasinya <b>Σ Laporan Inventarisasi Aset disusun PD</b>	Laporan Inventarisasi Aset
20	Terlaksananya Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Persentase Penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab, SOP dan SKJ	Dokumen Anjab, Evjab dan SOP adalah dokumen yang disusun PD yang menyajikan analisa kebutuhan pegawai, evaluasi jabatan dan prosedur kerja  <b>% Penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab, SOP dan SKJ = <math>\frac{\Sigma \text{Dokumen Anjab, Evjab, SOP dan SKJ yg tersedia}}{\Sigma \text{Dokumen Kepegawaian yg direncanakan}} \times 100\%</math></b>	Dokumen Anjab, Evjab, SOP, dan SKJ

**KASUBBAG UMUM, ASET DAN KEPEGAWAIAN**

**SUPRATMAN T. LUMPENG, ST**

NIP. 19710303 200902 1 001

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BALANTAK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen LKjIP	Dokumen LKjIP adalah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yg disusun PD, menggambarkan dan membandingkan perencanaan dan hasil capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yg ditetapkan untuk kurun waktu setahun  <b>Σ Dokumen LKjIP yang disusun PD</b>	Dokumen LKjIP, IKM

**KEPALA SEKSI PELAYANAN, INFORMASI DAN PENGADUAN**

**RISWANTO TATUERENG, S.Sos**  
NIP. 19740111 200902 1 001

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BALANATAK UTARA**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Transaksi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Transaksi Keuangan Perangkat Daerah	<p>Transaksi Keuangan adalah Proses Pencatatan, Penerimaan dan Pengeluaran sesuai Dokumen Perencanaan dan Anggaran (DPA) PD</p> <p><b>Σ Jenis Transaksi atau Belanja yang ditandatangani</b></p> <p><b>Σ Dokumen SPP yang diproses</b></p> <p><b>Σ Rekapitulasi Dokumen SP2D</b></p> <p><b>Σ Rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran seluruh jenis belanja yang disetujui pimpinan</b></p> <p><b>Σ Jenis Transaksi atau Belanja yang dibayarkan</b></p> <p><b>Σ Dokumen SP2D yang tersimpan guna pemeriksaan</b></p> <p><b>Σ Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran yang di Pertanggungjawabkan</b></p>	Laporan Realisasi Keuangan
2	Tersedianya Data Laporan Keuangan	Jumlah Data Laporan Keuangan	<p>Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yg disusun oleh PD yg menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya</p> <p><b>Σ Register SPP Σ</b></p> <p><b>Register SP2D</b></p> <p><b>Σ Buku Kas Umum (BKU) Σ</b></p> <p><b>Buku Panjar</b></p> <p><b>Σ Buku Pajak</b></p> <p><b>Σ Laporan Realisasi Anggaran (LRA)</b></p>	Laporan Realisasi Keuangan

**BENDAHARA PENGELUARAN**

**FITRAYATI LAMATO**  
NIP. 19860602 201505 1 001

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR CAMAT BALANTAK UTARA**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Data Dokumen RKBU	Jumlah Data Dokumen RKBU yang dikelola	<p>Dokumen RKBU adalah Dokumen yg menyajikan Perencanaan Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang PD dan menjadi dasar dlm penyusunan RKA PD untuk satu tahun anggaran</p> <p><b>Σ Pengadaan Barang dan Jasa, Belanja Modal</b>  <b>Σ Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor Σ</b>  <b>Pemeliharaan Kendaraan Dinas R2 dan R4</b>  <b>Σ Pemeliharaan Gedung Kantor</b></p>	Dokumen RKBU
2.	Tersedianya Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kantor Kecamatan	Jumlah Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kantor Kecamatan yang dikelola	<p>Laporan Inventarisasi Aset adalah Dokumen yg menyajikan Kegiatan Pendataan, Pencatatan, Pelaporan dan Pendistribusian hasil pengadaan serta dokumentasinya</p> <p><b>Σ Data Kartu Inventaris Barang (KIB.A, B, C, D, E dan F) Σ</b>  <b>Data Usulan Penghapusan Barang/Aset</b>  <b>Σ Laporan Semesteran Pakai Habis, Pengadaan Barang (B.Modal) dan Pemeliharaan</b>  <b>Σ Laporan Kartu Persediaan Barang Pakai Habis (Stock Opname)</b>  <b>Σ Inputan SP2D Belanja Modal PD / SIMDA Aset Σ</b>  <b>Laporan Buku Induk Inventaris Barang PD</b>  <b>Σ Berita Acara Pemeriksaan Barang</b>  <b>Σ Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa Σ</b>  <b>Berita Acara Penyerahan Barang/Jasa</b></p>	Laporan Inventarisasi Aset

