



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2026



**SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
KECAMATAN TABANG**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

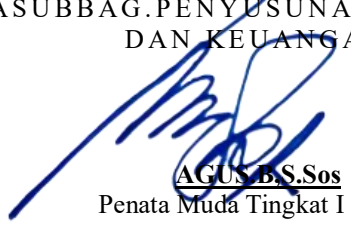
1. **Jabatan** : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. **Tugas** : Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan
3. **Fungsi** :
 - a. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
 - d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKjIP dan LKPD;
 - e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM)
 - f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
 - g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
 - h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
2	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
3	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
4	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Pertama,
KASUBBAG. PENYUSUNAN PROGRAM
DAN KEUANGAN


AGUS B. S. Sos
Penata Muda Tingkat I (III.b)
NIP. 198201112008011009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Pengelola Layanan Operasional Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. **Tugas** : Melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan
3. **Fungsi** :
 - a. menganalisis, melaksanakan, mengevaluasi dan menyampaikan hasil kerja;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
 - d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKjIP dan LKPD;
 - e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan
 - g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan
 - h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
2	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
3	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
4	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Pertama,
PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL



MUIYONO

Pengatur Tingkat I (II.d)
NIP. 196908082001121003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Penelaah Teknis Kebijakan Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. **Tugas** : Melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan
3. **Fungsi** :
 - a. Menganalisis, melaksanakan, mengevaluasi dan menyampaikan hasil kerja;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;;
 - c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
 - d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKjIP dan LKPD;
 - e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
 - g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan
 - h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
2	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
3	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
4	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN


LENI MARLINAH
Pengatur Tingkat I (II.d)
NIP. 196908082001121003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Penata layanan Operasional Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. **Tugas** : Melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan
3. **Fungsi** :
- a. Menganalisis, melaksanakan, mengevaluasi dan menyampaikan hasil kerja;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;;
 - c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
 - d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKjIP dan LKPD;
 - e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
 - g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan
 - h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
2	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
3	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



WINDHASWARI

Pengatur Tingkat I (II.d)
NIP. 198204292008122023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

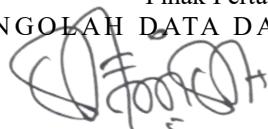
1. **Jabatan** : Pengolah Data dan Informasi Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. **Tugas** : Melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan
3. **Fungsi** :
- a. Menganalisis, melaksanakan, mengevaluasi dan menyampaikan hasil kerja;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;;
 - c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
 - d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKjIP dan LKPD;
 - e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
 - g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan
 - h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
2	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
3	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI



FATIDAH

Pengatur Tingkat I (II.d)
NIP. 198111272009022006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU


1. **Jabatan** : Pengolah Data dan Informasi Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. **Tugas** : Melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan
3. **Fungsi** :
- a. Menganalisis, melaksanakan, mengevaluasi dan menyampaikan hasil kerja;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;;
 - c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
 - d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKjIP dan LKPD;
 - e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
 - g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan
 - h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
2	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
3	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI


HASAN
Pengatur (II.c)
NIP. 198604172012121003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. **Tugas** : Melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan
3. **Fungsi** :
 - a. Menganalisis, melaksanakan, mengevaluasi dan menyampaikan hasil kerja;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;;
 - c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
 - d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKjIP dan LKPD;
 - e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
 - g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan
 - h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
2	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
3	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
4	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN


DEDI HADIANITO
 Pengatur Muda (II.a)
 NIP. 197304172025211011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

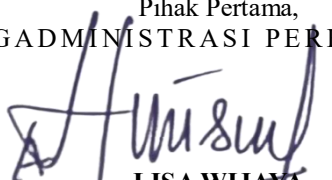
1. **Jabatan** : Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. **Tugas** : Melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan
3. **Fungsi** :
- a. Menganalisis, melaksanakan, mengevaluasi dan menyampaikan hasil kerja;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;;
 - c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
 - d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKjIP dan LKPD;
 - e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
 - g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan
 - h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
2	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
3	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN


LISA WIJAYA
Pengatur Muda (II.a)
NIP. 198403312025212020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Penelaah Teknis Kebijakan Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. **Tugas** : Melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan
3. **Fungsi** :
- a. Menganalisis, melaksanakan, mengevaluasi dan menyampaikan hasil kerja;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;;
 - c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
 - d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKjIP dan LKPD;
 - e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
 - g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan
 - h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
2	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
3	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
4	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

LENI MARLINAH
Pengatur Tingkat I (II.d)
NIP. 196908082001121003