



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

KECAMATAN BATANG LUPAR

JL. Panglima Ngumbang No 1 Lanjak. Kode Pos 78766

KEPUTUSAN CAMAT BATANG LUPAR

NOMOR:188/10-A /Kep/K.BTR/2021

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) KECAMATAN BATANG LUPAR KABUPATEN KAPUAS HULU

CAMAT BATANG LUPAR

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja
- b. Bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu, maka dipandang perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran
2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2004–2009;
3. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga atas
4. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja

7. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)
8. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 39 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2020;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta
- KEDUA** : Penyusunan laporan Indikator Kinerja Utama (IKU) dilakukan oleh setiap pimpinan unit kerja setiap awal tahun dan disampaikan kepada Bupati
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkandi : Lanjak
Padatanggal : 04 Februari 2021

CAMAT BATANG LUPAR,



ILHAMSYAH/UGEN, S.H., M.M
Pembina
NIP. 19690329 200701 1 023

Tembusan:

- Yth. 1. Bapak Bupati Kapuas Hulu di Putussibau;
2. Sdr. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau;
 3. Sdr. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau;
 4. Sdr. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau.

Lampiran : Keputusan Camat Batang Lupar
Nomor : 188/10-A/Kep/K.BTR/2021
Tanggal : 04 Februari 2021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Unit Organisasi : OPD Kecamatan Batang Lupar Kabupaten Kapuas Hulu
2. Tugas : Menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Kepala Daerah dalam memimpin penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial serta pembinaan ketentraman dan ketertiban.
3. Fungsi :
 - a. Melaksanakan Persiapan Perumusan Kebijakan, Koordinasi Pembinaan, Pengendalian dan Pemberian Bimbingan Teknis Bidang Pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan, melakukan penyiapan koordinasi seluruh kegiatan, baik lintas program maupun sektoral di Wilayah Kecamatan.
 - b. Merumuskan bahan pembinaan dalam rangka menggerakkan partisipasi masyarakat dan swadaya gotong royong dari berbagai aspek pembangunan di Wilayah Kecamatan.
 - c. Menganalisa seluruh laporan pelaksanaan program dan hasil pembangunan yang dicapai di Wilayah Kecamatan sebagai bahan Laporan Pertanggungjawaban.
 - d. Mengendalikan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas, meliputi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, surat menyurat dan kehumasan serta informasi di Wilayah Kecamatan.
 - e. Membuat laporan kegiatan Pemerintahan berdasarkan program kerja, masukan dari bawahan dan sumber data yang ada.
 - f. Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek: Perizinan, Rekomendasi, Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan, Fasilitasi, Penetapan, Penyelenggaraan dan Kewenangan lain yang dilimpahkan.
4. Indikator Kinerja Utama :

NO	SASARAN (KINERJA UTAMA)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Aparatur	Nilai Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan SKM	
		Persentase keluhan / pengaduan Masyarakat terhadap pelayanan publik yang ditindak lanjuti	Jumlah Keluhan/pengaduan masyarakat terhadap masyarakat yang ditindak lanjuti	Laporan Kasi Trantib	Kasi Trantib
			Jumlah Pelayanan Publik Yang ada		
		Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	Jumlah Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	Laporan Kasi Trantib	Kasi Trantib
Jumlah Pengaduan yang diterima					
2.	Meningkatnya kualitas Kinerja aparatur Pemerintahan Kecamatan Batang Lupar	Persentase Ketersediaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah sarana prasarana yang layak fungsi	Laporan Kasubbag Umum dan Aparatur	Kasubbag Umum dan Aparatur
			Jumlah seluruh sarana prasarana		
3.	Meningkatnya Pembangunan masyarakat Kecamatan Batang Lupar	Persentase usulan kegiatan Musrenbang Kecamatan yang dapat direalisasikan	Jumlah usulan Musrenbang yang direalisasikan	Laporan Kasi Ekbang	Kasi Ekbang
			Jumlah usulan Musrenbang		
4.	Meningkatnya Penyelenggaraan tugas umum pemerintah Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan Tepat Waktu	Jumlah Administrasi Kependudukan Tepat Waktu	Laporan Kasi PEM	Kasi PEM
			Jumlah Administrasi Kependudukan yang harus diselesaikan		
		Persentase Pelayanan Administrasi Umum dilaksanakan Tepat Waktu	Jumlah Administrasi Umum dilaksanakan Tepat Waktu	Laporan Kasubbag Umum dan Aparatur	Kasubbag Umum dan Aparatur
			Jumlah Administrasi Umum yang harus diselesaikan		
5.	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan desa	Persentase Laporan dana desa dan desa tepat waktu	Jumlah laporan dana desa dan anggaran dana desa Tepat Waktu	Laporan Kasi PEM	Kasi PEM
			Jumlah laporan dana desa dan anggaran dana desa yang harus dikumpulkan		
		Persentase Pengurus PKK yang Aktif	Jumlah Pengurus PKK yang Aktif	Laporan Kasi Kesra	Kasi Kesra
			Jumlah Seluruh Pengurus PKK		

