KERTAS KERJA INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
KELURAHAN SATIMPO TAHUN 2022

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 Renstra		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	Terciptanya peningkatan pelayanan	Unit	8	Kecamatan Bontang Selatan	1.	Penyediaan dana Operasional Perkantoran Kelurahan Satimpo	1	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	tahun	1	- Staf Pengadministrasi perencanaan & Pelaksana Kegiatan	1.	Tersedianya administrasi dan kebutuhan barang	Penyediaan Barang dan berkas administrasi	12	- - Pengurus Barang - pengadministrasi keuangan - pengadministra
																2	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2	Terpenuhinya Administrasi surat menyurat	tahun	1	- Sekretaris		Tersedianya Administrasi perkantoran	Terselenggaraanya Administrasi surat masuk dan surat keluar	1086 surat	- - Staf Pengadm. Umum & Kepegawaian - Staf Pengadministrasi keu
																3	Penyelenggaraan Administrasi kepegawaian dan Diklat	3	Terlaksananya administrasi kepegawaian dan Diklat	dokumen / Surat	7	- Sekretaris		Tersedianya administrasi kepegawaian dan Diklat	Draft Dokumen/Surat	112	- Staf Pengadm. Umum & Kepegawaian
																4	Perencanaan dan pelaporan program karja dan kegiatan	4	Laporan program kerja dan kegiatan	dokumen	1	- Sekretaris		Tersedianya Laporan program kerja dan kegiatan	Draft Laporan program kerja dan kegiatan	1	- Staf Pengadministrasi perencana keuangan
																5	Penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor	5	Laporan jumlah barang Inventaris/Asset kantor kelurahan	dokumen	1	- Sekretaris		Tersedianya laporan barang Inventaris/Asset kantor Kelurahan	Draft laporan barang Inventaris/Asset kantor Kelurahan	1	- Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang
																6	Penyelenggaraan Urusan Anggaran	6	Dokumen Anggaran	dokumen	4	- Sekretaris		Tersedianya Perencanaan Dokumen Anggaran	Draft Perencanaan Dokumen Anggaran	8	- - Staf Pengadm. Perenc & Pelaksanaan Keu
																7	Penyelenggaraan dan pengoordinasikan urusan verifikasi dan perbendaharaan	7	Peng-SPJ-an sesuai dengan aturan yang berlaku	dokumen	1 tahun	- Sekretaris		Tersedianya dokumen SPJ dan Pengusulan Pencairan dana	Draft pencairan dana dan berkas/dokumen SPJ	12 bulan	- Staf Pengadministrasi keuangan
									3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	3	Tersusunnya laporan keuangan	dokumen		Kecamatan Bontang Selatan	1	Penyelenggaraan Urusan Akuntansi dan pelaporan	1	Dokumen LKIP	dokumen	1	- Sekretaris		Tersedianya Laporan LKIP	Draft Laporan LKIP	1	- Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang
																		2	Dokumen Semesteran & prognosis	dokumen	1	- Sekretaris		Tersedianya Laporan Semesteran & prognosisi	Draft Laporan Semesteran & prognosisi	2	- Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang
																		3	Dokumen Laporan capaian kinerja & Ikhtisar kinerja	dokumen	1	- Sekretaris		Tersedianya Laporan capaian kinerja & Ikhtisar kinerja	Draft Laporan capaian kinerja & Ikhtisar kinerja	1	- Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang

Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran Renstra	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
					4	Program Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan/Kelurahan	4	Prosentase partisipasi masyarakat dalam kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	kegiatan		Kecamatan Bontang Selatan	1	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan pembangunan Kelurahan Satimpo	1	Dokumen Usulan Rencana Pembangunan	dokumen	1	-	Kasi Ekobang		Tersedianya data jumlah usulan RT dalam Musrenbang Tk Kelurahan Satimpo	Draft data jumlah usulan RT dalam Musrenbang Tk Kelurahan Satimpo	11 usulan	-	Staf Pengolah data Ekonomi dan Pembangunan
														2	Partisipasi Pelaksanaan Musrenbang Tk Kelurahan Satimpo	dokumen	1	-	Kasi Ekobang		Terlaksananya Kegiatan Musrenbang Tk Kelurahan Satimpo	Draft Laporan pelaksanaan kegiatan Musrenbang	1 Dokumen	-	Staf Pengolah data Ekonomi dan Pembangunan
												2	Penyelenggaraan urusan bidang administrasi pertanahan	2	Terlaksananya penyelenggaraan urusan administrasi pertanahan	dokumen	1 tahun	-	Kasi Pem & Trantibum		Tersedianya Dokumen Usulan SPMHT	Register usulan SPMHT	1 tahun	-	Staf Pengadministrasi Pertanahan
												3	Penyelenggaraan urusan dan pengelolaan data atau bahan teknis lingkup seksi ekonomi dan pembangunan	3	laporan data Profil dan Monografi Kelurahan Satimpo	dokumen	2	-	Kasi Ekobang		Tersedianya data Profil dan Monografi Kelurahan Satimpo	Draft data Profil dan Monografi Kelurahan Satimpo	56	-	Staf Pengolah data Ekonomi dan Pembangunan
												4	Penyelenggaraan urusan Bidang pemerintahan dan ketentraman ketertiban umum	2	Dokumen Administrasi di Bidang Pemerintahan dan Ketentraman Ketertiban Umum	dokumen / surat	1 tahun	-	Kasi Pem & Trantibum		Tersedianya Dokumen Administrasi	Draft dokumen administrasi	12 bulan	-	Staf Pengel. ádm. & Petugas Operasional lapangan Trantib Wilayah - Pengadm. Dan Pemroses surat keterangan kependudukan dan program pemerintahan
												5	Penyelenggaraan urusan fasilitasi PBB dilingkungan Kelurahan	5	Terdistribusinya PBB dilinglkungan Kelurahan	RT	28	-	Kasi Pem & Trantibum		Tersedianya Dokumen PBB	Dokumen PBB	2971	-	Staf Pengadministrasi Pertanahan

Perjanjian Kinerja Eselon II				Perjanjian Kinerja Eselon III						Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon				
No.	Sasaran Renstra	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
										6	Penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum	6	Terlaksannya pembinaan, pemantauan dan penyelesaian urusan keamanan dan ketertiban umum	Dokumen	1 tahun	- Kasi Pem & Trantibum		tersedianya laporan Kegiatan pembinaan, pemantauan dan penyelesaian urusan keamanan dan ketertiban umum	Draft Laporan Kegiatan pembinaan, pemantauan dan penyelesaian urusan keamanan dan ketertiban umum	12 bulan	-	- Staf Pengel. Adm. & Petugas Operasional lapangan Trantib Wilayah - Pengadm. Dan Penroses surat keterangan kependudukan dan program pemerintahan
										7	Penyelenggaraan urusan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana	7	Terlaksannya fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana	kegiatan	1 tahun	- Kasi Pem & Trantibum		Kegiatan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana	Kegiatan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana	12 bulan	-	Staf Pengadministrasi Pertanahan
										8	Penyelenggaraan urusan fasilitasi Rukun Tetangga	8	Terlaksananya kegiatan pemilihan, pembinaan, dan pengawasan RT	kegiatan	25 RT	- Kasi Pem & Trantibum		kegiatan pemilihan, pembinaan, dan pengawasan RT	kegiatan pemilihan, pembinaan, dan pengawasan RT	25 RT	-	- Staf Pengadministrasi Pertanahan - Pengel. Adm. & Petugas Operasional lapangan Trantib Wilayah
										9	Penyelenggaraan Urusan fasilitasi penyelenggaraan pemilu	9	Terlaksananya penyelenggaraan pemilu	dokumen	1	- Kasi Pem & Trantibum		Tersedianya dokumen data kependudukan	Draft dokumen data kependudukan	1	-	- Staf Pengadministrasi Pertanahan - Staf Pengel. Adm. & Petugas Operasional lapangan Trantib Wilayah
										10	Penyelenggaraan urusan Perizinan Bidang Ekonomi Pembangunan di tingkat Kelurahan Satimpo	10	Laporan layanan perizinan kepada masyarakat dibidang administrasi ekonomi dan pembangunan	dokumen	1	- Kasi Ekobang		Tersedianya dokumen data layanan sesuai aturan	Draft Laporan layanan perizinan kepada masyarakat dibidang administrasi ekonomi dan pembangunan	1	-	Staf Pengolah data Ekonomi dan Pembangunan
										11	Penyelenggaraan urusan penyusunan dan pengelolaan data atau bahan petunjuk teknis lingkup seksi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban Umum sesuai Perundang-undangan yang berlaku	11	laporan data Profil dan Monografi Kelurahan Satimpo	dokumen	2	- Kasi Ekobang dan Kasi Pem & Trantibum		Tersedianyalaporan data Profil dan Monografi Kelurahan Satimpo	Draft laporan data Profil dan Monografi Kelurahan Satimpo	2	-	Staf Pengadministrasi Pertanahan

Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran Renstra	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
					5	Program Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat	5	Prosentase keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosial	kegiatan		Kecamatan Bontang Selatan	1	Peningkatan Pembinaan Kemitraan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Satimpo	1	Laporan peningkatan pembinaan lembaga kemasyarakatan Kelurahan Satimpo	Dokumen	1 tahun	-	Kasi Pem & Trantibum		Laporan peningkatan pembinaan lembaga kemasyarakatan Kelurahan Satimpo	Draft Laporan peningkatan pembinaan lembaga kemasyarakatan Kelurahan Satimpo	12 bulan	-	Staf Pengel. Adm. & Petugas Operasional lapangan Trantib Wilayah
												2	Peningkatan Pembinaan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Kelurahan Satimpo	2	Terlaksananya Pembinaan dan pemberdayaan masyarakat	kegiatan	7	-	Kasi Pemberdayaan Masyarakat		Kegiatan Pembinaan dan pemberdayaan masyarakat	Kegiatan Pembinaan dan pemberdayaan masyarakat	7	-	Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang
												3	Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan	3	Tersedianya data masyarakat miskin dan peningkatan kualitas dan kapasitas SDM masyarakat Keluarahan	dokumen	1	-	Kasi Pemberdayaan Masyarakat		Laporan data masyarakat miskin dan peningkatan kualitas dan kapasitas SDM masyarakat Keluarahan	Draft Laporan data masyarakat miskin dan peningkatan kualitas dan kapasitas SDM masyarakat Keluarahan	1	-	Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang
												4	Fasilitasi pemberdayaan Masyarakat terhadap organisasi kemasyarakatan kelurahan	4	Terlaksanya pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan kelurahan	kegiatan	1	-	Kasi Pemberdayaan Masyarakat		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan	1	-	Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang
												5	Fasilitasi penyaluran bantuan di lingkup kelurahan	5	Tersalurkannya bantuan dilingkup kelurahan	kegiatan	1 Tahun	-	Kasi Pemberdayaan Masyarakat		Kegiatan penyaluran bantuan dilingkup kelurahan	Kegiatan penyaluran bantuan dilingkup kelurahan	1 Tahun	-	Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang
												6	Penyelenggaraan urusan perizinan bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial tingkat kelurahan	6	Tersedianya administrasi pelayanan	dokumen/surat	1 Tahun	-	Kasi Pemberdayaan Masyarakat		Dokumen Administrasi pelayanan	Draft Dokumen Administrasi pelayanan	1 Tahun	-	Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang
												7	Pemantauan dan evaluasi urusan lingkup seksi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial	7	Terlaksananya evaluasi, monitoring dan pelaporan	dokumen	1 Tahun	-	Kasi Pemberdayaan Masyarakat		Tersedianya laporan tentang kesejahteraan masyarakat	Draft Laporan tentang kesejahteraan masyarakat	1 Tahun	-	Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang

Perjanjian Kinerja Eselon II				Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon				
No.	Sasaran Renstra	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
										8	Penyelenggaraan urusan perekonomian masyarakat ditingkat kelurahan Satimpo	8 Inventarisasi dan Pengolahan data Perekonomian Masyarakat ditingkat Kelurahan Satimpo	Dokumen	1	-	Kasi Ekobang		Tersedianya dokumen/data perekonomian di tingkat Kelurahan Satimpo	Draft dokumen/data perekonomian di tingkat kelurahan	1	-	Staf Pengadministrasi & Pengelola Barang
				6	Program Fasilitasi Partisipasi Masyarakat	6 Prosentase Partisipasi masyarakat dalam kegiatan penyelenggaraan pemerintahan	kegiatan		Kecamatan Bontang Selatan	1	Peningkatan pemberdayaan Masyarakat dan Perbaikan Infrastruktur Kelurahan Satimpo	1 Terlaksananya Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat dan Perbaikan Infrastruktur Kelurahan	Dokumen	1	-	Kasi Ekobang		Tersedianya data Sarana dan prasarana Kelurahan Satimpo	Draft laporan data Sarana dan prasarana Kelurahan Satimpo	1	-	Staf Pengolah data Ekonomi dan Pembangunan
												2 Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Perbaikan Infrastruktur Kelurahan Satimpo	Dokumen	1	-	Kasi Ekobang		Tersedianya data Sarana dan prasarana Kelurahan Satimpo	Draft laporan data Sarana dan prasarana Kelurahan Satimpo	1	-	Staf Pengolah data Ekonomi dan Pembangunan

Bontang, 11 April 2022
Lurah Satimpo,

Maryono, SIP
NIP. 198401072009031003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Lurah

Tugas : menyelenggarakan urusan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan

Fungsi :
- a Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan
- b Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi Penyelengggaraan kegiatan pemerintahan kelurahan
- c Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum
- d Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelengggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- e Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelengggaraan kegiatan pelayanan masyarakat
- f Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perekonomian masyarakat
- g Pengintegrasian program sektoral di kelurahan dengan program pembangunan kelurahan
- h Pemantauan dan evaluasi urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
- i Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
- j Pelaksanaan tugas lain-lain

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 . Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	1 tahun	SIM ASSET
	2 . Terpenuhinya Administrasi surat menyurat	1	Buku Register Surat keluar Buku Register Surat Masuk
	3 . Penyelenggaraan Administrasi kepegawaian dan Diklat	8 dokumen	DUK Aplikasi Absensi
	4 . Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan	1 dokumen	LKIP laporan Prognosis Laporan Keuangan Akhir Tahun

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	5 . Penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor	1 dokumen	SIM ASSET RKBU
	6 . Penyelenggaraan Urusan Anggaran	4 dokumen	RENSTRA RENJA RKA DPA
	7 . Penyelenggaraan dan pengoordinasikan urusan verifikasi dan perbendaharaan	1 tahun	Dokumen pengadaan barang/jasa BKU pembantu Kwitansi Dinas Pajak-pajak
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1 . Dokumen LKIP	1 dokumen	LKIP
	2 . Dokumen Semesteran & prognosis	1 dokumen	laporan Prognosis
	3 . Dokumen Laporan capaian kinerja & Ikhtisar kinerja	1 dokumen	Laporan Semesteran
Program Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan/Kelurahan	1 . Dokumen Usulan Rencana Pembangunan	1 dokumen	DPA
	2 . Partisipasi Pelaksanaan Musrenbang Tk Kelurahan Satimpo	1 dokumen	DPA

