

**KERTAS KERJA INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KELURAHAN KANAAN TAHUN 2018**

Perjanjian Kinerja Wali Kota				Perjanjian Kinerja Eselon II				Perjanjian Kinerja Eselon III				Perjanjian Kinerja Eselon IV				Perjanjian Kinerja Non Eselon							
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Ranstra	Indikator Kinerja	Satuan	No.	Program (Sasaran Program)	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Indikator Kinerja (output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Penanggung Jawab
1	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Transparan dan Partisipatif	1. Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	1. Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Predikat	1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Tingkat kebutuhan administrasi perkantoran	Tahun	1	Camat Bojong Barat	1.	Penyediaan dana Operasional perkantoran Kelurahan Kanaan	1. Terpuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	RT	12	- Lurah Kanaan	1.	Tersedianya administrasi dan kebutuhan barang	Penyediaan Barang dan Jasa Kantor,	12 RT	- Pengelola Barang - Pembantu Bendahara - PPH - Pengadmnistrasi
														2.	Terpuhinya Administrasi surat menyurat	bulan	12	- Sekretaris, Kasi Ekobang, Kasi Perantara/bum, dan kasi Pembendayaan Masyarakat		Tersedianya Administrasi surat masuk dan surat keluar	900 surat	-Pengadm. Um -Pengadm. Kepu - Bendahara - Pengelola Dat - Perantara/bum, Ekobang dan S - Pembendayaan masyarakat	
														3.	Terlaksananya administrasi kepegawaian dan Diklat	bulan	12	- Sekretaris		Tersedianya administrasi kepegawaian dan Diklat	Daft Dokumen/Surat	54	- Pengadmnistrasi Kepegawaian
														4.	Laporan program kerja dan kegiatan	dokumen	3	- Sekretaris		Tersedianya Laporan program kerja dan kegiatan	Daft Laporan program kerja dan kegiatan	3	- Pengadmnistrasi Keuangan - Bendahara
														5.	Penyenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor	dokumen	46	- Sekretaris		Tersedianya laporan barang Inventaris/Asset kantor Kelurahan	Daft Laporan barang Inventaris/Asset Kelurahan	46	- Pengelola Pem - Barang
														6.	Penyenggaraan Urusan Anggaran	dokumen	15	- Sekretaris		Tersedianya Perencanaan Dokumen Anggaran	Daft Perencanaan Dokumen Anggaran	15	- Pengadm. Ke - Bendahara
														7.	Penyenggaraan dan pengkoordinasian urusan verifikasi dan perbendaharaan	dokumen	204	- Sekretaris		Tersedianya dokumen SPI dan pengusulan Pencarian dana	Daft pencarian dana dan berkas/dokumen SPI	102	- Bendahara
														8.	Penyusunan Berkas Pajak	Berkas	144	- Sekretaris, Kasi Ekobang, Perantara/bum		Tersedianya berkas pajak	Berkas pajak	144	- Bendahara - Pengadmnistrasi Keuangan
														9.	Menyampaikan administrasi pembayaran	dokumen	204	- Sekretaris, Kasi Ekobang, Perantara/bum		Tersedianya Rincian pembayaran	Rincian pembayaran	204	- Bendahara - Pengadmnistrasi Keuangan
														10.	Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan	dokumen	1	- Sekretaris, Kasi Ekobang, Perantara/bum, dan kasi Pembendayaan Masyarakat		Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan	Daft laporan kegiatan pelaksanaan kegiatan	1	- Pengelola Ke - Pengelola Dat - Pengadmnistrasi Keuangan