



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

INSPEKTORAT KABUPATEN

Jalan Pendidikan No. Telp. (0567) 21133, 21552

P U T U S S I B A U 78711

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR 11.a TAHUN 2021

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

INSPEKTORAT KABUPATEN KAPUAS HULU

INSPEKTUR KABUPATEN KAPUAS HULU,

Menimbang : a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja pejabat

administrator dan pengawas pada Inspektorat
diperlukan alat bantu ukur berupa indikator kinerja
individu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan
Keputusan Inspektur tentang indikator Kinerja

Individu Inspektorat

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang
Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3
Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II
Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang -
Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 1820);

2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang
Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi,
Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 3851);

3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pemebentukan Peraturan Perundang–Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5523);
6. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 – 2021;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 56 Tahun 2018 tentang kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Indikator Kinerja Individu Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana Diktum kesatu bertujuan untuk :
- a. Memberikan Informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan Manajemen Kinerja Organisasi
 - b. Mengukur pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
 - c. Penilaian Indikator Kinerja dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Analisis dan Evaluasi Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu setiap Triwulan Berjalan.
- KETIGA : Indikator Kinerja Individu dimanfaatkan sebagai :
- a. Perencanaan Strategis Inspektorat;
 - b. Perencanaan Tahunan Inspektorat;
 - c. Penyusunan dokumen perjanjian kinerja;
 - d. Penyusunan laporan kinerja instansi Pemerintah;
 - e. Pelaksanaan evaluasi kinerja.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Putussibau

Pada tanggal, 8 Februari 2021

PK. INSPEKTUR KABUPATEN KAPUAS HULU,



Bungo no, S.Hut., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19700604 199803 1 009

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR TAHUN 2021

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PADA INSPEKTORAT KABUPATEN KAPUAS HULU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris
2. Tugas pokok : Membantu Inspektur dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administrasi serta fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat
3. Fungsi :
 1. penyusunan program kerja Sekretariat;
 2. penyiapan penyusunan program kerja Inspektorat;
 3. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 4. penghimpunan, pengelolaan, penilaian, dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 5. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 6. penyusunan, menginventarisasian, pengkoordinasian, dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 7. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan perlengkapan;
 8. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
	Meningkatnya Pengelolaan sarana dan prasarana kantor	% sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik.	$\frac{\text{Jumlah sarana dan prasarana dalam kondisi baik}}{\text{jumlah sarana dan prasarana}} \times 100$	Kartu Inventaris Barang
	Meningkatnya pengelolaan SDM	% Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah pelayanan Adiministrasi Kepegawaian yang dilaksanakan}}{\text{jumlah seluruh administrasi Kepedawaian}} \times 100$	Indeks Kepuasan Pegawai
		% ASN yang mengikuti Diklat/Bimtek	$\frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti Diklat/Bimtek}}{\text{jumlah ASN pada OPD}} \times 100$	Penjagaan, Pangkat Berkala dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Laporan Rekapitulasi Diklat
	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja dan keuangan	% penyusunan dokumen perencanaan kinerja tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen yang selesai di susun}}{\text{jumlah seluruh dokumen yang di susun}} \times 100$	LKjP LPPD LKPJ
		% penyusunan dokumen laporan kinerja dan laporan keuangan taat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen laporan kinerja yang selesai}}{\text{jumlah seluruh dokumen laporan kinerja}} \times 100$	RFK-0
	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	% pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	$\frac{\text{Jumlah pelayanan administrasi yang dilaksanakan}}{\text{jumlah seluruh pelayanan administasi perkantoran}} \times 100$	Indeks Kepuasan Pegawai

	Meningkatnya pemenuhan pengembangan APIP	% pemenuhan Diklat APIP	$\frac{\text{Jumlah Pegawai yang telah mengikuti Diklat APIP}}{\text{jumlah seluruh pegawai Inspektorat}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi Diklat APIP
	Meningkatnya pemenuhan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	% pemenuhan kebijakan dan prosedur pengawasan	$\frac{\text{Jumlah Kebijakan dan pengawasan yang telah dilaksanakan}}{\text{jumlah seluruh kebijakan dan pengawasan}} \times 100$	PKPT
	Meningkatnya Penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan	% Penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan	$\frac{\text{Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan yang diselesaikan}}{\text{jumlah seluruh Laporan Hasil Pemeriksaan}} \times 100$	LHP dan Laporan Monitoring

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

:

1. Jabatan Inspektur Pembantu Wilayah I
2. Tugas pokok : melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di wilayah kerjanya.