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	3 . Terlaksananya penyelenggaraan urusan administrasi pertanahan	1 tahun	Buku Register
	4 . laporan data Profil dan Monografi Kelurahan Satimpo	2 dokumen	Laporan Bulanan RT
	5 . Dokumen Administrasi di Bidang Pemerintahan dan Ketentraman Ketertiban Umum	1 tahun	laporan kegiatan
	6 . Terdistribusinya PBB dilingkungan Kelurahan	11 RT	Tanda Terima PBB
	7 . Terlaksannya pembinaan, pemantauan dan penyelesaian urusan keamanan dan ketertiban umum	1 tahun	laporan Kegiatan
	8 . Terlaksannya fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana	1 tahun	Laporan RT
	9 . Terlaksananya kegiatan pemilihan, pembinaan, dan pengawasan RT	25 RT	DPA
	10 . Terlaksananya penyelenggaraan pemilu	1 dokumen	Peraturan Walikota
	11 Laporan layanan perizinan kepada masyarakat dibidang administrasi ekonomi dan pembangunan	1 dokumen	Laporan Kegiatan
	12 laporan data Profil dan Monografi Kelurahan Satimpo	2 dokumen	Laporan Bulanan RT

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Program Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat	1 . Laporan peningkatan pembinaan lembaga kemasyarakatan Kelurahan Satimpo	1 tahun	Laporan Kegiatan
	2 . Terlaksananya Pembinaan dan pemberdayaan masyarakat	6 kegiatan	DPA
	3 . Tersedianya data masyarakat miskin dan peningkatan kualitas dan kapasitas SDM masyarakat Keluarahan	1 dokumen	Data Rastra pada OPD DSP3M
	4 . Terlaksanya pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan kelurahan	1 kegiatan	Laporan Kegiatan
	5 . Tersalurkannya bantuan dilingkup kelurahan	1 tahun	Lapotan Kegiatan
	6 . Tersedianya administrasi pelayanan	1 tahun	Laporan Bulanan Kependudukan
	7 . Terlaksananya evaluasi, monitoring dan pelaporan	1 tahun	Laporan Kegiatan
	8 . Inventarisasi dan Pengolahan data Perekonomian Masyarakat ditingkat Kelurahan Satimpo	1 dokumen	Laporan kegiatan
Program Fasilitasi Partisipasi Masyarakat	1 . Terlaksananya Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat dan Perbaikan Infrastruktur Kelurahan	1 dokumen	DPA

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	2 . Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Perbaikan Infrastruktur Kelurahan Satimpo	1 dokumen	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris Lurah

   Tugas : melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang Kesekretariatan dan Administrasi Penyelenggaraan Kelurahan

   Fungsi :
   - a Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan
   - b Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan administrasi umum
   - c Penyelenggaraan urusan kepegawaian dan diklat
   - d Penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor
   - e Penyelenggaraan urusan pelayanan informasi dan kehumasan
   - f Pelaksanaan urusan penyusunan ketattalaksanaan internal kantor
   - g Pelaksanaan urusan penyusunan bahan petunjuk teknis administrasi umum
   - h Penyelenggaraan urusan anggaran
   - i Penyelenggaraan dan pengoordinasian urusan verifikasi dan perbendaharaan
   - j Penyelenggaraan urusan akuntansi dan pelaporan
   - k Pemantauan dan evaluasi urusan Kesekretariatan
   - l Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
   - m Pelaksanaan tugas lain-lain

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penyediaan dana Operasional Perkantoran Kelurahan Satimpo	1 . Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	1 tahun	SIM ASSET
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 . Terpenuhinya Administrasi surat menyurat	1 tahun	Buku Register Surat keluar Buku Register Surat Masuk

