

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2024

**SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN BUOL**

DAFTAR ISI

Daftar isi.....	i
BAB I Pendahuluan.....	
1.2. Latar Belakang	1
1.3. Maksud dan Tujuan	1
1.4. Landasan Hukum	2
 BAB II Pengertian Indikator Kinerja	
2.1 Difinisi Indikator Kinerja Individu	4
2.2 Syarat Kriteria Indikator Kinerja Individu.....	4
 BAB III Gambaran Umum	
3.1 Visi	6
3.2 Misi	6
3.3 Kedudukan.....	6
3.4 Tugas Pokok dan Fungsi	6
3.5 Arah Kebijakan.....	7
 BAB IV Penutup	10

Lampiran:

Indikator Kinerja Individu

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja suatu instansi pemerintah, maka ditetapkan sistem pengukuran kinerja dalam bentuk Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagai alat ukur yang dapat menginformasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan secara objek dan terukur dari pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat DPRD. Berdasarkan hal tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol, selaku organisasi perangkat daerah (OPD) juga menetapkan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada tugas dan fungsi Kepala Bagian, Sub Bagian Sekretariat DPRD.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan telah berhasil dicapai, yang kemudian dituangkan dalam Indikator Kinerja. Agar sasaran kegiatan dan program berjalan efektif, efisien dan optimal maka ditetapkan suatu pengukuran Indikator Kinerja strategis yang menjadi prioritas di setiap Instansi pemerintah sebagai suatu bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan visi dan misi organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA maupun RENJA, yang telah ditetapkan.

Melalui Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/2007 tentang pedoman umum Penetapan Indikator Kerja Individu di Lingkungan Instansi Pemerintah. Pemilihan dan penetapan Indikator Kinerja utama melibatkan pemangku kepentingan dilingkungan lembaga/instansi pemerintah yang bersangkutan, maka Pimpinan Instansi Pemerintah diwajibkan menetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI).

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Penetapan Indikator Kinerja Individu Sekretariat DPRD Kabupaten Buol disusun dengan maksud dan tujuan :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam melakukan kegiatan sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian

dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, yang berdampak pada pembangunan daerah dan bermanfaat bagi masyarakat sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;

2. Unsur mengukur tingkat keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sehingga dapat digunakan untuk memperbaiki Kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

1.3 LANDASAN HUKUM

Yang menjadi landasan hukum dalam penyusunan Indikator Kinerja

Utama pada Sekretariat DPRD Kabupaten Buol adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406):
3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576):
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663)

7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664)
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009
9. 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 Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia
10. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
11. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

BAB II

PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA

2.1 DEFINISI INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Individu sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Organisasi Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Individu pada Unit Organisasi setingkat Eselon II/OPD/Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah Indikator keluaran (*output*) untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

2.2 SYARAT KRITERIA INDIKATOR KINERJA UTAMA

Penetapan Indikator Individu harus memenuhi karakteristik dan kriteria Indikator Kinerja yang memadai untuk pengukuran kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) yaitu :

1. *Spesifik*;
Indikator Kinerja harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama.
2. *Measurable*;
Indikator Kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
3. *Achievable*;
Indikator Kinerja yang ditetapkan harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi.
4. *Relevant*;
Indikator Kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/kegagalan) yang akan diukur.
5. *Timelines*;

Indikator kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu. Sedapat mungkin Indikator Kinerja juga fleksibel apabila dikemudian hari terjadi perubahan.

Dalam menetapkan dan pemilihan Indikator Kinerja Individu hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada Dokumen RPJMD, RENSTRA dan Kebijakan Umum.
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi OPD.
3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas Kinerja.
4. Kebutuhan statistik pemerintah.
5. Perkembangan *issue* dan ilmu pengetahuan.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Visi

Visi Kabupaten Buol tahun 2023-2026 adalah:

**“MEWUJUDKAN KUALITAS PELAYANAN YANG
MANDIRI DAN BERKEDAULATAN RAKYAT”**

3.2 Misi

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Mengemban MISI :

1. Meningkatkan Fasilitas Pelayanan Administrasi Perkantoran serta Penyediaan Sarana dan Prasarana yang memadai.
2. Meningkatkan upaya pembinaan sumber daya aparatur demi terlaksananya fasilitasi pelaksanaan pembahasan prodak hokum
3. Meningkatkan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol, dan
4. Meningkatkan Publikasi kegiatan DPRD Kabupaten Buol.

3.3 Kedudukan

Sekretariat DPRD merupakan Unsur Pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD

3.4 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 7 Tahun 2008 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Buol yang dijabarkan kedalam Peraturan Bupati Buol nomor 35 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Buol.

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok yang meliputi unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Buol.