Fungsi : 1. melaksanakan perencanaan pengawasan;

2. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah; 3. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;

4. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;

5. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tindak lanjut hasil pengawasan;

6. koordinasi program pengawasan;

7. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan dan pedoman/standar di bidang pengawasan; 8. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Inspektur Pembantu; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
	Meningkatnya penyelenggaraan SAKIP OPD	% OPD yang mendapat predikat SAKIP ‘BB’	$\frac{\text{Jumlah OPD yang mendapat predikat "BB'}}{\text{Jumlah OPD pada Irban I}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
	Meningkatnya tindak lanjut hasil pemeriksaan	% hasil temuan yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah hasil temuan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah temuan}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

:

:

	Meningkatnya tindak lanjut aduan masyarakat	Aduan masyarakat yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah aduan yang diselesaikan}}{\text{jumlah aduan masyarakat}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
	Meningkatnya penyelenggaraan SPIP OPD	% OPD Maturitas Level 3	$\frac{\text{Jumlah OPD Maturitas SPIP Level 3}}{\text{jumlah OPD pada Irban I}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap

1. Jabatan Inspektur Pembantu Wilayah II

2. Tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di wilayah kerjanya.

- Fungsi : 1. melaksanakan perencanaan pengawasan;
 2. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
 3. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
 4. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
 5. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 6. koordinasi program pengawasan;
 7. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan dan pedoman/standar di bidang pengawasan; 8. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Inspektur Pembantu; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
	Meningkatnya penyelenggaraan SAKIP OPD	% OPD yang mendapat predikat SAKIP ‘BB’	$\frac{\text{Jumlah OPD yang mendapat predikat "BB'}}$ $x100 \text{ jumlah OPD pada Irban II}$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
	Meningkatnya tindak lanjut hasil pemeriksaan	% hasil temuan yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah hasil temuan yang diselesaikan}}{\text{jumlah temuan}} x100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
	Meningkatnya tindak lanjut aduan masyarakat	Aduan masyarakat yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah aduan yang diselesaikan}}{\text{jumlah aduan masyarakat}} x 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

:

:

	Meningkatnya penyelenggaraan SPIP OPD	% OPD Maturitas Level 3	$\frac{\text{Jumlah OPD Maturitas SPIP Level 3}}{\text{jumlah OPD pada Irban II}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
--	---------------------------------------	-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

1. Jabatan Inspektur Pembantu Wilayah III
2. Tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di wilayah kerjanya.
- Fungsi : 1. melaksanakan perencanaan pengawasan;
2. penyelenggaraan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan terhadap perangkat daerah;
3. pengawasan tugas dan fungsi, keuangan, barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
4. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
5. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
6. koordinasi program pengawasan;
7. penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan dan pedoman/standar di bidang pengawasan; 8. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Inspektur Pembantu; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
	Meningkatnya penyelenggaraan SAKIP OPD	% OPD yang mendapat predikat SAKIP ‘BB’	$\frac{\text{Jumlah OPD yang mendapat predikat "BB'}}$ $x100 \text{ jumlah OPD pada Irban III}$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
	Meningkatnya tindak lanjut hasil pemeriksaan	% hasil temuan yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah hasil temuan yang diselesaikan}}{\text{jumlah temuan}} x100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
	Meningkatnya tindak lanjut aduan masyarakat	Aduan masyarakat yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah aduan yang diselesaikan}}{\text{jumlah aduan masyarakat}} x 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

:

:

	Meningkatnya penyelenggaraan SPIP OPD	% OPD Maturitas Level 3	$\frac{\text{Jumlah OPD Maturitas SPIP Level 3}}{\text{jumlah OPD pada Irbab III}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
--	---------------------------------------	-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

1. Jabatan Inspektur Pembantu IV

2. Tugas pokok melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian terhadap kasus dan pengaduan yang bersifat IV dan strategis atas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah dan penyelenggaraan pemerintahan daerah atas perintah Inspektur, fasilitasi pengawasan dari provinsi, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Fungsi :
1. Melaksanakan perencanaan pengawasan IV;
 2. Pemeriksaan kasus pelaporan dan pengaduan masyarakat;
 3. Pemeriksanaan IV dengan tujuan tertentu (PDTT);
 4. Reviu atas Sistem Akuntabilitas Kinerja linstansi Pemerintah pemerintah kabupaten;
 5. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pemerintah kabupaten;
 6. reviu rencana kerja anggaran dan rencana kerja pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 7. evaluasi sistem pengendalian internal;
 8. pemeriksaan terpadu dengan Irjen Kementerian/Inspektorat utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah non kementerian, inspektorat provinsi, dan lembaga pengawasan lainnya;
 9. Evaluasi kinerja pemerintah pelaksanaan pemerintah daerah (EKPPD) atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
 10. Pemeriksanaan hibah/bantuan sosial, tugas pembantuan dan dana bantuan pengawasan;
 11. Evaluasi hasil pengawasan IV;
 12. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan pemeriksaan IV;
 13. Pelaksanaan penegakan integritas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;
 14. Mengawal reformasi birokrasi; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
----	---------	-------------------	-----------------------------------	-------------

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

:

:

