


### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )

- 1 Jabatan : **KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**
- 2 Tugas : Memimpin dan melaksanakan operasional umum dan keuangan meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keprotokol dan humas serta perencanaan dan keuangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
- 3 Fungsi :
  - a. penyiapan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan
  - b. penyiapan fasilitasi penyelenggaraan rapat
  - c. penyiapan dan pengkoordinasian kelengkapan penyelenggaraan kesekretariatan yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
  - d. penyiapan administrasi kegiatan-kegiatan hasil rapat
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN DAN FORMULASI	SUMBER DATA
<b>ESELON III</b>				
1	Meningkatnya kebutuhan administrasi perkantoran	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	Kebutuhan Administrasi Perkantoran merupakan bahan pendukung kegiatan layanan Administrasi perkantoran  $\frac{\Sigma \text{ Administrasi perkantoran yang dibutuhkan}}{\Sigma \text{ Total administrasi perkantoran tersedia}} \times 100 \%$	RKBU, DPA, PO
2	Meningkatnya sarana prasarana aparatur yang layak fungsi	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi	Sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi adalah jumlah sarana prasarana pendukung administrasi perkantoran yang layak fungsi  $\Sigma \text{ Sarana prasarana yang layak fungsi}$	RKBU, DPA
3	Meningkatnya laporan kinerja dan keuangan tepat waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan kinerja dan keuangan	Laporan kinerja dan keuangan yang tepat waktu adalah laporan kinerja dan keuangan yang disusun sesuai ketentuan dan tepat waktu  $\frac{\Sigma \text{ Laporan Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu}}{\Sigma \text{ Total Laporan Kinerja dan Keuangan OPD}} \times 100 \%$	Dokumen Keuangan
4	Meningkatnya disiplin ASN dan pelayanan administrasi kepegawaian	Persentase cakupan layanan administrasi kepegawaian	Cakupan layanan administrasi kepegawaian adalah pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian berupa fasilitasi pegawai purna tugas, pengurusan berkas kenaikan pangkat, kenaikan berkala dll serta pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti  $\frac{\Sigma \text{ Pegawai yang mendapatkan layanan}}{\Sigma \text{ Pegawai}} \times 100 \%$	DUK, Anjab, evjab, SOP

Luwuk, 2020  
 SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANGGAI

**KEPALA BAGIAN  
 UMUM DAN KEUANGAN**

  
**FERY SUJARMAN, SH., S.Pd**  
 Nip. 19660517 199403 1 011

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1 Jabatan : **KEPALA BAGIAN LEGISLASI**
- 2 Tugas : Memimpin dan melaksanakan operasional bagian legislasi melalui penyelenggaraan pengkajian produk hukum serta dokumentasi hukum dan perpustakaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
- 3 Fungsi : a. penyiapan penyelenggaraan administrasi legislasi  
 b. penyiapan fasilitasi penyelenggaraan rapat legislasi  
 c. penyiapan dan pengkoordinasian bahan kelengkapan penyelenggaraan legislasi yang diperlukan oleh  
 d. penyiapan administrasi kegiatan-kegiatan legislasi  
 e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

N O	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN DAN FORMULASI	SUMBER DATA
<b>ESELON III</b>				
1	Meningkatnya produk hukum daerah yang ditetapkan	Produktifitas Perda sesuai Propemperda	Produktifitas Perda sesuai Propemperda adalah kemampuan menghasilkan Perda yang berkesesuaian dengan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) yang telah disepakati untuk difasilitasi dalam pembahasan bersama Legislatif dan Eksekutif sehingga menghasilkan Perda yang ditetapkan  $\frac{\Sigma \text{Penyusunan Raperda yang difasilitasi}}{\Sigma \text{Total Propemperda}} \times 100 \%$	Bagian legislasi, Bagian Hukum, dan DPA

Luwuk, 2020  
 SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANGGAI

**KEPALA BAGIAN LEGISLASI**



**SYAMSULRIDJAL POMA, S.Pd., SH., MM**  
 Nip. 19640405 198703 1 021

- 1 Jabatan : **KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN RISALAH**
- 2 Tugas : Memimpin dan melaksanakan operasional persidangan dan risalah melalui pelaksanaan tugas fasilitasi dan penyusunan risalah kegiatan persidangan/rapat-rapat, reses dan kunjungan kerja DPRD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
- 3 Fungsi :
  - a. penyiapan penyelenggaraan administrasi persidangan dan risalah
  - b. penyiapan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan persidangan/rapat-rapat DPRD
  - c. penyiapan dan pengkoordinasian penyelenggaraan reses, peninjauan lapangan dan kunjungan DPRD
  - d. penyiapan penyusunan risalah persidangan / rapat-rapat DPRD

N O	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN DAN FORMULASI	SUMBER DATA
<b>ESELON III</b>				
1	Meningkatnya rapat-rapat dewan yang tepat waktu, tepat tindak lanjut dan tepat sasaran	Persentase Rapat-rapat dewan yang tepat waktu, tepat tindak lanjut dan tepat sasaran	Seluruh kegiatan persidangan dan risalah meliputi rapat-rapat kerja, rapat/sidang paripurna yang terlaksana tepat waktu dan layanan aspirasi serta pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti dengan melaksanakan rapat dengar pendapat / hearing antara DPRD dan masyarakat maupun pemerintah daerah.	
			$\frac{\Sigma \text{ Sidang / Rapat-rapat yang dilaksanakan tepat waktu}}{\Sigma \text{ Sidang / Rapat-rapat yang dijadwalkan}} \times 100\%$	Agenda rapat-rapat DPRD
			$\frac{\Sigma \text{ Pengaduan masyarakat / Aspirasi yang ditindak lanjuti}}{\Sigma \text{ Total Aduan}} \times 100\%$	Rapat-rapat komisi, Reses

Luwuk, 2020  
 SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANGGAI  
**KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN RISALAH**