Secara Teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD Kabupaten Buol dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati Buol melalui Sekretaris Dewan Kabupaten Buol.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD Kabupaten Buol
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD Kabupaten Buol
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD Kabupaten Buol.
4. Penyediaan dan Pengkoordinasian tenaga ahli yang di perlukan oleh DPRD Kabupaten Buol

3.5 Arah dan Kebijakan

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Buol adalah:

Meningkatkan fasilitasi pelayanan administrasi perkantoran serta penyediaan sarana dan prasarana yang memadai.

a. Tujuan :

Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan administrasi dan keuangan, meningkatkan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran dan meningkatkan upaya pembinaan sumber daya aparatur demi terlaksananya fasilitasi pelaksanaan pembahsan prodak hukum.

b. Tujuan :

Meningkatkan kualitas pengetahuan aparatur Sekretariat DPRD kabupaten Buol, melaksanakan fasilitasi pembahasan prodak hukum Pemerintah Kabupaten Buol dan meningkatkan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD.

Untuk mengukur kesesuaian antar dokumen perencanaan daerah/OPD, maka variabel-variabel yang dipergunakan sebagai berikut :

1. Tujuan
2. Indikator Tujuan
3. Kebijakan
4. Strategi
5. Indikator Kinerja Utama (IKU)
6. Sasaran
7. Indikator Sasaran
8. Target

9. Program

10. Kegiatan

Untuk mencapai sasaran-sasaran jangka menengah tersebut diatas, maka strategi dan Arah Kebijakan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD sebagai berikut :

Strategi I:

- a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan administrasi dan keuangan
- b. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana kerja yang diperlukan.

Arah Kebijakan :

1. Pemenuhan kebutuhan kesekretariatan dengan membebtuk system prosedur pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaraan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dan DPRD
2. Menyediakan dan memelihara kebutuhan kesekretariatan agar pelaksanaan tugas DPRD dapat berjalan sesuai fungsinya.

Strategi II:

- a. Meningkatkan kualitas disiplin aparatur agar lebih bertanggungjawab dengan tugasnya
- b. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang tersedia.
- c. Meningkatkan koordinasi yang baik dengan Instansi terkait atas Prodak hukum yang dibahas.

Arah kebijakan:

1. Menjalankan ketentuan disiplin secara berjenjang.
2. Mengikuti penyelenggaraan kegiatan Bimtek/Diklat sesuai dengan Bidang tugas masing masing dan disesuaikan dengan kemampuan anggaran yang tersedia.
3. Melakukan penyusunan prodak hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Strategi III:

Meningkatkan fasilitas guna pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD

Arah Kebijakan:

Menjalin kerjasama dengan DPRD dalam pembuatan rencana kerja program dan kegiatan tahunan DPRD , agar dapat menjadi pedoman bersama oleh DPRD dan secretariat DPRD.

Strategi IV:

Melaksanakan peliputan pemberitaan dan dokumentasi kegiatan DPRD Kabupaten Buol dalam hal pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Arah Kebijakan:

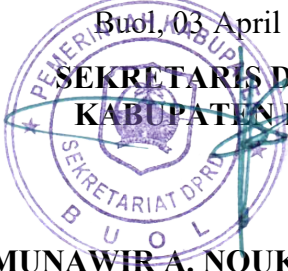
Melaksanakan peliputan pemberitaan dan dokumentasi kegiatan DPRD Kabupaten Buol dalam hal pelaksanaan tugas dan fungsinya.

BAB IV

PENUTUP

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2007, tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI), bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan IKI dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra masing-masing unit kerja.

Indikator Kinerja Individu SEKRETARIAT DPRD Kabupaten Buol merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah tersusun dalam RPJMD dan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Buol.

