

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN LUWUK 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
4	Tersusunnya Data Informasi Peranqkat Daerah	Persentase Ketersediaan Data Informasi Peranqkat Daerah	Data Informasi PD adalah data yg dibutuhkan untuk menyajikan informasi tentang PD berupa Profil PD, Brosur dan Banner $\% \text{ Ketersediaan data informasi PD} = \frac{\Sigma \text{Jenis data yg tersedia}}{\Sigma \text{Jenis data yg dibutuhkan}} \times 100 \%$	Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan di Kelurahan
5	Meningkatnya Disiplin ASN dan Pelayanan Admininstrasi Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kecamatan Batui	Persentase Cakupan Layanan Kepegawaian	Cakupan Layanan Kepegawaian adalah Pegawai yang mendapatkan Layanan Kepegawaian berupa Fasilitasi Peqawai Purna Tuqas, Penurusan berkas kenaikan $\% \text{ Cakupan Layanan Kepegawaian} = \frac{\Sigma \text{Pegawai yg mendapatkan layanan}}{\Sigma \text{Pegawai}} \times 100 \%$	Dokumen Anjab, Evjab dan SOP
6	Terwujudnya Fasilitasi Purna Tugas PNS di lingkungan Pemerintah Kecamatan Batui	Persentase Pegawai terfasilitasi purna tugas PNS	Cakupan Layanan Kepegawaian adalah Pegawai yang mendapatkan Layanan Kepegawaian berupa Fasilitasi Pegawai Purna Tugas $\% \text{ Cakupan Layanan Kepegawaian} = \frac{\Sigma \text{Pegawai pensiun mendapatkan layanan}}{\Sigma \text{Pegawai Pensiun}} \times 100 \%$	SK Pensiun

**SEKRETARIS CAMAT,**

**HJ. SRIWAHYUNINGSIH, SH**  
NIP. 19720816 199703 2 007

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN LUWUK 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	Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan hari - hari besar agama yang dilaksanakan  <b>% Pemenuhan Peserta Kegiatan = <math>\frac{\Sigma \text{Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{Target Peserta yang hadir}} \times 100 \%</math></b>	Data Laporan

**KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN**

**HANIS SIDALING, ST**  
NIP. 19770504 200212 1 005

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN LUWUK 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

**SALEH M. ADASA**

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN LUWUK UTARA**

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

**KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA/KELURAHAN**

**HALFIN, SE**

NIP. 19670508 200701 1 027

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN LUWUK 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	<p>Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar agama adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD</p> <p><b>Σ SK Tim Penyelenggara</b> <b>Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan</b></p>	DPA

Pengolah Data

**ARDIYANSYAH S. YUNAN, ST**

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN LUWUK 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**

**FATRIN K. ESING, SE**  
NIP. 19830819 201001 2 014

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN LUWUK 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 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

SUGIANTO RAHIM, SH

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN LUWUK UTARA**

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

**KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN**

**LENI MASUMPARIT, SE**  
NIP. 19680312 200212 2 007



**SUMBER DATA**

Data Laporan

5

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN LUWUK 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

**SALIMUDDIN**

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN LUWUK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Meningkatnya sarana dan prasarana dikelurahan	Jumlah Kegiatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan	Persentase dengan formula perhitungan Pekerjaan fisik yang terealisasi dibagi dengan yang direncanakan <b>% Pemenuhan Peserta Kegiatan</b> = $\frac{\Sigma \text{Realisasi Pekerjaan Fisik}}{\Sigma \text{Target Pekerjaan Fisik}} \times 100 \%$	Data Laporan
1	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan Pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan <b>% Pemenuhan Peserta Kegiatan</b> = $\frac{\Sigma \text{Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{Target Peserta yang hadir}} \times 100 \%$	Data Laporan

**LURAH KILONGAN PERMAI**

**INCE MAHMUD, SE**  
NIP. 19700111 2001212 2 004

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN LUWUK UTARA**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Meningkatnya sarana dan prasarana dikelurahan	Jumlah Kegiatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan	Persentase dengan formula perhitungan Pekerjaan fisik yang terealisasi dibagi dengan yang direncanakan <b>% Pemenuhan Peserta Kegiatan</b> = $\frac{\Sigma \text{Realisasi Pekerjaan Fisik}}{\Sigma \text{Target Pekerjaan Fisik}} \times 100\%$	Data Laporan
1	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan	Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan Pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan <b>% Pemenuhan Peserta Kegiatan</b> = $\frac{\Sigma \text{Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{Target Peserta yang hadir}} \times 100\%$	Data Laporan