**Drs. LODEWYK S. PONTOH**  
**Nip. 19650808 199412 1 003**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN**
- 2 Tugas : a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian  
 b. Memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian  
 c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian  
 d. Melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis umum dan kepegawaian  
 e. Mempersiapkan ruangan rapat-rapat, pengurusan rumah tangga, keamanan, ketertiban dan kebersihan  
 f. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian  
 g. Melaksanakan pengelolaan organisasi dan tatalaksana sekretariat, yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi/fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan, dan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) serta Sistem  
 h. Melaksanakan administrasi perjalanan dinas dewan perwakilan rakyat daerah dan Sekretariat DPRD  
 i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi  
 j. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
 k. Membuat Laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
 l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan
- 3 Fungsi : -

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN / FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Administrasi Surat Menyurat	Jumlah Kebutuhan Administrasi Surat Menyurat	Kebutuhan administrasi surat-menyurat adalah surat yang diproses/diagenda adalah Surat masuk/keluar yang dicatat dibuku register, dilanjutkan dengan Disposisi serta tindak lanjut lembar disposisi  <i>Jumlah Kebutuhan Administrasi Surat Menyurat, Jumlah Surat yang diproses/diagenda</i>	Buku Agenda surat masuk / surat keluar, Lembar disposisi
2	Tersedianya kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan	Rekening yang dibayarkan adalah rekening tagihan listrik, air, telepon, tv kabel dan jaringan internet yang dipakai perangkat daerah dibayarkan pada setiap bulannya  <i>Jumlah Rekening yang dibayarkan</i>	Tagihan rekening
3	Tersedianya jasa tenaga kebersihan kantor dan peralatan kebersihan	Jumlah jasa tenaga kebersihan kantor dan peralatan kebersihan	Tenaga kebersihan kantor merupakan tenaga kebersihan yang diberikan tugas untuk melaksanakan kebersihan kantor dan peralatan kebersihan yang digunakan untuk layanan kebersihan  <i>Jumlah jasa tenaga kebersihan kantor yang dibayarkan, Jumlah peralatan kebersihan</i>	DPA
4	Tersedianya kebutuhan ATK	Jumlah jenis ATK yang dipergunakan	ATK merupakan keseluruhan bahan perlengkapan kantor yg menunjang kegiatan layanan administrasi perkantoran  <i>Jumlah Jenis ATK yang dipergunakan</i>	DPA
5	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Barang cetakan dan Penggandaan adalah dokumen yg di cetak serta digandakan oleh PD  <i>Jumlah Dokumen yang dicetak dan digandakan</i>	DPA

6	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Komponen instalasi listrik/penerangan kantor adalah Bahan dan alat yang dibutuhkan PD dalam Pemasangan Instalasi listrik/Penerangan Kantor <i>Jumlah Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang diadakan</i>	DPA
7	Tersedianya makanan dan minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat	Makanan dan Minuman rapat merupakan Penyediaan layanan makan dan minum pada kegiatan Rapat-rapat PD <i>Jumlah makanan dan minuman yang diadakan</i>	DPA, Undangan rapat-rapat, agenda kegiatan
8	Tersedianya biaya perjalanan dinas luar daerah	Jumlah perjalanan dinas Keluar Daerah	Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi Keluar Daerah merupakan perjalanan dinas keluar daerah yg dilaksanakan oleh pegawai sesuai perintah pimpinan <i>Jumlah Perjalanan dinas keluar daerah</i>	Permohonan SPT, surat disposisi Pimpinan, DPA
9	Tersedianya biaya perjalanan dinas dalam daerah	Jumlah perjalanan dinas dalam Daerah	Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi Dalam Daerah merupakan perjalanan dinas dalam daerah yg dilaksanakan oleh pegawai sesuai perintah pimpinan <i>Jumlah Perjalanan dinas dalam daerah</i>	Permohonan SPT, surat disposisi Pimpinan, DPA
10	Terpenuhinya fasilitas pegawai purna tugas	Jumlah Usulan Pegawai Purna Tugas yang diajukan Tepat waktu	Usulan Purna tugas merupakan usulan pegawai yang akan purna tugas serta tindak lanjut penyelesaian berkas pensiun <i>Jumlah Usulan Pegawai Purna Tugas yang diajukan Tepat waktu</i>	Berkas kepegawaian
11	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Pendidikan dan pelatihan formal merupakan kegiatan pendukung yang diikuti oleh pegawai dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja <i>Jumlah Aparatur yang mengikuti diklat formal</i>	DPA, Sertifikat Peserta Pelatihan
12	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah Bimtek / Workshop pimpinan dan anggota DPRD yang diikuti	- <i>Jumlah Bimtek / Workshop pimpinan dan anggota DPRD yang diikuti</i>  - <i>Jumlah Perjalanan dinas luar daerah pimpinan dan anggota DPRD</i>	Surat disposisi Pimpinan, DPA

Luwuk,

2020

**KEPALA SUB BAGIAN ADM. UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**



**RAHAYA**

**Nip. 19620802 198503 2 019**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **STAF SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN**
- 2 Tugas : a. Mengerjakan urusan surat-menyurat, naskah dinas, Pengiriman dan tata Kearsipan dan  
 b. Menyiapkan ruangan rapat-rapat, pemeliharaan kebersihan, keamanan, ketertiban kantor dan menyiapkan urusan rumah tangga sekretariat dan DPRD  
 c. Menyusun pengelolaan organisasi dan tatalaksana sekretariat, yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi/fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan, dan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP)  
 d. Menyiapkan administrasi perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat
- 3 Fungsi : -

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya layanan kebutuhan administrasi surat-menyurat dan kepegawaian	Jumlah layanan administrasi surat-menyurat dan layanan kepegawaian	Jumlah surat izin dan cuti ASN, Jumlah surat teguran dan sanksi ASN yang dibuat, Jumlah berkas kenaikan pangkat dan berkala, Jumlah Bezzeting yang diolah, Jumlah DUK, Rekapitulasi daftar kehadiran ASN	Berkas kepegawaian
2	Tersedianya data usulan purna tugas pegawai	Jumlah data usulan pegawai purna tugas yang diolah	Jumlah berkas kepegawaian ASN purna tugas yang diolah	Berkas kepegawaian
3	Tersedianya data pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah data ASN yang mengikuti diklat formal yang diolah	Jumlah daftar ASN yang mengikuti Diklat Formal dan Jumlah berkas ASN yang mengikuti Diklat Formal	Berkas kepegawaian