Buol, 03 April 2024

**SEKRETARIS DEWAN
KABUPATEN BUOL**
MUNAWIR A. NOUK, S.STP, MM
Pembina Tk 1/IVb
Nip 198307242002121002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- I. JABATAN : KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
- II. TUGAS : Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan perencanaan program, pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian dan umum lingkungan Sekretariat DPRD.
- III. FUNGSI :
- a. Penyusunan rencana kegiatan bagian umum, program dan keuangan;
 - b. Mengendalikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan perlengkapan rumah tangga;
 - c. Menyiapkan rencana kebutuhan sarana kerja untuk keperluan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
Mengatur pelayanan pimpinan dan anggota DPRD dalam kegiatan persidangan, rapat kerja, kunjungan kerja atau kegiatan lain yang berkaitan dengan tugas DPRD;
 - e. Penyusunan program dan kegiatan Sekretariat DPRD
 - f. Menyelenggarakan administrasi keuangan
 - g. Menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai Sekretariat DPRD.
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya; dan
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah langkah serta tindakan yang diperlukan dalam bidang tugasnya.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatkan kinerja layanan kesekretariatan	Nilai Evaluasi SAKIP	Makna Indikator: Nilai kenaikan persentasi Akuntabilitas kinerja pada SAKIP SEKRETARIAT DPRD Alasan Pemilihan: Indikator ini menunjukkan kenaikan nilai persentasi pada SAKIP SEKRETARIAT DPRD Perhitungan Indikator: Kenaikan Nilai hasil Evaluasi SAKIP dapat menentukan persentasi kinerja dari SEKRETARIAT DPRD $\frac{\text{Nilai Persentasi SAKIP SEK. DPRD} - \text{tahun } n}{\text{Nilai Persentasi SAKIP SEK. DPRD} - \text{tahun } n - 1} \times 100$	Kepala Bagian Umum dan Keuangan	
	Meningkatnya layanan prima dalam menunjang fungsi pelayanan administrasi kantor dan kemasyarakatan	Prasentase cakupan layanan administrasi kantor dan kemasyarakatan	Makna Indikator: Pelayanan administrasi kantor dan kemasyarakatan berjalan sesuai dengan aturan yang ada serta sarana dan prasarana pada Sekretariat DPRD harus memadai kerana untuk meningkatkan pelayanan terhadap Sekretariat DPRD dan DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan aturan yang berlaku.		
	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur penunjang pelayanan	Prasentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	Alasan Pemilihan: Indikator ini menunjukkan adanya pelayanan prima baik secara administrasi dan kemasyarakatan pada Sekretariat DPRD dan DPRD agar terlayani dengan baik		
	Meningkatnya kenyamanan aparatur Sekretariat DPRD dan DPRD dalam menjalankan fungsinya	Prasentase meningkatnya kenyamanan aparatur Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD dalam menjalankan fungsinya	Perhitungan Indikator: Meningkatnya pelayanan pada secretariat DPRD terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD		
	Meningkatnya	Prasentase meningkatnya	Jumlah pelayanan administrasi Sekretariat DPRD terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD		

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	kenyamanan pelayanan pada sarana dan prasarana perkantoran	kenyamanan pelayanan sarana dan prasarana perkantoran	Jumlah layanan sarana dan prasarana yang terpenuhi Jumlah total sarana prasarana yang dibutuhkan X100 =100% Survey Indeks Kepuasan (tingkat kepuasan Anggota DPRD terhadap Sekretariat DPRD 90% Meningkatnya kepuasan Dewan terhadap pelayanan sarana dan prasarana perkantoran 75%		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

- I. JABATAN : KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG - UNDANGAN
- II. TUGAS : Bagian persidangan dan perundang undangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan bagian persidangan, kajian hokum, dokumentasiHukum dan Rancangan Peraturan Daerah.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bagian Pers.
- Persidangan dan perundang undangan mempunyai fungsi :
- III. FUNGSI :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang persidangan kajian dan dokumentasi hukum dan rancangan Peraturan Daerah;
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang persidangan, kajian dan dokumentasi hukum dan rancangan peraturan daerah;
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan/bimbingan teknis dibidang persidangan, kajian dan dokumentasi hokum dan rancangan peraturan daerah
 - d. Menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas dibidang persidangan, kajian dan dokumentasi hukumdan rancangan peraturan daerah;
 - e. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas bagian perundang undangan dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatkan pelaksanaan rapat rapat paripurna dan kunjungan kerja Meningkatnya prodak hukum pemerintah Meningkatnya publikasi atas kegiatan DPRD	Prasentase jumlah rapat dan kunjungan kerja Prasentase prodak hukum pemerintah Prasntase prodak hukum dan kegiatan DPRD	Makna Indikator: Peningkatan pelaksanaan kegiatan DPRD di tunjang dengan adanya rapat rapat Paripurna dan jumlah risalah rapat paripurna yang dibutuhkan serta jumlah bahan rapat untuk paripurna. Peningkatan prodak hukum pemerintah yang ditetapkan oleh DPRD Serta Pelayanan protokol dan publikasi harus meningkat. Alasan Pemilihan: Pelayanan rapat rapat paripurna dan pelayanan protokol dan publikasi perlu di fasilitasi. Perhitungan Indikator: $\frac{\text{Jumlah risalah rapat paripurna yang dibukukan}}{\text{Jumlah seluruh risalah yang dibukukan}} \times 100 = 100\%$ = Jumlah Kunjungan kerja Pimpinan dan anggota DPRD yang terlaksana = Jumlah kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam daerah $\times 100 = 100\%$ =Jumlah Prodak hukum yang di bahas DPRD = Jumlah prodak hukum yang di tetapkan oleh DPRD $\times 100 = 100\%$ = Jumlah kegiatan protokol yang terlayani = Jumlah rencana/sasaran keg. protokol $\times 100 = 100\%$ = Jumlah publikasi berita = Jumlah rencana kegiatan yang dipublikasi $\times 100 = 80\%$	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang undangan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

I. JABATAN : KEPALA BAGIAN PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN

II. TUGAS : Bagian Fasilitasi penganggaran dan pengawasan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan di bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian Fasilitasi penganggaran dan pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- III. FUNGSI :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan.
 - b. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan KUA PPAS / KUPA PPAS Perubahan.
 - c. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan APBD / APBDP.
 - d. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi pembahasan Ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 - e. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya.
 - f. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah.
 - g. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.
 - h. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi aspirasi masyarakat.
 - i. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan.
 - j. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD.
 - k. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran.
 - l. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan.
 - m. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi penyusunan pokok – pokok pikiran DPRD.

