

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Kasubbag Keuangan
 Atas Nama : Emma Luthfia, S.ST
 Tahun Anggaran : 2020

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Membantu kegiatan pengelolaan keuangan	2 Dokumen	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok
2.	Membantu pengelolaan keuangan baik administrasi maupun pembukuan	600 Berkas	135 berkas	125 berkas	145 berkas	175 berkas
3.	Membantu menyiapkan penyusunan rencana anggaran pendapatan belanja	2 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	0 Berkas	0 Berkas
4.	Membantu menyiapkan laporan keuangan semesteran dan akhir tahun	2 Dokumen	0 Dok	1 Dok	0 Dok	1 Dok
5.	Membantu menyiapkan administrasi pembayaran gaji	12 Berkas	3 Berkas	3 Berkas	3 Berkas	3 Berkas
6.	Membantu menyiapkan administrasi pembayaran tunjangan	12 Berkas	3 Berkas	3 Berkas	3 Berkas	3 Berkas
7.	Membantu menyiapkan bahan pemeriksaan keuangan	12 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas	1 Berkas
8.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	12 Kali	3 Kali	3 Kali	3 Kali	3 Kali

Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



M. Said, S.Sos

Penata

NIP. 19780328 200701 1 009

Rantau, Desember 2020

Penata Keuangan,



Emma Luthfia, S.ST

Penata Muda


NIP. 19910902 201903 2 008

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Subag Umum dan Kepegawaian
 Atas Nama : Imberan Rusyadi
 Tahun Anggaran : 2020


No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menerima dan mencatat surat masuk dan surat keluar ke dalam buku agenda	575 buah	105 buah	143 buah	150 buah	153 buah
2.	Membagikan surat masuk kepada unit kerja sesuai dengan disposisi	375 buah	93 buah	79 buah	98 buah	105 buah
3.	Membantu penataan administrasi kepegawaian seperti menyiapkan absensi, penjagaan daftar urut kepangkatan, cuti pegawai, gaji berkala, pensiun daftar nomonatif pegawai.	4 berkas	4 berkas	4 berkas	4 berkas	4 berkas
4.	Membantu membuat rencana kebutuhan barang dan rencana pemeliharaan barang di SKPD	1 berkas	1 berkas	1 berkas	1 berkas	1 berkas
5.	Membantu mencatat/menginventarisasi barang sesuai manual administrasi barang	1 berkas	1 berkas	1 berkas	1 berkas	1 berkas
6.	Membantu mencatat barang secara manual sesuai dengan lokasi untuk pembuatan KIR (Kartu Inventaris Ruangan)	6 berkas	2 berkas	0 berkas	2 berkas	2 berkas
7.	Membantu melaksanakan urusan rumah tangga seperti pemeliharaan dinas, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor.	6 kali	1 kali	1 kali	1 kali	2 kali
8.	Melaksanakan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan.	12 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali

Kasubag Umum dan Kepegawaian,


Munawarah
 Penata Tk. I

NIP. 19701105 199002 2 001

Rantau, Desember 2020
 Pengadministrasian Umum,


Imberan Rusyadi
 Pengatur


NIP. 19700616 200103 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
 Atas Nama : Akhmad Sayuti, S.Kom
 Tahun Anggaran : 2020


No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Menelaah spesifikasi teknis komponen sistem komputer	8	2 kali	2 kali	4 kali	0 kali
2	Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (Up Grade) sistem komputer	8	2 kali	2 kali	4 kali	0 kali
3	Melakukan uji coba sistem operasional jaringan komputer	8	2 kali	2 kali	4 kali	0 kali
4	Melakukan perbaikan kerusakan sistem jaringan komputer	8	2 kali	2 kali	4 kali	0 kali

Kasubbag Umum dan Kepegawaian,


Munawarah
 Penata Tk. I

NIP. 19701105 199002 2 001

Rantau, Desember 2020
 Pranata Komputer Pertama,


Akhmad Sayuti, S.Kom
 Penata Muda Tk. I

NIP. 19750226 200904 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

Unit Organisasi : Sekretariat
 Unit Kerja : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
 Atas Nama : Ismalia, A. Md
 Tahun Anggaran : 2020

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Membuat laporan hasil perekaman data	14 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok
2	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan jaringan	26 dok	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali
3	Melakukan instalasi dan atau meningkatkan up grade sistem operasi komputer/perangkat lunak/sistem jaringan komputer	17 dok	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali
4	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan	17 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali

Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



Munawarah
Penata Tk. I

NIP. 19701105 199002 2 001

Rantau, Januari 2020
Pranata Komputer Pelaksana
Lanjutan,



Ismalia, A. Md

Penata Muda Tk. I

NIP. 19810620 201001 1 015

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

Unit Organisasi
Unit Kerja
Atas Nama
Tahun Anggaran

: Bidang Kemitraan, Jasa dan Promosi Wisata
: Seksi Kemitraan, Hiburan dan Rekreasi Umum
: Noor Rina Wati
: 2020

No (1)	Sasaran Kerja (2)	Target (3)	Realisasi			
			TW I (4)	TW II (5)	TW III (6)	TW IV (7)
1.	Mengumpulkan bahan dan mengolah data pengembangan kemitraan, hiburan dan rekreasi umum	12 data	3 data	3 data	3 data	2 data
2.	Menyiapkan bahan petunjuk teknis tentang kemitraan, hiburan dan rekreasi umum	12 data	2 data	0 data	1 data	1 data
3.	Menyiapkan bahan program pengembangan kemitraan, hiburan dan rekreasi umum	12 data	2 data	2 data	2 data	2 data
4.	Menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak terkait dalam melaksanakan kemitraan, hiburan dan rekreasi umum	12 data	2 data	2 data	2 data	2 data
5.	Menyiapkan bahan kerjasama dengan unit / instansi terkait dalam rangka meningkatkan kemitraan, hiburan dan rekreasi umum	12 data	2 data	2 data	2 data	2 data
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	12 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali

Seksi Kemitraan, Hiburan dan Rekreasi
Umum,



Hj. Hernani Fitriyanti, S.Psi
Penata
NIP. 19830628 200803 2 001

Rantau, Desember 2020
Pengadministrasi Umum,



Noor Rina Wati
Pengatur Muda
NIP.19760810 201212 2 00