Luwuk, 2020  
 STAF SUB BAGIAN ADM. UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
 PENGOLAH DATA KEPEGAWAIAN



**NI NYOMAN MUDASTRI**  
 Nip. 19790221 201503 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Jabatan : **STAF SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN**
- 2 Tugas : a. Mengerjakan urusan surat-menyurat, naskah dinas, Pengiriman dan tata Kearsipan dan  
 b. Menyiapkan ruangan rapat-rapat, pemeliharaan kebersihan, keamanan, ketertiban kantor dan menyiapkan urusan rumah tangga sekretariat dan DPRD  
 c. Menyusun pengelolaan organisasi dan tatalaksana sekretariat, yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi/fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan, dan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP)  
 d. Menyiapkan administrasi perjalanan dinas DPRD dan Sekretariat
- 3 Fungsi : -

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya layanan kebutuhan administrasi surat-menyurat dan operasional kantor	Jumlah layanan Administrasi Surat Menyurat	Jumlah surat masuk/keluar yang diagenda, jumlah lembar disposisi yang diadministrasikan	Agenda surat masuk/keluar
			Jumlah surat-surat / undangan rapat-rapat yang diadministrasikan dan digandakan	
			Jumlah pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dll	
			Jumlah surat-surat / dokumen / naskah dinas yang diarsipkan	
2	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	

Luwuk, 2020  
 STAF SUB BAGIAN ADM. UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
 PENGADMINISTRASI UMUM



**HERSIN MALIA**

Nip. 19850711 201212 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGELOLA KEPEGAWAIAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya layanan kebutuhan administrasi Kepegawaian	Jumlah layanan administrasi kepegawaian	Jumlah pengelolaan data kepegawaian, Jumlah berkas UPI (Ujian Penyesuaian Ijazah), UDI (Ujian Dinas)	Berkas kepegawaian
2	Tersedianya dokumen pengelolaan organisasi kepegawaian	Jumlah data dan dokumen kepegawaian	Jumlah dokumen kepegawaian yang diolah, Jumlah dokumen Anjab, Abk, Evaluasi Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan dan SOP serta Standar Pelayanan (SP)	Perbub Nomor 6 Tahun 2017
3	Tersedianya data pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah data ASN yang mengikuti diklat formal yang diolah	Jumlah daftar ASN yang mengikuti Diklat Formal dan Jumlah berkas ASN yang mengikuti Diklat Formal	Berkas kepegawaian

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN ADM. UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



**HIKMAWATI DAE, A.Md**  
Nip.19831020 201001 2 014




## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGEMUDI (SOPIR PIMPINAN)

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya layanan operasional kantor	Jumlah layanan operasional kantor	Jumlah data STNK kendaraan dinas / operasional pimpinan yang disiapkan untuk dibayarkan	STNK kendaraan dinas, Agenda kerja Pimpinan
			Jumlah sarana layanan antar jemput pejabat (Pimpinan), layanan sarana kelengkapan kendaraan pimpinan	
2	Tersedianya bahan/sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah bahan/sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah sarana pemeliharaan kendaraan pimpinan DPRD yang terlayani, Jumlah sarana perawatan kendaraan dan kebersihan kendaraan pimpinan	DPA

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN ADM. UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
PENGEMUDI

  
**ABD ARAS RAHIM**  
Nip. 19800607 201212 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGELOLA PERJALANAN DINAS

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya data kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar dan dalam daerah	Jumlah data perjalanan dinas luar dan dalam daerah	Jumlah SPT dan SPPD perjalanan dinas luar dan dalam daerah Sekretariat yang diolah	Disposisi pimpinan, DPA
			Jumlah bukti transportasi dan akomodasi serta laporan perjalanan dinas luar dan dalam daerah Sekretariat yang diolah	
			Jumlah rekapitulasi perjalanan dinas luar dan dalam daerah Sekretariat yang diolah	
2	Tersedianya bahan/sarana peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	Jumlah data perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD yang mengikuti kegiatan Bimtek / Workshop	Jumlah SPT dan SPPD perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD pada kegiatan Bimtek / Workshop yang diolah	Disposisi pimpinan, DPA
			Jumlah bukti transportasi dan akomodasi serta laporan perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD yang diolah	
			Jumlah rekapitulasi perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD yang diolah	

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN ADM. UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
**PENGELOLA PERJALANAN DINAS**



**RIZAL N. MALADJANG**  
Nip.19840903 201212 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KEPALA SUB BAGIAN KEPROTOKOLAN DAN HUMAS**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	Jumlah STNK kendaraan roda 2 dan roda 4 yang dibayarkan	Jumlah STNK kendaraan roda 2 dan roda 4 yang dibayarkan	STNK kendaraan roda 2 dan roda 4
2	Tersedianya pengadaan perlengkapan rumah jabatan / dinas	Jumlah perlengkapan rumah jabatan/dinas yang diadakan	Jumlah perlengkapan rumah jabatan/dinas yang diadakan	Dokumen RKBU
3	Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Dokumen RKBU
4	Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan roda 4 dan roda 2 yang dipelihara	Jumlah kendaraan dinas/operasional R2 dan R4 yang dipelihara	Dokumen RKBU
5	Terpenuhinya pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas	Jumlah perlengkapan rumah jabatan/dinas yang dipelihara	Jumlah perlengkapan rumah jabatan/dinas yang terpelihara	Dokumen RKBU
6	Terpenuhinya pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	Dokumen RKBU
7	Terpenuhinya pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	Dokumen RKBU
8	Terpenuhinya rehabilitasi sedang / berat rumah jabatan	Jumlah rumah jabatan yang di rehabilitasi	Jumlah rumah jabatan yang di rehabilitasi	Dokumen RKBU
9	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah kebutuhan sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah pemeliharaan kendaraan pimpinan DPRD, Jumlah pakaian dinas/khusus dan atribut anggota DPRD	Dokumen RKBU