- n. Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah.
- o. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatnya fungsi DPRD dalam kegiatan Reses Meningkatnya kualitas pelayanan pada kegiatan Hearing/RDP Meningkatnya jumlah Pembahasan KUA/PPAS/APBD tahun berjalan Terlaksananya rapat rapat Internal DPRD	Memfasilitasi kegiatan reses Terlaksananya kegiatan Hearing/RDP Terlaksananya Pembahasan KUA/PPAS/APBD tahun berjalan Memfasilitasi rapat rapat internal DPRD	Makna Indikator : Untuk meningkatkan fungsi DPRD dalam pelaksanaan kegiatan perlu adanya kerjasama sekretariat DPRD dan DPRD, agar dalam melaksanakan kegiatan Hearing, Rapat rapat pembahasan dan rapat internal dapat berjalan dengan baik. Alasan Pemilihan : Dengan meningkatnya kegiatan reses dan rapat rapat internal maupun rapat pembahasan, sekretariat DPRD maupun DPRD di harapkan mampu melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik sesuai dengan aturan yang ada. Perhitungan Indikator: Jumlah aspirasi yang sesuai dengan kewenangan : 12 Kali (Dua kali aspirasi dari kegiatan reses, 10 kali dari kegiatan Hearing) Prasentase pengaduan masyarakat dapat di fasilitasi 100% Jumlah pembahasan pembahasan yang difasilitasi Jumlah seluruh pembahasan pembahasan yang difasilitasi Jumlah fasilitasi kebutuhan rapat rapat internal DPRD Jumlah kehadiran Anggota DPRD 80%	Kepala Bagian Pengawasan dan Penganggaran	

I. JABATAN : SUB. BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

II. TUGAS : Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis urusan pengelolaan urusan umum, kepegawaian, korpri, rumah tangga dan surat menyurat.

III. FUNGSI :

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Mengimpun peraturan perundang undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- c. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian dan korpri dengan perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah terkait;
- d. Melaksanakan/menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan kartu pegawai, kartu BPJS, TASPEN, Kartu suami/istri, SKP urusan persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip perpustakaan, hokum dilingkungan Sekretariat DPRD;
- e. Melaksanakan penyusunan daftar Urut kepegawaian dilingkungan Sekrtariat DPRD;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan dan mengelola surat masukdan surat keluar
- g. Melaksanakan penyiapan rapat pertemuan;
- h. Melaksanakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
- i. Melaksanakan penyiapan penerimaan tamu dan rapat pertemuan;
- j. Melaksanakan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatkan administrasi umum dan kepegawaian Meningkatkan pelayanan administrasi penyelenggaraan tugas tugas perbantuan Meningkatkan pemenuhan peralatan gedung kantor penunjang kegiatan pelayanan pada sekretariat DPRD	Jumlah layanan administrasi kantor yang terpenuhi Jumlah peralatan kantor yang tersedia	Makna Indikator: Administrasi umum dan kepegawaian hendaknya berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku Alasan Pemilihan: Administrasi pelayanan kepegawaian terlayani dan terpenuhi dengan baik Perhitungan Indikator: Jumlah pengurusan administrasi kepegawaian Jumlah total ASN SOP x100% =100% Jumlah dokumentasi pelayanan surat menyurat /5 Dokumen. 1Buku agenda surat masuk, 1 buku agenda surat keluar, 3. Buku agenda SK, 1 Buku SPT 1 buku SPPD Jumlah pegawai administrasi yang dilayani 44 orang = Jumlah peralatan gedung kantor yang sesuai dengan kebutuhan = Jumlah peralatan gedung kantor yang terpebuhi penunjang kegiatan sekretariat	Kasubag Umum dan Kepegawaian	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