	Meningkatnya penyelenggaraan SAKIP	% OPD yang mendapat predikat SAKIP ‘BB’	$\frac{\text{Jumlah OPD yang mendapat predikat "BB" }}{\text{jumlah OPD pada Irban IV}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
	OPD			
	Meningkatnya tindak lanjut hasil pemeriksaan	% hasil temuan yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah hasil temuan yang diselesaikan }}{\text{jumlah temuan}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
	Meningkatnya tindak lanjut aduan masyarakat	Aduan masyarakat yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah aduan yang diselesaikan }}{\text{jumlah aduan masyarakat}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap
	Meningkatnya penyelenggaraan SPIP OPD	% OPD Maturitas Level 3	$\frac{\text{Jumlah OPD Maturitas SPIP Level 3 }}{\text{jumlah OPD pada Irban IV}} \times 100$	Laporan Rekapitulasi dari Evlap

1. Kasubbag Administrasi dan Umum
2. Tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.
3. Fungsi :
 1. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Administrasi dan Umum;
 2. pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 3. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
 4. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 5. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Inspektorat;
 6. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Administrasi dan Umum; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pemenuhan kebutuhan surat menyurat	Indeks Kepuasan Pelayanan Surat Menyurat	Survey Kepuasan Pegawai
		% Pemenuhan peralatan kebersihan kantor	Indeks Kepuasan Pelayanan kebersihan Kantor	Survey Kepuasan Pegawai
		% pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman	Indeks Kepuasan Pelayanan Makan dan Minum	Survey Kepuasan Pegawai
		Jumlah kendaraan dinas dalam kondisi baik	Jumlah Kendaraan dalam kondisi baik	Penilaian Bidang Aset
		Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor Inspektorat	Kondisi Gedung Kantor dalam kondisi baik	Penilaian Bidang Aset

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan :

:

		Kabupaten Kapuas Hulu		
		Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor sesuai kebutuhan	Indeks Kepuasan Pelayanan Perlengkapan Kantor sesuai kebutuhan	
2.	Meningkatnya Kompetensi SDM	Jumlah ASN yang mengikuti diklat/ Bimtek pada Lembaga	$\frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti Diklat}}{\text{jumlah ASN}} \times 100$	Laporan rekapitulasi Diklat
3.	Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan dan Aset	Terlaksananya Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan yang disampaikan dengan tepat waktu	Laporan Keuangan
		Terlaksananya Laporan Aset	Jumlah Laporan Aset yang disampaikan dengan tepat waktu	Laporan Aset

1. Kasubbag Evaluasi dan Perencanaan
2. Tugas pokok membantu Sekretaris dalam penyusunan, menghimpun dan mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional, dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan;
3. Fungsi :

1. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;

1. menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;

2. pengadministrasian dan pengevaluasian laporan hasil pengawasan;

3. penyusunan statistik hasil pengawasan; 4. penyelenggaraan kerjasama pengawasan.

5. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan

6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Penyusunan dokumen hasil evaluasi, analisa dan inventarisasi hasil pengawasan.	1. Jumlah Tersusunnya dokumen evaluasi, analisa dan inventarisasi hasil pengawasan .	Dokumen Evaluasi, Analisa dan Inventarisasi hasil pengawasan disampaikan tepat waktu	Laporan Rekapitulasi Evaluasi, Analisa dan Inventarisasi hasil pengawasan
3.	Penyusunan dokumen laporan capaian kinerja	1. Jumlah Lapoaran Capaian Kinerja	Terlaksananya laporan kinerja tepat waktu	1. Laporan Triwulan pada Masing-masing bagian dan sekretariat; 2. Adanya penilaian Kuesioner dari kepuasan pegawai.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan :

:

1. Kasubbag Perencanaan
2. Tugas pokok membantu Sekretaris dalam penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.
3. Fungsi : 1. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
7. pengkoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitas;
8. penyusunan anggaran Inspektorat;
9. penyiapan laporan dan statistik Inspektorat;
10. penyiapan peraturan perundang-undangan;
11. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan; dan 12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Penyusunan dokumen perencanaan kinerja dan keuangan	jumlah dokumen perencanaan kinerja dan keuangan	Terlaksananya dokumen perencanaan kinerja dan keuangan tepat waktu	Dokumen kinerja meliputi 1. Renja Perangkat Daerah 2. RKA 3. DPA 4. DPPA 5. Perjanjian Kinerja 6. PKPT 7. Rencana Aksi Kinerja

2.	Penyusunan dokumen laporan capaian kinerja	Jumlah Laporan Capaian Kinerja	Terlaksananya dokumen Laporan Capaian Kinerja Meliputi: 1. LkjIP	Dokumen Capaian Kinerja meliputi : 1. LkjIP
			2. LPPD 3. LKPJ 4. Evaluasi Renja 5. Monitoring Capaian Kinerja	2. LPPD 3. LKPJ 4. Evaluasi Renja 5. Monitpring Capaian Kinerja

Plt. INSPEKTUR KABUPATEN KAPUAS HULU,



Bung Toni, S.Hut., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19700604 199803 1 009