Luwuk, 2020  
KEPALA SUB BAGIAN KEPROTOKOLAN DAN HUMAS

  
CHAERUL AKBAR MAHIWA, SE

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah bahan/sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah data pengaduan masyarakat dari aksi demo maupun pengaduan secara tertulis Jumlah sarana kegiatan keamanan dan ketertiban dari aksi demonstrasi massa Jumlah bahan evaluasi dan laporan permasalahan yang timbul	Aksi demo mahasiswa / masyarakat

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN KEPROTOKOLAN DAN HUMAS  
PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK



**IMANUEL MONGGESANG**  
Nip. 19800627 200501 010

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : AJUDAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah bahan/sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah bahan/data jadwal agenda kegiatan pimpinan yang disediakan Jumlah sarana pendampingan kegiatan pimpinan yang dilaksanakan Jumlah sarana penerimaan tamu pimpinan sesuai prosedur yang disediakan Jumlah bahan/data surat-surat dan dokumen untuk kegiatan pimpinan yang disiapkan Jumlah sarana kebutuhan peralatan untuk kegiatan pimpinan yang disediakan Jumlah pakaian dinas / khusus dan atribut pimpinan DPRD yang disediakan	Agenda kerja Pimpinan DPRD

Luwuk, 2020  
 STAF SUB BAGIAN KEPROTOKOLAN DAN HUMAS  
 AJUDAN




**BAMBANG HARIANTO, S.Sos**  
 Nip. 19831115 201212 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : AJUDAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah bahan/sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah bahan/data jadwal agenda kegiatan pimpinan yang disediakan Jumlah sarana pendampingan kegiatan pimpinan yang dilaksanakan Jumlah sarana penerimaan tamu pimpinan sesuai prosedur yang disediakan Jumlah bahan/data surat-surat dan dokumen untuk kegiatan pimpinan yang disiapkan Jumlah sarana kebutuhan peralatan untuk kegiatan pimpinan yang disediakan Jumlah pakaian dinas / khusus dan atribut pimpinan DPRD yang disediakan	Agenda kerja Pimpinan DPRD

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN KEPROTOKOLAN DAN HUMAS  
AJUDAN

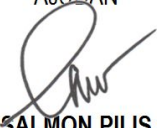
  
**ANDHY PRAWIRA NAZAROEDDIN**  
Nip. 19800309 201212 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : AJUDAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah bahan/sarana peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah bahan/data jadwal agenda kegiatan pimpinan yang disediakan Jumlah sarana pendampingan kegiatan pimpinan yang dilaksanakan Jumlah sarana penerimaan tamu pimpinan sesuai prosedur yang disediakan Jumlah bahan/data surat-surat dan dokumen untuk kegiatan pimpinan yang disiapkan Jumlah sarana kebutuhan peralatan untuk kegiatan pimpinan yang disediakan Jumlah pakaian dinas / khusus dan atribut pimpinan DPRD yang disediakan	Agenda kerja Pimpinan DPRD

Luwuk, 2020  
 STAF SUB BAGIAN KEPROTOKOLAN DAN HUMAS  
 AJUDAN

  
**SALMON PILIS**  
 Nip. 19830524 201212 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya 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	SK Tenaga Teknis Adm. Perkantoran
			<i>Jumlah tenaga pendukung teknis dan administrasi perkantoran</i>	
2	Tersusunnya pelaporan keuangan semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran yang tepat waktu	Laporan keuangan semesteran adalah laporan keuangan yang disusun setiap 6 bulan yang menyajikan informasi realisasi belanja per semester serta menggambarkan perbandingan antara pagu anggaran dan realisasinya	Laporan Semester Realisasi Keuangan
			<i>Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran yang tersusun tepat waktu</i>	
3	Tersusunnya pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah pelaporan keuangan akhir tahun yang tepat waktu	Laporan keuangan akhir tahun adalah laporan keuangan yang disusun setiap akhir tahun yang menyajikan informasi realisasi belanja selama setahun serta menggambarkan perbandingan antara pagu anggaran dan realisasinya	Laporan Tahunan Realisasi Keuangan
			<i>Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang tersusun tepat waktu</i>	
4	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah yang tepat waktu	Dokumen RKA, DPA, Renja, RKPA, DPPA, LKPJ, LKJIP dan Tepra PD merupakan Dokumen Perencanaan dan Anggaran dan Dokumen Realisasi Kinerja yang disusun PD, menggambarkan target program dan kegiatan serta capaian realisasi Kinerja.	Dokumen Renja, Renstra, RPJMD, RKPD, PK, IKU, IKI dan LKPJ
			<i>Jumlah Dokumen RKA, DPA, Renja, RKPA, DPPA, LKPJ dan Tepra PD yang tersusun</i>	
			<i>Jumlah Dokumen LKJIP yang disusun PD</i>	Renja, Renstra, PK, IKU dan IKI
5	Terlaksananya rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Jumlah rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan yang difasilitasi dengan baik	Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan khususnya rapat-rapat Badan Anggaran DPRD yang menyangkut kedudukan keuangan pimpinan dan anggota DPRD	Bagian Persidangan, Panitia Anggaran
			<i>Jumlah laporan hasil rapat-rapat Banggar DPRD</i>	

Luwuk, 2020  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

  
**RAMLI KOILO, SH**  
 Nip. 19630321 200003 1 002



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data dokumen perencanaan dan anggaran PD	Jumlah bahan / data dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah bahan / data dokumen Renstra PD yang dianalisa Jumlah bahan / data dokumen LKjIP PD yang dianalisa dan dikaji Jumlah bahan / data dokumen RKT, Perjanjian Kinerja dan IKU PD yang dianalisa dan dikaji Jumlah bahan / data dokumen SAKIP PD yang dianalisa dan disusun Jumlah inputing data pada aplikasi Jumlah pelaporan data dan dokumen perencanaan yang dievaluasi	Dokumen Renstra dan Renja PD, PK, IKU dan IKI PD

