

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )

|            |                |   |  |
|------------|----------------|---|--|
| <b>11.</b> | <b>Jabatan</b> | : | Pengelola Program dan Kegiatan   |
|            | <b>Tugas</b>   | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan dokumen perencanaan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan.</li> <li>b. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen penganggaran Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan</li> <li>c. Menyusun laporan kinerja Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar kinerja menjadi terukur dan akuntabel.</li> <li>d. Melakukan penyimpanan arsip program dan kegiatan secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan;</li> <li>e. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;</li> <li>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.</li> </ol> |

| SASARAN KINERJA UTAMA  | INDIKATOR KINERJA UTAMA   | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA   |
|--|---|-----------------------------------|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya Pemenuhan Dukungan Managemen Perkantoran;</li> <li>2. Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan bahan dokumen perencanaan Kecamatan</li> <li>2. Penyiapan bahan penyusunan dokumen penganggaran Kecamatan</li> <li>3. Penyusunan laporan kinerja Kecamatan</li> <li>4. Penyimpanan arsip program dan kegiatan</li> <li>5. Penyusunan Laporan</li> </ol> |                                   | Sub Bagian Perencanaan, keuangan dan pelaporan Kecamatan Cibatu |