6.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan	Persentase Temuan BPK/Inspektorat yang sudah ditindak lanjuti	Jumlah BPK/Inspektorat yang sudah ditindak lanjuti	Laporan Kasubbag Program dan Keuangan	Kasubbag Program dan Keuangan
			Jumlah temuan BPK		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Sekretaris Kecamatan
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian, evaluasi pelaksanaan tugas seksi-seksi, pelaksanaan urusan penelitian dan pengembangan kebijakan program, pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis dan administrasi di bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan satuan organisasi kecamatan.
3. Fungsi : a. Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat
b. Pengkoordinasian Penyusunan Program Kerja Kecamatan;
c. Pengelolaan Keuangan Kecamatan.
d. Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian, Pengembangan Aparatur, Organisasi Dan Tatalaksana Kecamatan
e. Pelaksanaan Urusan Ketatatusahaan, Kearsipan, Perpustakaan, Dan Perlengkapan Kecamatan
f. Pelaksanaan Evaluasi Dan Pelaporan Pelaksanaan Program Kerja Kecamatan
g. Pemantauan, Pengevaluasian Dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas Sekretariat; Dan

4. Indikator Kinerja Individu

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR		SUMBER DATA
	3	4	5		
1.	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah yang berkualitas	Persentase Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah yang berkualitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang terkumpul	x 100	Kasubag Program dan Keuangan
			Jumlah seluruh dokumen perencanaan dan penganggaran yang harus dilaporkan		
2.	Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi perkantoran di Kecamatan	Persentase Jumlah pelayanan administrasi Perkantoran di Kecamatan yang tepat waktu	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran yang dilaksanakan dengan tepat waktu	x 100	

			Jumlah seluruh pelayanan administrasi perkantoran yang harus dilaksanakan		Kassubbag Umum dan Aparatur
3.	Meningkatnya Pengelolaan sarana prasarana yang memadai	Persentase sarana prasarana yang layak fungsi	Jumlah sarana prasarana yang layak fungsi	x 100	Kassubbag Umum dan Aparatur
			Jumlah seluruh sarana prasarana		
4.	Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan yang benar dan tepat waktu	Persentase Jumlah dokumen laporan keuangan dan kinerja SKPD yang benar dan tepat waktu	Jumlah dokumen yang disampaikan dengan benar dan tepat waktu	x 100	Kassubag Program dan Keuangan
			Jumlah seluruh dokumen yang harus dilaporkan		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan
2. Tugas : Melakukan urusan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa.
3. Fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Pemerintahan;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
 - c. Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - d. Penyiapan bahan penyelenggaraan pemerintahan umum;
 - e. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - f. Penyiapan bahan koordinasi kegiatan pemerintahan dengan instansi terkait
 - g. Penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan.
 - h. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional.
 - i. Penyelenggaraan kegiatan administrasi kependudukan dan keagrariaan sesuai pelimpahan yang diberikan
 - j. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemerintahan.
 - k. Penyelenggaraan administrasi di bidang pemerintahan
 - l. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan, dan
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

4. Indikator Kinerja Individu :

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
	3	4	5	
1.	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan yang disampaikan	KASI PEM