Luwuk, 2020  
STAF KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

  
**FITRIATI NINGSIH DJAWALI, SE**

Nip. 19780904 201101 2 009

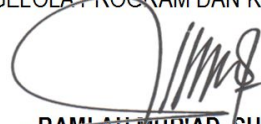
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data dokumen perencanaan dan anggaran PD	Jumlah bahan / data dokumen Plafon dan data Plafon Perubahan perangkat daerah	Jumlah bahan / data dokumen Program Kegiatan yang dikelola Jumlah bahan / data Plafon PD yang dikaji dan dikelola Jumlah bahan / data dokumen Plafon perubahan PD yang dikelola Jumlah bahan / data dokumen LKPJ PD yang dikelola	Dokumen Renstra RKA, Plafon, LPPD PD

Luwuk, 2020

STAF KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN



RAMLAH MUR'AD, SH

Nip. 19811230 200701 2 006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGOLAH DATA PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data dokumen perencanaan dan anggaran PD	Jumlah bahan / data dokumen RKA, DPA, RKPA, dan DPPA	Jumlah data dokumen RKA dan DPA PD yang diolah	Dokumen Renja, LRA
			Jumlah data dokumen RKPA dan DPPA PD yang diolah	
			Jumlah data Tepra yang diolah, jumlah inputing data pada aplikasi	
	Jumlah bahan / data perencanaan perangkat daerah	Jumlah data dokumen Renja dan LKJIP perangkat daerah yang diolah	Dokumen Renstra dan Renja dan RKA	
2	Tersedianya bahan/data rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Jumlah bahan/data rapat-rapat Banggar	Jumlah data laporan hasil rapat-rapat Banggar DPRD yang diolah	Bagian Persidangan, Rapat Banggar

Luwuk, 2020

STAF KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
PENGOLAH DATA PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

  
**RIDWAN WUDUALA, SH**

Nip. 19850310 201212 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : BENDAHARA

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya data Laporan Keuangan Semester	Jumlah data Laporan Keuangan Semester	Jumlah laporan keuangan semester, register SPP, register SP2D, Jumlah Buku Kas Umum (BKU), Jumlah Buku Panjar, Jumlah Buku Pajak	DPA, LRA
2	Tersedianya data Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah data Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah data Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahunan	DPA, LRA
		Jumlah transaksi keuangan perangkat daerah	Jumlah jenis transaksi/belanja yang di tandatangani	DPA, LRA
			Jumlah dokumen SPP yang diproses	
			Jumlah rekapitulasi dokumen SP2D	
			Jumlah rekapitulasi pengeluaran seluruh jenis belanja yang disetujui pimpinan	
			Jumlah jenis transaksi/belanja yang di bayarkan	
			Jumlah dokumen SP2D yang diarsipkan	
Jumlah transaksi pengeluaran yang dipertanggung jawabkan				

Luwuk, 2020  
STAF KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
BENDAHARA



**YUSNIA ASONA**

Nip. 19761205 200801 2 015


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya dokumen RKBU	Jumlah data dokumen RKBU yang dikelola	Jumlah pengadaan barang dan jasa, belanja modal Kantor dan Rumah Jabatan Pimpinan DPRD	Dokumen RKBU
			Jumlah pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor dan Rumah Jabatan	
			Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas R2 dan R4	
			Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor	
			Jumlah Rehabilitasi Rumah Jabatan Pimpinan DPRD	
2	Tersedianya data laporan Inventarisasi Aset pada Set. DPRD	Jumlah Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Sekretariat DPRD yang dikelola	Jumlah data Kartu Inventaris Barang (KIB A,B,C,D, E dan F)	Laporan BMD
			Jumlah data usulan Penghapusan Barang / Aset	
			Jumlah Laporan BMD Semesteran dan Tahunan	
			Jumlah Laporan Kartu Persediaan Barang Pakai Habis (Stock Opname)	

Luwuk, 2020  
STAF KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

**PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR**

  
**NASER T. MATUANGI, S.IP**  
Nip. 19810121 200801 1 007

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGOLAH DATA LAPORAN KEUANGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya data laporan keuangan akhir tahun	Jumlah data Laporan Realisasi Keuangan PD	Jumlah data Laporan Realisasi Anggaran yang dikelola	DPA, LRA
			Jumlah input data SPP UP/LS/GU Belanja Pegawai	
			Jumlah input Belanja Modal	
			Jumlah input belanja barang dan jasa	
			Jumlah input SP2D	
			Jumlah input Buku Kas Umum	
			Jumlah input Buku Pajak	
			Jumlah input LRA	

Luwuk, 2020  
STAF KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
PENGOLAH DATA LAPORAN KEUANGAN

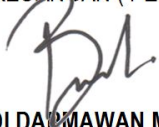
  
**FALSAL MASANG**  
Nip. 19820617 201212 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGADMINISTRASI KEUANGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya data laporan keuangan akhir tahun	Jumlah data transaksi keuangan yang diadministrasikan	Jumlah jenis transaksi / belanja yang di administrasikan	DPA, LRA
			Jumlah dokumen SPP yang di administrasikan	
			Jumlah dokumen SP2D yang diarsipkan	
			Jumlah catatan agenda transaksi pengeluaran yang di administrasikan	

Luwuk, 2020  
STAF KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN ( PEMBANTU BENDAHARA )


  
**BUDI DARMAWAN MANG**  
Nip. 19830529 201212 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGADMINISTRASI KEUANGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya data laporan keuangan akhir tahun	Jumlah data transaksi keuangan yang diadministrasikan	Jumlah jenis data transaksi / belanja yang di siapkan dan di arsipkan	DPA, LRA
			Jumlah data dokumen SPP yang di arsipkan	
			Jumlah data dokumen SP2D yang diarsipkan	
			Jumlah data rekapitulasi pengeluaran seluruh jenis belanja yang diadministrasikan	
			Jumlah agenda catatan transaksi pengeluaran yang dibukukan	