**BENDAHARA BARANG**

**NIRMA LANUSI**

NIP. 19830911 200501 2 007

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN BALANTAK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Meningkatnya Harmonisasi antar Umat Beragama	Jumlah Peserta Kegiatan Hari - hari besar agama yang dilaksanakan	<p>Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan hari - hari besar agama yang dilaksanakan</p> $\% \text{ Pemenuhan Peserta Kegiatan} = \frac{\Sigma \text{ Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{ Target Peserta yang hadir}} \times 100\%$	Data Laporan

**KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN**

**JONI NURSIN, S.Sos**  
NIP. 19690706 200012 1 003



**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BALANTAK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar agama adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD  <b>Σ SK Tim Penyelenggara</b> <b>Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan</b>	DPA

**Pengolah Data**

**ADRI LATARANG, SE**  
NIP. 19651115 201001 1 002

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BALANTAK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar agama adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD  <b>Σ SK Tim Penyelenggara</b> <b>Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan</b>	DPA

**Pengolah Data**

**IMRAN BUNGAADJIM**  
NIP. 19720216 201001 1 004

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BALANTAK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar agama adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD  <b>Σ SK Tim Penyelenggara</b> <b>Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan</b>	DPA

**Pengolah Data**

**HASNAN HANAN**

NIP. 19670709 200701 1 040

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BALANTAK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar agama adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD  <b>Σ SK Tim Penyelenggara</b> <b>Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan</b>	DPA

**Pengolah Data**

**RAHYUDIN SAADA**  
NIP. 19770822 201001 1 010

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN BALANTAK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Meningkatnya Koordinasi dalam pembangunan	Jumlah Peserta musrenbang yang hadir	<p>Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan hari - hari besar agama yang dilaksanakan</p> $\% \text{ Pemenuhan Peserta Kegiatan} = \frac{\Sigma \text{ Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{ Target Peserta yang hadir}} \times 100 \%$	Data Laporan
		Jumlah Dokumen APBDes yang diverifikasi	<p>Dokumen APBDesa sesuai dengan waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan</p> <p><b><math>\Sigma</math> Dokumen APBDesa yang Tepat Waktu disusun oleh Desa</b></p>	APBDes

**KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA/KELURAHAN**

**SAMSUL DARIS NURSIN, SP**  
NIP. 19690508 199403 1 005

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BALANTAK UTARA**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Musrenbang dan Monev Penyusunan ABPDesa	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Musrenbang Kec dan Monev Penyusunan APBDesa	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar agama adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD  <b>Σ SK Tim Penyelenggara</b> <b>Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan</b>	DPA

Pengolah Data

.....

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BALANTAK UTARA**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Nasional	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Nasional	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Nasional adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD  <b>Σ SK Tim Penyelenggara</b> <b>Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan</b>	DPA

Pengolah Data

.....

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN BALANTAK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan tingkat kecamatan	Jumlah Peserta Kegiatan Hari - hari besar Nasional yang dilaksanakan	<p>Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan hari - hari besar agama yang dilaksanakan</p> $\% \text{ Pemenuhan Peserta Kegiatan} = \frac{\Sigma \text{ Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{ Target Peserta yang hadir}} \times 100\%$	Data Laporan

**KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

**IRWAN RAHMAN, S.Pd**  
NIP. 19740308 200501 1 009



**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN BALANTAK UTARA**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan budaya dan nilai budaya	Jumlah Peserta Kegiatan Penyelenggaraan Budaya dan Nilai Budaya	Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan Penyelenggaraan Budaya dan Nilai Budaya yang dilaksanakan  $\% \text{ Pemenuhan Peserta Kegiatan} = \frac{\Sigma \text{ Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{ Target Peserta yang hadir}} \times 100\%$	Data Laporan

**KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN**

**ABDUL RAHIM KAMARU, SE**  
19620812 200801 1 002

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BALANTAK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Budaya dan Nilai Budaya	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Budaya dan Nilai Budaya	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Budaya dan Nilai Budaya adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD  <b>Σ SK Tim Penyelenggara</b> <b>Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan</b>	DPA

Pengolah Data

**FEBRIANTO SALATUN**  
NIP. 19760228 200801 1 005