Penyelenggaraan Administrasi kepegawaian dan Diklat	3 . Penyelenggaraan Administrasi kepegawaian dan Diklat	8 dokumen	DUK Aplikasi Absensi
Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan	4 . Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan	1 dokumen	LKIP laporan Prognosis Laporan Keuangan Akhir Tahun
Penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor	5 . Penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor	1 dokumen	SIM ASSET RKBU
Penyelenggaraan Urusan Anggaran	6 . Penyelenggaraan Urusan Anggaran	4 dokumen	RENSTRA RENJA RKA DPA
Penyelenggaraan dan pengoordinasikan urusan verifikasi dan perbendaharaan	7 . Penyelenggaraan dan pengoordinasikan urusan verifikasi dan perbendaharaan	1 tahun	Dokumen pengadaan barang/jasa BKU pembantu Kwitansi Dinas Pajak-pajak
Penyelenggaraan Urusan Akuntansi dan pelaporan	1 . Dokumen LKIP	1 dokumen	LKIP
	2 . Dokumen Semesteran & prognosis	1 dokumen	Laporan Prognosis
	3 . Dokumen Laporan capaian kinerja & Ikhtisar kinerja	1 dokumen	Laporan Capaian Kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

   Tugas : melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang Pemberdayaan Masyarakat

   Fungsi :
   - a Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan
   - b Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan
   - c Penyelenggaraan fasilitasi pemberdayaan masyarakat terhadap organisasi kemasyarakatan Kelurahan, forum kerjasama Kelurahan, dan kelompok kegiatan masyarakat lain yang dibentuk untuk mendukung kegiatan pemerintahan dan pembangunan pada umumnya
   - d Penyelenggaraan urusan fasilitasi penyaluran bantuan di lingkup Kelurahan
   - e Penyelenggaraan urusan Perizinan bidang Pemberdayaan Masyarakat tingkat Kelurahan
   - f Pemantauan dan evaluasi urusan lingkup Seksi Pemberdayaan Masyarakat
   - g Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
   - h Pelaksanaan tugas lain-lain

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Peningkatan Pembinaan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan Kelurahan Satimpo	1 . Terlaksananya Pembinaan dan pemberdayaan masyarakat	7 kegiatan	DPA
Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan	2 . Tersedianya data masyarakat miskin dan peningkatan kualitas dan kapasitas SDM masyarakat Keluarahan	1 dokumen	Data Rastra pada OPD DSP3M
Fasilitasi pemberdayaan Masyarakat terhadap organisasi kemasyarakatan kelurahan	3 . Terlaksanya pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan kelurahan	1 kegiatan	Laporan Kegiatan

Fasilitasi penyaluran bantuan di lingkup kelurahan	4 . Tersalurkannya bantuan dilingkup kelurahan	1 tahun	Laporan kegiatan
Penyelenggaraan urusan perizinan bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial tingkat kelurahan	5 . Tersedianya administrasi pelayanan	1 tahun	Laporan Bulanan Kependudukan
Pemantauan dan evaluasi urusan lingkup seksi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial	6 . Terlaksananya evaluasi, monitoring dan pelaporan	1 dokumen	Laporan Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

   Tugas : melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang Ekonomi dan Pembangunan

   Fungsi :
   - a Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan
   - b Penyelenggaraan urusan penyusunan dan pengelolaan data atau bahan petunjuk teknis lingkup Seksi Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku
   - c Penyelenggaraan urusan penyusunan perencanaan pembangunan kelurahan
   - d Penyelenggaraan urusan Perekonomian Masyarakat di tingkat Kelurahan
   - e Penyelenggaraan urusan Pembangunan di tingkat Kelurahan
   - f Penyelenggaraan kerjasama kelurahan
   - g Penyelenggaraan urusan Perizinan bidang Ekonomi dan Pembangunan tingkat Kelurahan
   - h Pemantauan dan evaluasi urusan Seksi Ekonomi dan Pembangunan
   - i Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
   - j Pelaksanaan tugas lain-lain

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan pembangunan Kelurahan Satimpo	1 . Dokumen Usulan Rencana Pembangunan	1 dokumen	DPA
	2 . Partisipasi Pelaksanaan Musrenbang Tk Kelurahan Satimpo	1 dokumen	DPA
Penyelenggaraan urusan dan pengelolaan data atau bahan teknis lingkup seksi ekonomi dan pembangunan	3 . laporan data Profil dan Monografi Kelurahan Satimpo	2 dokumen	Laporan Bulanan RT