Luwuk, 2020  
STAF KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN

  
**WIDRAWATI LAREKENG**  
Nip. 19771128 200701 2 011



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terlaksananya pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah pembahasan Raperda sesuai Propemperda yang difasilitasi	Jumlah penyiapan bahan perumusan penyusunan program pembentukan peraturan daerah (Propemperda)	DPA, Bagian Hukum
			Jumlah fasilitasi dan koordinasi pada unit kerja terkait pembahasan Raperda yang akan dilaksanakan	
			Jumlah fasilitasi penyusunan produk hukum DPRD (perda inisiatif)	
			Jumlah penyusunan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) terhadap rancangan peraturan daerah	
2	Terlaksananya peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD	Jumlah penyediaan tenaga ahli fraksi	Jumlah penyediaan tenaga ahli fraksi yang disediakan	SK tenaga ahli fraksi, Daftar usulan fraksi

Luwuk, 2020  
KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM

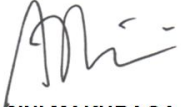
  
**SELVI NGARENG, SH**  
 Nip. 19801001 200604 2 013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : ANALIS HUKUM

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah bahan/data Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang dianalisa	Jumlah data dan dokumen peraturan perundang-undangan yang dianalisa dan dikaji	DPA, Bagian Hukum
			Jumlah bahan/data rancangan pembahasan Perda yang dianalisa	
			Jumlah bahan/data penyusunan Naskah Akademik yang dianalisa	
			Jumlah bahan/data DIM ( Daftar Inventarisir Masalah) yang dianalisa	
			Jumlah bahan/data konsep penyiapan draf Perda inisiatif yang dikaji	

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM  
ANALIS HUKUM


  
**NOVIARINI MAKURAGA, SH**  
Nip. 19881105 201503 2 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah bahan/data Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang disusun	Jumlah data dan bahan produk hukum DPRD yang disusun Jumlah bahan rancangan pembahasan Perda yang disusun Jumlah bahan Naskah Akademik yang disusun Jumlah bahan konsep penyiapan draf Perda inisiatif yang disusun	DPA, Bagian Hukum

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM  
PENYUSUN RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN


  
**SARIPAH SAHIBURIA, SH**  
Nip. 19751014 200701 2 16

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGADMINISTRASI HUKUM

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah bahan/data Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang diadministrasikan	Jumlah bahan rancangan pembahasan Perda yang diadministrasikan Jumlah bahan/data produk hukum DPRD yang disediakan Jumlah bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif yang disediakan	DPA, Bagian Hukum


Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM  
PENGADMINISTRASI HUKUM

  
**DIANA LEUY MANAMPIRING**  
Nip. 19831231 201503 2 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**KEPALA SUB BAGIAN DOKUMENTASI HUKUM DAN PERPUSTAKAAN**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>FORMULASI</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah buku bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia dengan baik  Jumlah penghimpunan, pemeliharaan dan penyiapan produk hukum DPRD, bahan dokumentasi DPRD dan pengelolaan perpustakaan	Bagian Legislasi, DPA

Luwuk, 2020  
KEPALA SUB BAGIAN DOKUMENTASI HUKUM DAN PERPUSTAKAAN

  
**YARNI, S.Pd**  
**Nip. 19630304 199303 2 006**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGELOLA DOKUMENTASI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang di kelola, diadministrasikan dan terdokumentasi dengan baik	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang terdokumentasi dengan baik	Jumlah dokumentasi kegiatan rapat-rapat dewan yang dicetak dan didokumentasikan dengan baik Jumlah buku / peraturan perundang-undangan yang didokumentasikan	DPA

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN DOKUMENTASI HUKUM DAN PERPUSTAKAAN  
PENGELOLA DOKUMENTASI



**ADI ERNO LAMALA**

Nip. 19690909 201001 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGADMINISTRASI PERPUSTAKAAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang di kelola, diadministrasikan dan terdokumentasi dengan baik	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang di administrasikan dengan baik	Jumlah buku dan judul buku yang diinventarisasi dengan baik Jumlah daftar buku yang dilabel Jumlah kelengkapan buku ( kartu buku, barkode, dan slip tanggal ) Jumlah kelengkapan peminjaman dan pengembalian buku ( kartu anggota )	DPA

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN DOKUMENTASI HUKUM DAN PERPUSTAKAAN  
PENGADMINISTRASI PERPUSTAKAAN

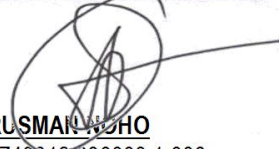
**PRATIWI HALIONORA**  
Nip. 19861208 200902 2 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGELOLA PERPUSTAKAAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang di kelola, diadministrasikan dan terdokumentasi dengan baik	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dikelola dengan baik	Jumlah daftar buku dan peraturan perundang-undangan yang diadakan  Jumlah terbitan koran, tabloid dan majalah yang tersedia	DPA

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN DOKUMENTASI HUKUM DAN PERPUSTAKAAN  
**PENGELOLA PERPUSTAKAAN**

  
**RUSMAN W. HO**  
Nip. 19740612 200003 1 006



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KEPALA SUB BAGIAN PENDATAAN DAN EVALUASI**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah sosialisasi peraturan perundang-undangan yang di laksanakan	Jumlah penataan dan penyajian data dalam memfasilitasi kegiatan persidangan dan rapat-rapat DPRD	Bagian Persidangan, bagian hukum
			Jumlah evaluasi produk hukum daerah sebagai bahan pengawasan DPRD	
			Jumlah pendataan dan evaluasi penyusunan produk hukum	
			Jumlah fasilitasi dan koordinasi terkait sosialisasi peraturan perundang-undangan yang akan di laksanakan	