- I. JABATAN : SUB. BAGIAN PROGRAM KEUANGAN DAN ASET
- II. TUGAS : Mengumpulkan dan mengelola data guna pebyusunan RKA, DPA, DPPA paa DPRD dan Sekretariat DPRD
- III. FUNGSI :
- a. Menyusun RKA, DPA, DPPA DPRD dan Sekretariat DPRD
 - b. Mengumpulkan dan mengelolah data penyusunan rencana kerja, kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD.
 - c. Menyusun penetapan Kinerja serta Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat DPRD
 - d. Mengevaluasi dan menyusun laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat DPRD.
 - e. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis penatausahaan keuangan dan Barang Milik Daerah, perbendaharaan dan akuntansi;
 - f. Melaksanakan penatausahaan keuangan serta menyusun Rencana Kebutuhan dan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - g. Melaksanakan fungsi perbendaharaan, verifikasi keuangan dan Rekonsiliasi data realisasi Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 - h. Melaksankan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - i. Menyiapkan bahan tanggapan hasil pemeriksaan; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatkan Koordinasi dan konsultasi dan sinegritas Program Kegiatan pada Sekretariat DPRD Meningkatkan pelayanan administrasi perencanaan, penganggaran pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Meningkatkan Pemenuhan peralatan gedung kantor penunjang kegiatan pelayanan pada Sekretariat DPRD Meningkatkan pemeliharaan kendaraan dinas/pejabat penunjang pelayanan pada Sekretariat DPRD	Jumlah rapat rapat koordinasi dan konsultasi yang terpenuhi Jumlah pelayanan administrasi kantor yang terpenuhi Meningkatnya pemenuhan peralatan gedung kantor penunjang kegiatan layanan Sekretariat DPRD Jumlah kendaraan Dinas/Pejabat yang terpelihara	Makna Indikator: Jumlah kegiatan koordinasi dan konsultasi pada Sekretariat DPRD harus meningkat Alasan Pemilihan Indikator : Pelayanan administrasi, perencanaan penganggaran serta peningkatan peralatan gedung kantor dan pemeliharaan kendaraan dinas harus dapat terpenuhi. Perhitungan Indikator: Jumlah rapat rapat koordinasi dan konsultasi yang terlaksana Jumlah seluruh rapat rapat koordinasi dan konsultasi x100% Jumlah dokumen Anggaran yang sesuai Aturan & tepat waktu Jumlah seluruh dokumen Anggaran x100% Jumlah yang dilakukan dalam koordinasi Instansi terkait untuk perencanaan dan penyusunan RKPD,RENJA, KUA, PPAS, RKA, DPA, RENSTRA, LKJIP, LPPD $\frac{\text{Jumlah program kegiatan Sekretariat DPRD}}{\text{Jumlah program kegiatan terlaksana Sekretariat DPRD}} \times 100\%$ Jumlah asset yang terpelihara Sekretariat DPRD Jumlah Seluruh Aset x100% =100% Jumlah kendaraan Dinas yang terpelihara Jumlah seluruh kendaraan dinas pada sekretariat DPRD x100%	Kasubag Proam Keuangan dan Aset	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

- I. JABATAN : SUB. BAGIAN KAJIAN PERUNDANG UNDANGAN
- II. TUGAS : a. Menyiapkan bahan kajian penyusunan, pembahasan Perda dan Prodak Hukum DPRD maupun keputusan Sekretaris DPRD;
b. Menyusun Prodak Hukum DPRD dan Keputusan Sekretaris DPRD;
c. Menyiapkan bahan penyusunan dan pembahsan Rancangan Perda;
d. Memfasilitasi penyusunan rancangan Perda Inisiatif DPRD;
e. Menyediakan bahan peraturan perundang undangan sesuai dengan perkembangan hukum dan perundang undangan;
f. Menggandakan prodak prodak hukum DPRD;
g. Menyiapkan da mendistribusikan Perda dan Prodak Prodak Hukum DPRD;
h. Memfasilitasi tenaga ahli dan Tim Ahli/Pakar DPRD;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
- : .

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatkan pembahasan rancangan peraturan Daerah Meningkatnya Penyusunan dan Pengkajian Ranperda Sekretariat DPRD	Jumlah Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Jumlah Prodak Hukum daerah Kabupaten Buol	Makna Indikator : Rapat rapat Hukum dan perundang undangan menghasilkan Perda yang akan di tetapkan Alasan Pemilihan : Rapat rapat Hukum dan perundang undangan menghasilkan Perda perlu di fasilitasi Perhitungan Indikator: Jumlah fasilitasi rancangan peraturan perundang undangan daerah 6 (enam) buah Ranperda yang din tetapkan	Kasubag Kajian Perundang Undangan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