Penyelenggaraan urusan Perizinan Bidang Ekonomi Pembangunan di tingkat Kelurahan Satimpo	4 . Laporan layanan perizinan kepada masyarakat dibidang administrasi ekonomi dan pembangunan	1 dokumen	Laporan kegiatan
Penyelenggaraan urusan perekonomian masyarakat ditingkat kelurahan Satimpo	5 . Inventarisasi dan Pengolahan data Perekonomian Masyarakat ditingkat Kelurahan Satimpo	1 dokumen	Laporan Kegiatan
Peningkatan pemberdayaan Masyarakat dan Perbaikan Infrastruktur Kelurahan Satimpo	6 . Terlaksananya Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat dan Perbaikan Infrastruktur Kelurahan	1 dokumen	DPA
	7 . Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Perbaikan Infrastruktur Kelurahan Satimpo	1 dokumen	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Seksi Pemerintahan dan Trantibum

   Tugas : melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum

   Fungsi :
   - a Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan
   - b Penyelenggaraan urusan penyusunan dan pengelolaan data atau bahan petunjuk teknis lingkup Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku
   - c Penyelenggaraan urusan fasilitasi Rukun Tetangga
   - d Penyelenggaraan urusan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu
   - e Penyelenggaraan urusan bidang administrasi pertanahan di lingkup tugasnya
   - f Penyelenggaraan urusan pelayanan bidang pemerintahan dan ketentraman ketertiban umum
   - g Penyelenggaraan urusan fasilitasi PBB di lingkungan Kelurahan
   - h Penyelenggaraan Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
   - i Penyelenggaraan Urusan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Penegakan Peraturan Perundang-undangan
   - j Penyelenggaraan Urusan Fasilitasi Pencegahan dan Penanggulangan Bencana
   - k Pemantauan dan evaluasi urusan Seksi Tata Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
   - l Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
   - m Pelaksanaan tugas lain-lain

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penyelenggaraan urusan bidang administrasi pertanahan	1 . Terlaksananya penyelenggaraan urusan administrasi pertanahan	1 tahun	Buku Register
Penyelenggaraan urusan Bidang pemerintahan dan ketentraman ketertiban umum	2 . Dokumen Administrasi di Bidang Pemerintahan dan Ketentraman Ketertiban Umum	1 tahun	Laporan Kegiatan
Penyelenggaraan urusan fasilitasi PBB dilingkungan Kelurahan	3 . Terdistribusinya PBB dilingkungan Kelurahan	11 RT	Tanda Terima PBB

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum	4 . Terlaksannya pembinaan, pemantauan dan penyelesaian urusan keamanan dan ketertiban umum	1 tahun	Laporan Kegiatan
Penyelenggaraan urusan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana	5 . Terlaksannya fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana	1 tahun	Laporan RT
Penyelenggaraan urusan fasilitasi Rukun Tetangga	6 . Terlaksananya kegiatan pemilihan, pembinaan, dan pengawasan RT	42 RT	DPA
Penyelenggaraan Urusan fasilitasi penyelenggaraan pemilu	7 . Penyelenggaraan Urusan fasilitasi penyelenggaraan pemilu	1 dokumen	Peraturan Walikota
Penyelenggaraan urusan penyusunan dan pengelolaan data atau bahan petunjuk teknis lingkup seksi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban Umum sesuai Perundang-undangan yang berlaku	8 . laporan data Profil dan Monografi Kelurahan Satimpo	2 dokumen	Laporan Bulanan RT
Peningkatan Pembinaan Kemitraan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Satimpo	9 . Laporan peningkatan pembinaan lembaga kemasyarakatan Kelurahan Satimpo	1 tahun	Laporan Kegiatan