Luwuk, 2020  
KEPALA SUB BAGIAN PENDATAAN DAN EVALUASI



**ZULKIFLI ALI, SE**  
Nip. 19620612 199503 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan dan data kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan dan data penunjang kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang dikelola dan dievaluasi	Jumlah bahan dan data Peraturan Perundang-undangan yang dikelola dan disiapkan	DPA, data produk hukum
			Jumlah bahan dan data Peraturan Perundang-undangan yang dikaji dan dievaluasi	
			Jumlah laporan hasil Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang telah dilaksanakan	

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN PENDATAAN DAN EVALUASI  
PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI



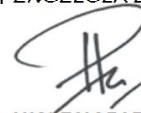
**SUWANDI, S.IP**  
Nip. 19850127 201001 1 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGELOLA DATA (PENDATAAN DAN EVALUASI)

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan dan data kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan dan data penunjang kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang dikelola	Jumlah bahan / data dan sarana Peraturan Perundang-undangan yang di kelola untuk kegiatan sosialisasi	DPA, data produk hukum

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN PENDATAAN DAN EVALUASI  
PENGELOLA DATA



**RAHMADIN SUKARNADI T LUMPENG, S.IP**  
Nip. 19831116 201212 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGADMINISTRASI DATA PENYAJIAN DAN PUBLIKASI

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan dan data kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan dan data penunjang kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang diadministrasikan	Jumlah bahan dan data Peraturan Perundang-undangan yang diadministrasikan Jumlah bahan dan data Peraturan Perundang-undangan yang di fasilitasi dalam penyajian publikasi	DPA, data produk hukum

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN PENDATAAN DAN EVALUASI  
PENGADMINISTRASI DATA PENYAJIAN DAN PUBLIKASI



**WIWIEK ERAWATI LUKMAN**  
Nip. 19760720 200604 2 022

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KEPALA SUB BAGIAN PERSIDANGAN**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terlaksananya hearing / dialog dan koordinasi dengan pejabat daerah dan tokoh masyarakat / tokoh agama	Jumlah hearing / dialog dan rapat koordinasi yang difasilitasi sebagai tindak lanjut pengaduan masyarakat	<i>Jumlah pengaduan masyarakat yang difasilitasi dalam rapat-rapat Hearing / RDP sebagai tindak lanjut pengaduan masyarakat</i>	Hasil rapat-rapat komisi, Laporan pengaduan masyarakat
2	Terlaksananya dengan baik rapat-rapat paripurna	Jumlah rapat-rapat paripurna yang tepat waktu	<i>Jumlah rapat-rapat paripurna yang difasilitasi dengan baik dan tepat waktu</i> <i>Jumlah koordinasi pihak terkait dan Jumlah undangan peserta sidang / rapat-rapat DPRD</i>	Hasil Banmus, Agenda rapat - rapat DPRD
3	Terlaksananya kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah	Jumlah kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah yang dilaksanakan	<i>Jumlah rancangan kunjungan kerja / peninjauan lapangan anggota DPRD dalam daerah</i> <i>Jumlah hasil laporan kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah</i>	Disposisi pimpinan DPRD, Hasil laporan kunjungan
4	Terlaksananya pelantikan anggota DPRD	Jumlah kebutuhan pelaksanaan Pelantikan Anggota DPRD yang difasilitasi dengan baik	<i>Jumlah kebutuhan sarana pelaksanaan pelantikan anggota DPRD yang difasilitasi dengan baik</i> <i>Jumlah SK Pelantikan anggota DPRD yang disiapkan</i>	DPA, SK Gubernur
5	Terlaksananya pelantikan pimpinan DPRD	Jumlah kebutuhan pelaksanaan Pelantikan Pimpinan DPRD yang difasilitasi dengan baik	<i>Jumlah kebutuhan sarana pelaksanaan pelantikan pimpinan DPRD yang difasilitasi dengan baik</i> <i>Jumlah SK Pelantikan Pimpinan DPRD yang disiapkan</i>	DPA, SK Gubernur

Luwuk, 2020  
KEPALA SUB BAGIAN PERSIDANGAN



**YATSON TOBIGO, SH**  
Nip. 19680105 200212 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JP : PENYUSUN NASKAH RAPAT PIMPINAN**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data dan sarana kegiatan Hearing / Dialog dan rapat koordinasi sebagai tindak lanjut pengaduan masyarakat	Jumlah bahan, data dan sarana rapat-rapat dengar pendapat / hearing / dialog dan rapat koordinasi	Jumlah bahan dan data pengaduan masyarakat yang disusun	Agenda rapat, Laporan pengaduan masyarakat
			Jumlah data notulen rapat-rapat yang disusun	
			Jumlah laporan hasil rapat-rapat dewan yang disusun	
2	Tersedianya bahan/data dan sarana rapat-rapat paripurna yang tepat waktu	Jumlah bahan, data dan sarana rapat-rapat paripurna	Jumlah bahan/data naskah rapat pimpinan yang disusun tepat waktu	Hasil Banmus, Agenda rapat - rapat DPRD
3	Tersedianya bahan/data dan sarana pelantikan anggota DPRD	Jumlah bahan/data dan sarana pelantikan anggota DPRD	Jumlah data administrasi anggota DPRD yang dilantik, Jumlah bahan/data berita acara pengambilan sumpah/janji anggota DPRD yang dilantik	DPA
4	Tersedianya bahan/data dan sarana pelantikan pimpinan DPRD	Jumlah bahan/data dan sarana pelantikan pimpinan DPRD	Jumlah bahan/data berita acara pengambilan sumpah/janji Ketua dan Wakil-wakil ketua DPRD	DPA