- I. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PERSIDANGAN DAN RISALAH
- II. TUGAS : Sub bagian persidangan dan risalah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan dibidang persidangan dan risalah.
- III. FUNGSI :
- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub. Bagian persidangan dan risalah;
 - b. Menghimpun peraturan perundang undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub. Bagian persidangan dan risalah;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis terkait penyelenggaraan kegiatan operasional persidangan dan risalah;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan dan data dalam rangka pansus pengangkatan, peresmian, dan pemberhentian keanggotaan DPRD serta hasil persidangan dan rapat DPRD untuk penyusunan risalah semsntara, risalah resmi dan catatan rapat;
 - e. Melaksanakan penyiapan dan penghimpunan daftar hadir anggota DPRD;
 - f. Melaksanakan penyiapan dan penghimpunan daftar hadir dalam rangka kegiatan alat kelengkapan dan tenaga ahli DPRD;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun jadwal kegiatan persidangan DPRD dan mendistribusikan bahan sidang dan rapat paripurna;
 - h. Melaksanakan pemeliharaan dokumen atau rekaman hasil rapat pelaksanaan kegiatan;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan dan data dalam rangka pembentukan kepanitiaan alat kelengkapan DPRD dan tenaga ahli DPRD serta melakukan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan da tenaga ahli;

- j. Melaksanakan penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian persidangan dan Risalah; dan
- k. Kelaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatnya kegiatan rapat rapat Paripurna pada Sekretariat DPRD Persidangan dan Risalah	Jumlah rapat rapat paripurna yang di laksanakan pada Sekretariat DPRD Terlaksananya seluruh kegiatan Persidangan	Makna Indikator : Seluruh kegiatan DPRD pada Bagian Persidangan perlu difasilitasi dengan baik sehingga akan berdampak pada meningkatnya kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Alasan Pemilihan : Untuk memfasilitasi seluruh kegiatan persidangan dan risalah persidangan. Perhitungan Indikator: Jumlah Risalah Rapat Paripurna yang dibukukan Jumlah seluruh Risalah yang dibukukan x100% Jumlah bahan rapat paripurna Jumlah seluruh bahan rapat paripurna x100%	Kepala Sub. Bagian Persidangan dan Risalah	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

- I. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN HUMAS PROTOKOL DAN PUBLIKASI
- II. TUGAS : Sub bagian Humas, Protokol dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan operasional di bidang Humas, protocol dan publikasi.
- III. FUNGSI :
- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja sub bagian humas, protocol dan publikasi.
 - b. Menghimpun peraturan perundang – undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan informasi dan publikasi hukum, pelaksanaan kegiatan sub bagian humas, protocol dan publikasi.
 - c. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan DPRD, Sekretariat DPRD dan pengamanan kegiatan DPRD.
 - d. Memfasilitasi pengaduan masyarakat dalam bentuk surat, media cetak, media elektronik, dan media lainnya serta perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD serta unsur staf.
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan data untuk kegiatan informasi dan publikasi melalui media cetak dan elektronik serta media lainnya.
 - f. Melakukan pendataan pernyataan Pimpinan dan Anggota DPRD serta pendataan pengaduan / aspirasi masyarakat.
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan dan data untuk kerjasama dengan media cetak/elektronik terkait publikasi produk kegiatan DPRD.
 - h. Menyusun rancangan sambutan pimpinan untuk rapat paripurna dan rapat DPRD.
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan dan data dalam rangka penyusunan acara kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD.
 - j. Melaksanakan penyiapan dan mengatur tata tempat, konsumsi dan memandu tata upacara serta kegiatan resmi lainnya.

- k. Melaksanakan pelayanan / penerimaan tamu undangan VIP dan tamu undangan lainnya.
- l. Melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian Humas, Protokol dan publikasi

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatnya kunjungan kerja yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD dalam daerah Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi kegiatan DPRD	Jumlah kunjungan kerja yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD dalam daerah Jumlah dokumentasi kegiatan DPRD	Makna Indikator : Pelayanan Protokol dan Publikasi harus meningkat Alasan Pemilihan : Untuk meningkatkan pelayanan protokol dan Publikasi harus di tunjang dengan fasilitasi Perhitungan Indikator: Jumlah kunjungan kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Jumlah fasilitasi kunjungan kerja Pimpinan dan Anggota DPRD x100% Jumlah pengawalan dan Pelayanan kehumasan dan Protokol Jumlah rencana kegiatan yang akan dipublikasikan		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

I. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KERJASAMA DAN ASPIRASI

II. TUGAS : Sub bagian kerjasama dan aspirasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan di bidang kerjasama dan aspirasi.

Uraian tugas sub bagian kerjasama dan aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- III. FUNGSI :
- a. Memfasilitasi reses DPRD.
 - b. Merencanakan kegiatan hearing/ dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat.
 - c. Menganalisis data / bahan dukungan jaringan aspirasi.
 - d. Menyusun pokok – pokok pikiran DPRD, melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatnya kegiatan reses Anggota DPRD Meningkatnya Hearing dan koordinasi dengan pejabat/Pemerintah Daerah, Tokoh Agama	Jumlah kegiatan Reses yang di laksanakan oleh Anggota DPRD Jumlah pertemuan Hearing dan Koordinasi dengan Pejabat/Pemerintah Daerah dan Tokoh Agama	Makna Indikator : Seluruh kegiatan DPRD yang meliputi Kegiatan RESES, dan pelayanan Aspirasi, perlu difasilitasi dengan baik sehingga akan berdampak pada meningkatnya Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah. Alasan Pemilihan: Untuk memfasilitasi meningkatkan kegiatan Anggota DPRD Perhitungan Indikator: Jumlah Reses yang dilaksanakan = 2(dua) kali Reses Jumlah Layanan Aspirasi Masyarakat yang terlaksanan 10(Sepuluh) kali Hearing Dialog		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