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan.
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kecamatan di bidang ekonomi dan pembangunan.
3. Fungsi : a. Penyusunan rencana kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan.
b. Penyusunan data potensi sumber daya desa/ kelurahan.
c. Fasilitasi pelaksanaan musyawarah pembangunan kecamatan dan dokumen rencana pembangunan desa.
d. Penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana fisik umum dengan instansi terkait.
e. Penyiapan bahan pembinaan koordinasi pemberdayaan masyarakat di kecamatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi desa dan perlombaan desa.
f. Pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat.
g. Penyelenggaraan administrasi di bidang perekonomian dan pembangunan.
h. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI INDIKATOR		SUMBER DATA
	3	4	5		
1.	Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Persentase Usulan kegiatan Musrenbang yang disampaikan tepat waktu	Jumlah dokumen usulan kegiatan musrenbang yang disampaikan tepat waktu	x 100	KASI EKBANG
			Jumlah seluruh dokumen usulan kegiatan musrenbang		
		Persentase Lembaga Ekonomi Desa yang aktif	Jumlah Lembaga Ekonomi Desa yang aktif terlibat dalam kegiatan Desa	x 100	KASI EKBANG
			Jumlah seluruh Lembaga Ekonomi Desa yang ada dikecamatan		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
2. Tugas : Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah.
3. Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
 - b. Penyiapan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
 - c. Penyiapan bahan koordinasi penerapan dan penegakkan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya.
 - d. Pelaksanaan usaha preventif dan represif apabila terjadi perselisihan antar kelompok warga dan atau akan terjadi bencana alam.
 - e. Penyelenggaraan administrasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
 - f. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Pengawasan dan pengamanan terhadap kegiatan dan objek-objek vital di wilayahnya.
 - h. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya
4. Indikator Kinerja :
Individu

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat di Kecamatan Batang Lupar	Jumlah Laporan Pelaksanaan Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat di Kecamatan Batang Lupar	Jumlah Laporan Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat yang disampaikan	KASI TRANTIB

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat
2. Tugas : Membantu Camat dalam melaksanakan usaha kesejahteraan sosial dan kependudukan wilayah kecamatan.
5. Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Kasi Kesejahteraan Rakyat.
 - b. Pembinaan dan pengawasan terhadap organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).
 - c. Pembinaan kerukunan antar umat beragama dan antara pemerintah dengan lembaga keagamaan.
 - d. Penyusunan data rumah ibadah, lembaga keagamaan, komunitas masyarakat terasing, penyandang masalah sosial.
 - e. Penyusun data kesehatan masyarakat dan masyarakat miskin.
 - f. Pemantauan kegiatan penyeluran antuan sosial, pelayanan sosial, sarana peribadatan, pelayanan kesehatan, dan pemberantasan wabah penyakit.
 - g. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat.
 - h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya; dan
6. Indikator Kinerja : Individu

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
	3	4	5	
1.	Terselenggaranya Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antarsuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Laporan Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antarsuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Laporan Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antarsuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional yang disampaikan	KASI KESRA
		Persentase Pengurus PKK yang Aktif	Jumlah Pengurus PKK yang Aktif	100% KASI KESRA
			Jumlah Seluruh Pengurus PKK	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Aparatur
2. Tugas : Membantu Sekretariat dalam pengelolaan Aparatur dan ketatausahaan Kecamatan.
3. Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Aparatur.
 - b. Penyelenggaraan ketatausahaan, perpustakaan, dan kearsipan Kecamatan.
 - c. Pemberian pelayanan administrasi Kecamatan.
 - d. Pengelolaan administrasi Aparatur Kecamatan.
 - e. Pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur.
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
	3	4	5	
1.	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi BMD yang disampaikan	Subbagian Umum dan Aparatur
2.	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah disampaikan	Subbagian Umum dan Aparatur
3.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah disampaikan	Subbagian Umum dan Aparatur

4.	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	Subbagian Umum dan Aparatur
5.	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa yang disampaikan	Subbagian Umum dan Aparatur
6.	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	Subbagian Umum dan Aparatur

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Nama Jabatan : Kepala Subbagian Program dan Keuangan
2. Tugas : Membantu Sekretariat dalam penyusunan program dan pengelolaan keuangan Kecamatan.
3. Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kecamatan.
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data rencana operasional setiap Seksi pada Kecamatan.
 - d. Penyiapan bahan laporan evaluasi program kerja Kecamatan secara periodik.
 - e. Pengelolaan urusan keuangan Kecamatan.
 - f. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
	3	4	5	
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disampaikan	Kassubag Program dan Keuangan
2.	Terlaksananya Laporan Kinerja dan Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja dan Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja dan Keuangan yang disampaikan	Kassubag Program dan Keuangan