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN PERSIDANGAN  
PENYUSUN NASKAH RAPAT PIMPINAN

  
**IRAWATI DATU ADAM**  
 Nip. 19681220 199403 2 014

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGELOLA PERSIDANGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data dan sarana rapat-rapat paripurna yang tepat waktu	Jumlah bahan, data dan sarana rapat-rapat paripurna	Jumlah agenda jadwal rapat dan sidang yang dikelola	Agenda rapat - rapat DPRD
			Jumlah bahan/data dan dokumen yang tersedia untuk kegiatan sidang dan rapat-rapat	
			Jumlah data instansi terkait untuk koordinasi dan data peserta undangan rapat-rapat yang dikelola	
			Jumlah sarana prasarana persidangan / paripurna yang dikelola	
2	Tersedianya bahan/data dan sarana pelantikan anggota DPRD	Jumlah bahan/data dan sarana pelantikan anggota DPRD	Jumlah sarana ruang persidangan / paripurna pelantikan anggota DPRD yang disiapkan, Jumlah dokumentasi pelaksanaan pelantikan	DPA
3	Tersedianya bahan/data dan sarana pelantikan pimpinan DPRD	Jumlah bahan/data dan sarana pelantikan pimpinan DPRD	Jumlah sarana ruang persidangan / paripurna pelantikan pimpinan DPRD yang disiapkan, Jumlah dokumentasi pelaksanaan pelantikan	DPA

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN PERSIDANGAN  
**PENGELOLA PERSIDANGAN**



**MASHURI DJAGA, S.IP**  
Nip. 19690812 200701 1 037

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KEPALA SUB BAGIAN RISALAH**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terlaksananya kegiatan reses DPRD	Jumlah anggota DPRD yang melaksanakan Reses sesuai DAPIL dan difasilitasi dengan baik	Jumlah penyusunan rancangan kegiatan reses anggota DPRD sesuai Daerah Pemilihan (Dapil)	Laporan reses DPRD, DPA
			Jumlah anggota DPRD yang melaksanakan Reses sesuai Daerah Pemilihan (DAPIL) masing-masing	
			Jumlah koordinasi dengan unit kerja terkait	
			Jumlah penyusunan risalah dan notulen rapat-rapat DPRD	Rapat - rapat DPRD
			Jumlah penyusunan pokok - pokok pikiran DPRD	
			Jumlah pengumpulan, verifikasi dan evaluasi risalah rapat	

Luwuk, 2020  
KEPALA SUB BAGIAN RISALAH



**FAUSIAH, S.Sos**

Nip. 19741122 200902 2 002




## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENYUSUN RISALAH

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data dan sarana untuk anggota DPRD yang melaksanakan Reses	Jumlah bahan/data dan sarana kegiatan Reses	Jumlah data penyusunan jadwal Reses per Dapil yang disusun Jumlah bahan dan sarana kegiatan reses anggota DPRD yang disusun Jumlah data unit kerja terkait yang disusun Jumlah bahan dan data risalah dan notulen rapat-rapat yang disusun Jumlah bahan dan data pokok - pokok pikiran DPRD yang disusun	Laporan reses DPRD, rapat-rapat dewan

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN RISALAH  
PENYUSUN RISALAH

  
**YUSTRIATI ABD. KADIR MACHMUD**  
Nip. 19760214 200701 2 014

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGADMINISTRASI RISALAH

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data dan sarana untuk anggota DPRD yang melaksanakan Reses	Jumlah bahan/data dan sarana kegiatan Reses	Jumlah bahan dan data Reses yang disiapkan dan diadministrasikan Jumlah bahan/data dan sarana kegiatan Reses anggota DPRD yang disiapkan Jumlah bahan laporan rapat-rapat dan dokumentasi hasil rapat yang diadministrasikan Jumlah bahan/data risalah dan notulen rapat-rapat yang diarsipkan Jumlah daftar hadir rapat-rapat yang disiapkan	Laporan reses DPRD, rapat-rapat dewan

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN RISALAH  
PENGADMINISTRASI RISALAH



**DJUITA, SH**

Nip. 19830909 201212 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KEPALA SUB BAGIAN KOMISI DAN KEPANITIAAN**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terlaksananya rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Jumlah rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan (AKD) yang difasilitasi dengan baik	<p>Jumlah penyusunan naskah dan surat-menyurat dalam penyelenggaraan kegiatan Komisi dan Kepanitiaan yang dilaksanakan</p> <p>Jumlah penyusunan rancangan konsep kegiatan hearing/dialog/rapat-rapat Komisi dan kepanitiaan dengan masyarakat dan instansi terkait</p> <p>Jumlah agenda jadwal rapat-rapat komisi, Jumlah laporan hasil rapat-rapat komisi dan kepanitiaan</p> <p>Jumlah penyusunan rekomendasi hasil rapat Komisi atau Kepanitiaan</p>	Agenda rapat-rapat Komisi dan Kepanitiaan

Luwuk, 2020  
KEPALA SUB BAGIAN KOMISI DAN KEPANITIAAN



**AIYA KARIM, S.Ag**

NIP. 19721028 200701 1 021

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENYUSUN NASKAH

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data dan sarana rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan (AKD) dengan baik	Jumlah bahan/data dan sarana kegiatan rapat-rapat AKD	Jumlah bahan dan data pengaduan masyarakat yang disusun Jumlah data notulen rapat-rapat Komisi dan kepanitiaan yang disusun Jumlah laporan hasil rapat-rapat komisi DPRD yang disusun Jumlah bahan/data naskah rapat Komisi yang disusun tepat waktu	Rapat-rapat Komisi dan Kepanitiaan

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN KOMISI DAN KEPANITIAAN  
PENYUSUN NASKAH



**YURMA R LALEDAK, SH**  
NIP. 19780216 201212 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JP : PENGADMINISTRASI RAPAT

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan/data dan sarana rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan (AKD) dengan baik	Jumlah bahan/data dan sarana kegiatan rapat-rapat AKD	Jumlah bahan/data untuk kelengkapan sarana rapat-rapat DPRD yang dilaksanakan Jumlah surat-surat masuk untuk Komisi dan Kepanitiaan yang diadministrasikan Jumlah data agenda rapat-rapat Komisi dan Kepanitiaan yang disiapkan Jumlah bahan/data surat menyurat, naskah dan laporan serta daftar hadir kegiatan rapat-rapat komisi dan kepanitiaan yang di arsipkan	Rapat-rapat Komisi dan Kepanitiaan

Luwuk, 2020  
STAF SUB BAGIAN KOMISI DAN KEPANITIAAN  
PENGADMINISTRASI RAPAT



**RUDY**

Nip. 19700206 201001 1 003