- I. JABATAN : KEPALA SUB. BAGIAN FASILITASI PENGAWASAN
- II. TUGAS : Sub bagian fasilitasi pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan di bidang fasilitasi pengawasan.
- III. FUNGSI :
- a. Mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan.
 - b. Merancang bahan rapat – rapat internal DPRD.
 - c. Menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD.
 - d. Menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran.
 - e. Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

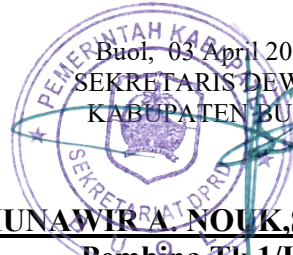
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatnya Rapat rapat alat kelengkapan Dewan pada Sekretariat DPRD Terlaksananya Pembahasan KUA/PPAS tahun berjalan Terlaksananya pembahasan perhitungan APBD (LKPJ) tahun sebelumnya Terlaksananya pembahasan KUA/PPAS perubahan APBD tahun berjalan	Jumlah rapat rapat alat kelengkapan Dewan yang terlaksana Memfasilitasi pelaksanaan Pembahasan KUA/PPAS APBD tahun berjalan Memfasilitasi pembahasan perhitungan APBD (LKPJ) tahun sebelumnya Memfasilitasi kelengkapan pembahasan KUA/PPAS perubahan tahun berjalan	Makna Indikator: Kebutuhan alat kelengkapan Dewan dan rapat rapat merupakan hal yang perlu diperhatikan untuk keperluan Dewan. Alasan Pemilihan Indikator : Kebutuhan alat alat kelengkapan Dewan dan rapat rapat perlu difasilitasi dengan baik sehingga tugas dan fungsi dewan dapat terlaksana dengan baik. Perhitungan Indikator: Jumlah fasilitasi kebutuhan kerja Alat Kelengkapan Dewan : 7(Tujuh) AKD (Pimpinan, Banmus, Komisi, BP Perda, Banggar, Badan Kehormatan, Pansus). Prasentase tingkat Kehadiran Anggota Dewan.		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

(IKI)

- I. JABATAN : KEPALA SUB. BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN
- II. TUGAS : Sub bagian fasilitasi penganggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan di bidang fasilitasi penganggaran.
- III. FUNGSI :
- a. Merencanakan pembahasan KUA PPAS / KUPA PPAS Perubahan.
 - b. Menyusun bahan pembahasan APBD / APBDP.
 - c. Menyusun bahan pembahasan Ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 - d. Menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya.
 - e. Menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah.
 - f. Menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Makna, Alasan Pemilihan Dan Perhitungan Indikator)	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
	Meningkatnya kegiatan Bimtek Pimpinan dan Anggota DPRD	Jumlah Bimtek/Workshop yang diikuti Pimpinan dan Anggota DPRD, Jumlah Penyediaan tenaga ahli fraksi DPRD	Makna Indikator: Bimbingan teknis / pembinaan / Whorkshop dimaksudkan meningkatkan pengetahuan, sikap dan wawasan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Pimpinan dan Anggota Dewan.		
	Meningkatnya Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah rapat rapat Internal DPRD	Alasan Pemilihan Indikator : Dengan meningkatnya pemahaman Pimpinan dan Anggota DPRD diharapkan akan mampu melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Anggota DPRD.		
	Meningkatnya rapat rapat Internal Anggota DPRD	Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Penggunaan Anggaran	Perhitungan Indikator: $\frac{\text{Jumlah Anngota DPRD yang telah mengikut Bimtek Whorkshop}}{\text{Jumlah Anngota DPRD mengikuti Bimtek}} \times 100\%$ Jumlah Rapat rapat Internal yang di awasi bagian Penganggaran Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Anggaran DPRD		

Buol, 03 April 2024
 SEKRETARIS DEWAN
 KABUPATEN BUOL

MUNAWIR A. NOUK, S.STP, MM
Pembina Tk 1/IVb
Nip 19830724200212100

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKERTARIAT DPRD KABUPATEN BUOL**