**LURAH KILONGAN**

**NASARUDDIN, S.Pd, MM**  
NIP. 19681219 198902 1 001

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN LUWUK 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**

**SELVIA SONO, BSc**  
NIP. 19630810 199203 2 007

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN BATUI**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Bahan/data dokumen LKjIP dan Tepra PD yang dipelajari dan dikaji	Bahan/Data dokumen LKjIP dan Tepra PD adalah Data-data yg dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tepra yg menggambarkan keberhasilan capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yg ditetapkan untuk kurun waktu setahun <b>Σ SK Tim Penyusun Kegiatan yang disediakan</b> <b>Σ Bahan/data dokumen IKM PD yang dipelajari dan dikaji</b> <b>Σ Bahan/data dokumen LKjIP PD yang dipelajari dan dikaji</b>	Dokumen IKM, LKjIP PD

**PENGOLAH DATA (PELAYANAN, INFORMASI DAN PENGADUAN)**

**MOEHAMMAD ZAINOEDIN**

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

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Tersedianya bahan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Bahan/data dokumen LKJIP dan Tepra PD yang dipelajari dan dikaji	Bahan/Data dokumen LKjIP dan Tepra PD adalah Data-data yg dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tepra yg menggambarkan keberhasilan capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yg ditetapkan untuk kurun waktu setahun <b>Σ Bahan/data dokumen LKJIP PD yang dipelajari dan dikaji</b> <b>Σ Bahan/data dokumen Tepra PD yang dipelajari dan dikaji</b>	Dokumen Renstra, Renja PK, IKU DAN IKI, LKJIP Tepra PD
2	Tersedianya bahan Dokumen Perencanaan	Jumlah Bahan/data Dokumen Renstra, Renja, RKT, PK, IKI dan IKU PD yang dipelajari dan dikaji	Bahan/data Dokumen Renstra, Renja, RKT, PK, IKI dan IKU PD merupakan Data-data yg dibutuhkan dalam penyusunan dokumen Perencanaan yang menggambarkan target program dan kegiatan serta capaian realisasi Keuangan  <b>Σ Bahan/data Dokumen Renstra PD yang dipelajari dan dikaji</b> <b>Σ Bahan/data Dokumen Renja PD yang dipelajari dan dikaji</b> <b>Σ Bahan/data Dokumen RKT PD yang dipelajari dan dikaji</b> <b>Σ Bahan/data dokumen Perjanjian Kinerja, IKU, IKI PD yang dipelajari dan dikaji</b> <b>Σ Inputing di aplikasi SIMRAL</b>	Dokumen Renstra, Renja PD

**PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN**

**TRININGSIH HADI PRAWOTO. SE**

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

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Tersedianya data Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Data dokumen LKJIP PD yang disediakan	Bahan/Data dokumen LKJIP dan Tepra PD adalah Data-data yg dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tepra yg menggambarkan keberhasilan capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yg ditetapkan untuk kurun waktu setahun  <b>Σ SK Tim Penyusun Kegiatan yang disediakan</b> <b>Σ SK Tim Penetapan Kegiatan yang disediakan</b> <b>Σ Data Dokumen LKJIP yang disediakan</b> <b>Σ Inputing Data di aplikasi E-Sakip (PK, IKU, IKI, Renstra, Renja, RKT, Lakip)</b>	Dokumen Renja, Renstra, PK, IKU DAN IKI, Tepra PD
2	Tersedianya data Dokumen Anggaran yang disusun	Jumlah data Dokumen RKA, DPA, RKAP, DPPA dan LKPJ PD yang disediakan	Data Dokumen RKA, DPA, RKAP, DPPA dan LKPJ PD merupakan Data-data yg dibutuhkan dalam penyusunan dokumen Perencanaan yang disusun PD, menggambarkan target program dan kegiatan serta capaian realisasi Keuangan  <b>Σ Data Dokumen RKA dan DPA PD yang disediakan</b> <b>Σ Data Dokumen RKAP dan DPPA PD yang disediakan</b> <b>Σ Data Dokumen LKPJ PD yang disediakan</b> <b>Σ Inputing Data di aplikasi Tepra</b>	Dokumen Renja, Laporan Realisasi Anggaran, SP2D
3	Tersedianya data Profil perangkat daerah yang disusun	Jumlah data Dokumen Profil PD, Brosur dan Banner yang disediakan	Buku Profil PD, Brosur dan Banner merupakan serangkaian informasi yang disusun dlm bentuk Buku serta Brosur dan Banner yang dicetak oleh PD,  <b>Σ Data Dokumen Profil, Brosur, Banner PD yang disediakan</b>	Sekretariat dan seluruh Staf Kec. Luwuk Utara

**PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN**

**TRININGSIH HADI PRAWOTO,SE**



**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KANTOR KECAMATAN LUWUK 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</b></p> <p><b>Σ Register SP2D</b></p> <p><b>Σ Buku Kas Umum (BKU)</b></p> <p><b>Σ 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**

**ERNAWATI ISMAIL TAKBIR NIYA**

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

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terpenuhinya Analisis Transaksi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Analisis Transaksi Keuangan Perangkat Daerah	<p>Transaksi Keuangan adalah Proses Pencatatan, Penerimaan dan Pengeluaran sesuai Dokumen Perencanaan dan Anggaran (DPA) PD</p> <p><b>Σ Dokumen Penyelesaian transaksi yang dianalisis</b></p> <p><b>Σ Dokumen SPP yang dianalisis</b></p> <p><b>Σ Laporan ringkasan temuan dan rencana tindak lanjut atas temuan pada Laporan Keuangan</b></p>	Laporan Realisasi Keuangan Perbulan
2	Terpenuhinya data hasil analisis laporan keuangan	Jumlah data hasil analisis laporan keuangan	<p>Laporan Keuangan adalah Keseluruhan laporan keuangan yang disusun oleh PD yang menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya</p> <p><b>Σ Data hasil analisis laporan keuangan bulanan</b></p> <p><b>Σ Data hasil analisis laporan keuangan semesteran</b></p>	Laporan Realisasi Keuangan Semesteran
3	Terpenuhinya Data Laporan Keuangan yang disusun dan diinput	Jumlah Data Laporan Keuangan yang disusun dan diinput	<p>Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yg disusun PD yg menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya</p> <p><b>Σ Inputan SPP LS Gaji dan Tunjangan</b></p> <p><b>Σ Inputan SPP UP/LS/GU Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Belanja Modal</b></p> <p><b>Σ Inputan SP2D</b></p> <p><b>Σ Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan</b></p> <p><b>Σ Inputan Register SPP</b></p> <p><b>Σ Inputan Register SP2D</b></p> <p><b>Σ Inputan Buku Kas Umum (BKU)</b></p>	Laporan Realisasi Keuangan

4	Tersedianya SK Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Jumlah SK Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran yang dianalisa	Tenaga pendukung teknis dan administrasi perkantoran merupakan pegawai yg diberikan tanggung jawab teknis untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi sesuai ketentuan <b>Σ SK Tenaga pendukung teknis administrasi perkantoran</b>	SK Tenaga Teknis Adm. Perrkantoran
---	---	---	--	------------------------------------

**PENGOLAH DATA**

**TRININGSIH HADI PRAWOTO,SE**

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

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Data Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi Luar Daerah	Jumlah Data Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan Kegiatan Perjalanan kedinasan oleh pegawai keluar daerah <b>Σ Telaahan Staf Perjalanan Dinas luar Daerah</b> <b>Σ SPT dan SPPD Perjalanan Dinas luar Daerah</b> <b>Σ Laporan Perjalanan Dinas luar Daerah</b> <b>Σ Bukti Transportasi dan Akomodasi Perjalanan Dinas luar Daerah</b> <b>Σ Rekapitulasi Perjalanan Dinas luar Daerah</b>	DPA
2.	Tersedianya data Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi Dalam Daerah	Jumlah Data Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan Kegiatan Perjalanan kedinasan oleh pegawai didalam daerah <b>Σ Telaahan Staf Perjalanan Dinas dalam Daerah</b> <b>Σ SPT dan SPPD Perjalanan Dinas dalam Daerah</b> <b>Σ Laporan Perjalanan Dinas dalam Daerah</b> <b>Σ Bukti Transportasi dan Akomodasi Perjalanan Dinas dalam Daerah</b> <b>Σ Rekapitulasi Perjalanan Dinas dalam Daerah</b>	DPA

Pengolah Data Laporan Keuangan

TRININGSIH HADI PRAWOTO

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

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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></p> <p><b>Σ Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor</b></p> <p><b>Σ Pemeliharaan Kendaraan Dinas R2 ,R4 dan R6</b></p> <p><b>Σ Pemeliharaan Gedung Kantor</b></p> <p><b>Σ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor</b></p>	Dokumen RKBU
2.	Tersedianya Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kec. Luwuk Utara	Jumlah Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Kec. Luwuk Utara 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)</b></p> <p><b>Σ Data Usulan Penghapusan Barang/Aset</b></p> <p><b>Σ Laporan Semesteran Pakai Habis, Pengadaan Barang (B.Modal) dan Pemeliharaan</b></p> <p><b>Σ Laporan Kartu Persediaan Barang Pakai Habis (Stock Opname)</b></p> <p><b>Σ Inputan SP2D Belanja Modal PD / SIMDA Aset</b></p> <p><b>Σ Laporan Buku Induk Inventaris Barang PD</b></p> <p><b>Σ Berita Acara Pemeriksaan Barang</b></p> <p><b>Σ Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa</b></p> <p><b>Σ Berita Acara Penyerahan Barang/Jasa</b></p>	Laporan Inventarisasi Aset

**PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA**

**ROSMAWATI K. MUSATI**

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

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Layanan Administrasi Surat Menyurat dan Operasional Kantor	Jumlah Layanan Administrasi Surat Menyurat	Layanan administrasi surat menyurat adalah : Surat masuk, surat keluar yang diproses/diagenda dan dicatat dibuku register, dilanjutkan dengan Disposisi serta tindak lanjut lembar disposisi dan pengarsipan surat Σ Surat Masuk dan Surat Keluar yang diagenda Σ Lembar disposisi yang ditindaklanjuti Σ Register Surat yang dikelola Σ Pendistribusian Surat Σ Surat yang diarsipkan Σ Surat dan Himbauan yang dibuat (untuk internal PD)	Berkas kepegawaian
		Jumlah Layanan Operasional Kantor	Layanan Operasional Kantor adalah : Layanan yang diberikan terkait pelaksanaan kegiatan kantor mulai dari Tagihan Listrik, Air, Telepon, Internet yang dibayarkan, penerangan yang disediakan serta Pelaksanaan dan perlengkapan rapat Σ Jumlah Tagihan Listrik, Air, Telepon, Internet yang dibayarkan Σ Jumlah Komponen listrik dan penerangan kantor yang disediakan Σ Jumlah Makanan dan Minuman Rapat yang disediakan Σ Jumlah Daftar Hadir dan Notulen Rapat Σ Jumlah Ruang Rapat yang dipakai Σ Jumlah Perlengkapan dan Peralatan Rapat yang dipakai	

**PENGADMINISTRASI UMUM**

**SUPARDI ISMAIL**  
NIP 19770715 200501 1 003

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

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Data ASN yang Purna Tugas	Jumlah Data Kepegawaian ASN Purna Tugas yang diolah	Usulan Purna tugas merupakan usulan pegawai yang akan purna tugas serta tindak lanjut penyelesaian berkas purna tugas <b>Σ Berkas Kepegawaian ASN Purna Tugas yang diolah</b>	Berkas kepegawaian
2.	Tersedianya Data Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Data Kepegawaian ASN yang mengikuti Diklat Formal yang diolah	Aparatur yang mengikuti Diklat Formal adalah aparatur yang menduduki jabatan struktural yang memenuhi syarat mengikuti diklat <b>Σ Daftar ASN yang mengikuti Diklat Formal</b> <b>Σ Berkas ASN yang mengikuti Diklat Formal</b>	Berkas kepegawaian
3.	Tersedianya Data Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Jumlah Data Kepegawaian ASN Sesuai Anjab, Evjab, SOP dan SKJ yang diolah	<u>Analisis Jabatan</u> merupakan serangkaian proses yang dilakukan untuk memperoleh hasil berupa informasi jabatan. Evaluasi Jabatan merupakan proses yang sistematis untuk menilai setiap jabatan yang dalam struktur organisasi SOP merupakan dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan SKJ merupakan dokumen yang berkaitan dengan Standar Kompetensi Jabatan <b>Σ Bezzeting (Jumlah Persediaan Pegawai)</b> <b>Σ DUK (Daftar Urut Kepangkatan)</b> <b>Σ Rekapitulasi Daftar Hadir ASN</b> <b>Σ Data Kepegawaian ASN Sesuai Anjab, Evjab, SOP dan SKJ</b>	Dokumen Anjab, Evjab dan SOP
4.		Jumlah Layanan Kepegawaian yang diolah	Layanan Kepegawaian adalah Keseluruhan Layanan yang diberikan kepada Pegawai berupa Pengurusan Surat Izin, Surat Cuti, kenaikan pangkat, kenaikan berkala dll <b>Σ Surat Izin dan Cuti ASN yang dibuat</b> <b>Σ Surat Teguran dan Sanksi ASN yang dibuat</b> <b>Σ Berkas Kenaikan Pangkat dan Berkala</b> <b>Σ Berkas UPI (Ujian Penyesuaian Ijazah), UDI (Ujian Dinas)</b>	

**PENGOLAH DATA KEPEGAWAIAN**

**FATIMAH ZAHRA YUSUF**  
**NIP. 19800830 200902 2 002**