

**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 Σ Laporan Keuangan Semesteran yang Tepat Waktu disusun PD | 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 Σ Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Tepra PD yang disusun PD | 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 Σ Tenaga pendukung teknis administrasi perkantoran | 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 Σ surat yang diproses/diagenda | 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 Σ rekening yang di bayarkan | 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 Σ STNK kendaraan R2 dan R4 yang dibayarkan | 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 Σ bahan pembersih dan petugas kebersihan | 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 Σ Jenis ATK yang di pergunakan PD | 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 Σ Dokumen yang dicetak dan digandakan | 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 Σ komponen instalasi listrik/penerangan kantor yang diadakan | DPA |
| 9 | Tersedianya Makanan dan Minuman | Jumlah makanan dan minuman | Makanan dan Minuman merupakan Penyediaan layanan makan dan minum pada Σ makanan dan minuman yg diadakan PD | 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 Σ Perjalanan Dinas luar Daerah | 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 Σ Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 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 |
|----|--|---|---|------------------------------------|
| | | | Σ Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan | |
| 14 | Tersedianya Peralatan Gedung Kantor | Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan | Peralatan gedung kantor adalah Pengadaan peralatan gedung kantor selama 1 Tahun. Σ Peralatan Gedung Kantor yang diadakan | 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 Σ Kendaraan R4 dan R2 yang diperbaiki | Dokumen RKBU |
| 16 | Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas | Jumlah Pemeliharaan Rumah Dinas yg dipelihara | Rumah Dinas yang dipelihara selama 1 Tahun Σ Rumah Dinas yang dipelihara | Dokumen RKBU |
| 17 | Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor | Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor yg dipelihara | Gedung Kantor yang dipelihara selama 1 Tahun Σ Gedung kantor yang dipelihara | 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 Σ Aparatur yang mengikuti Diklat Formal | 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 Σ Laporan Inventarisasi Aset disusun PD | 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 % Penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab, SOP dan SKJ = $\frac{\Sigma \text{Dokumen Anjab, Evjab, SOP dan SKJ yg tersedia}}{\Sigma \text{Dokumen Kepegawaian yg direncanakan}} \times 100\%$ | 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**

| NO | SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | FORMULASI | SUMBER DATA |
|-----------|---|--------------------------|---|--------------------|
| 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 Σ Dokumen LKjIP yang disusun PD | 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>Σ Jenis Transaksi atau Belanja yang ditandatangani</p> <p>Σ Dokumen SPP yang diproses</p> <p>Σ Rekapitulasi Dokumen SP2D</p> <p>Σ Rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran seluruh jenis belanja yang disetujui pimpinan</p> <p>Σ Jenis Transaksi atau Belanja yang dibayarkan</p> <p>Σ Dokumen SP2D yang tersimpan guna pemeriksaan</p> <p>Σ Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran yang di Pertanggungjawabkan</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>Σ Register SPP Σ</p> <p>Register SP2D</p> <p>Σ Buku Kas Umum (BKU) Σ</p> <p>Buku Panjar</p> <p>Σ Buku Pajak</p> <p>Σ Laporan Realisasi Anggaran (LRA)</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 | Dokumen RKBU adalah Dokumen yg menyajikan Perencanaan Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang PD dan menjadi dasar dlm penyusunan RKA PD untuk satu tahun anggaran Σ Pengadaan Barang dan Jasa, Belanja Modal Σ Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor Σ Pemeliharaan Kendaraan Dinas R2 dan R4 Σ Pemeliharaan Gedung Kantor | Dokumen RKBU |
| 2. | Tersedianya Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kantor Kecamatan | Jumlah Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kantor Kecamatan yang dikelola | Laporan Inventarisasi Aset adalah Dokumen yg menyajikan Kegiatan Pendataan, Pencatatan, Pelaporan dan Pendistribusian hasil pengadaan serta dokumentasinya Σ Data Kartu Inventaris Barang (KIB.A, B, C, D, E dan F) Σ Data Usulan Penghapusan Barang/Aset Σ Laporan Semesteran Pakai Habis, Pengadaan Barang (B.Modal) dan Pemeliharaan Σ Laporan Kartu Persediaan Barang Pakai Habis (Stock Opname) Σ Inputan SP2D Belanja Modal PD / SIMDA Aset Σ Laporan Buku Induk Inventaris Barang PD Σ Berita Acara Pemeriksaan Barang Σ Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa Σ Berita Acara Penyerahan Barang/Jasa | Laporan Inventarisasi Aset |

BENDAHARA BARANG

NIRMA LANUSI

NIP. 19830911 200501 2 007

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BALANTAK UTARA**

| NO | SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | FORMULASI | SUMBER DATA |
|-----------|--|---|--|--------------------|
| 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**

| NO | SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | FORMULASI | SUMBER DATA |
|-----------|---|--|--|--------------------|
| 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 Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan | DPA |

Pengolah Data

ADRI LATARANG, SE
NIP. 19651115 201001 1 002

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

| NO | SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | FORMULASI | SUMBER DATA |
|-----------|---|--|--|--------------------|
| 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 Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan | DPA |

Pengolah Data

IMRAN BUNGAADJIM
NIP. 19720216 201001 1 004

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

| NO | SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | FORMULASI | SUMBER DATA |
|-----------|---|--|--|--------------------|
| 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 Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan | DPA |

Pengolah Data

HASNAN HANAN
NIP. 19670709 200701 1 040

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

| NO | SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | FORMULASI | SUMBER DATA |
|-----------|---|--|--|--------------------|
| 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 Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan | DPA |

Pengolah Data

RAHYUDIN SAADA
NIP. 19770822 201001 1 010

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BALANTAK UTARA**

| NO | SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | FORMULASI | SUMBER DATA |
|-----------|---|---|---|--------------------|
| 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>Σ Dokumen APBDesa yang Tepat Waktu disusun oleh Desa</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 Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan | 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 Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan | DPA |

Pengolah Data

.....

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN BALANTAK UTARA**

| NO | SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | FORMULASI | SUMBER DATA |
|-----------|---|--|--|--------------------|
| 1 | Meningkatnya Wawasan Kebangsaan tingkat kecamatan | Jumlah Peserta Kegiatan Hari - hari besar Nasional yang dilaksanakan | Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan hari - hari besar agama 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 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 | <p>Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan Penyelenggaraan Budaya dan Nilai Budaya 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 PEMBANGUNAN

ABDUL RAHIM KAMARU, SE
19620812 200801 1 002

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

| NO | SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA | FORMULASI | SUMBER DATA |
|-----------|---|--|--|--------------------|
| 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 Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan | DPA |

Pengolah Data

FEBRIANTO SALATUN
NIP. 19760228 200801 1 005