No	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula Pengukuran	Penanggungjawab
1	3	6		16
1	Meningkatkan kinerja layanan kesekretariatan	Nilai Evaluasi Sakip	$\frac{\text{Jumlah Hasil Temuan BPK yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Temuan Yang Harus ditindak lanjuti}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan OPD yang di susun Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan OPD}} \times 100\%$	Bagian Umum dan Keuangan
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Tersusunnya Akip OPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Ada/Tidak Ada	Bagian Umum dan Keuangan
8		Dokumen Standar Penilaian SPIP	Ada/Tidak Ada $\times 100\%$	Bagian Umum dan Keuangan
	Meningkatnya Kemampuan Pegawai di Bidang Keuangan dan Aset	Persentase Aparatur yang Mengikuti Pelatihan	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Mengikuti Pelatihan}}{\text{Jumlah Total ASN}} \times 100\%$	Kasubag. Kepegawaian dan Umum
	Meningkatnya Capaian Laporan Kinerja OPD	Dokumen IKU & PK	Ada/Tidak Ada	Kasubag. Kepegawaian dan Umum
		Jumlah Laporan Kinerja (LKj) OPD	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
	Meningkatnya Kualitas Perencanaan OPD	Dokumen Renstra & Renja	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja & Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
	Meningkatnya Pengawasan Internal OPD	Jumlah Laporan TEPPRA OPD	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
		Jumlah Laporan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
	Meningkatnya Capaian Laporan Kinerja Keuangan OPD	Laporan Keuangan OPD yang disusun	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
		Jumlah Laporan Realialisasi Keuangan yang disusun	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan

	Tertibnya Pengelolaan BMD OPD	Jumlah Dokumen Laporan Aset	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	$\frac{\text{Jumlah pelayanan yang terlayani}}{\text{Jumlah Pelayanan yang harus dilayani}} \times 100\%$	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
		Keikutsertaan pada Kegiatan Terkait Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
		Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Kemasyarakatan	$\frac{\text{Jumlah pelayanan yang terlayani}}{\text{Jumlah Pelayanan yang harus dilayani}} \times 100\%$	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
	Meningkatnya Sarana & Prasarana Aparatur	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai	$\frac{\text{Jumlah Sarana Prasarana yang tersedia}}{\text{Jumlah Total Sarana Prasarana yang diadakan}} \times 100\%$	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
		Terlaksananya Pembangunan Gedung Kantor	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
		Tersedianya Peralatan Gedung Kantor	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
		Terpeliharanya Kendaraan Dinas/ Operasional	Ada/Tidak Ada	JF. Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Umum dan Keuangan
	Meningkatnya Layanan Kepegawaian di Lingkungan BPKAD	Menyusun rencana kebutuhan kepegawaian dan rumah tangga BPKAD	Ada/Tidak Ada	Kasubag. Kepegawaian dan Umum
	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Pegawai	Menyusun Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Ada/Tidak Ada	Kasubag. Kepegawaian dan Umum
		Jumlah Dokumen, Surat & Laporan yang terselesaikan	Ada/Tidak Ada	Kasubag. Kepegawaian dan Umum
			$\frac{\text{Jumlah risalah rapat paripurna yang dibukukan}}{\text{Jumlah seluruh risalah yang dibukukan}} \times 100$	
	Meningkatkan pelaksanaan rapat rapat paripurna dan kunjungan kerja	Prasentase jumlah rapat dan kunjungan kerja		Kabag Persidangan dan Perundang Undangan
			Jumlah Kunjungan kerja Pimpinan dan anggota DPRD yang terlaksana	Kabag Persidangan dan Perundang Undangan

	Meningkatnya prodak hukum pemerintah		Jumlah Prodak hukum yang di bahas DPRD	Kabag Persidangan dan Perundang Undangan
	Meningkatnya publikasi atas kegiatan DPRD	Prasentase prodak hukum pemerintah	Jumlah kegiatan protokoler publikasi yang terlaksana	Kabag Persidangan dan Perundang Undangan
		Prasntase prodak hukum dan kegiatan DPRD	Jumlah kegiatan publikasi Berita	Kabag Persidangan dan Perundang Undangan
			Jumlah Kegiatan yang terpublikasi	Kabag Persidangan dan Perundang Undangan
	Meningkatnya fungsi DPRD dalam kegiatan Reses	Memfasilitasi kegiatan reses	Memfasilitasi Kegiatan Reses	Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
	Meningkatnya kualitas pelayanan pada kegiatan Hearing/RDP	Terlaksananya kegiatan Hearing/RDP	Jumlah Aspirasi Hearing Dialog yang sesuai dengan kewenangan	Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
			Prasentase pengaduan masyarakat yang dapat difasilitasi	Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
	Meningkatnya jumlah Pembahasan KUA/PPAS/APBD tahun berjalan	Terlaksananya Pembahasan KUA/PPAS/APBD tahun berjalan	Jumlah Pembahasan yang difasilitasi	Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
	Terlaksananya rapat rapat Internal DPRD	Memfasilitasi rapat rapat internal DPRD	Jumlah kebutuhan rapat internal DPRD	Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
			Jumlah kehadiran Anggota DPRD	Kabag. Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BUOL

