Dokumen sakip lainnya dapat dilihat pada link berikut:

https://bit.ly/RenaksiPerubahanPerkin2024

https://tinyurl.com/dokumen-lain-SAKIP

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2024	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	**Meningkatnya Pengawasan Intern Pemerintah Daerah**	**Maturitas SPIP**	**3,30**																			Inspektur Daerah
				Program Penyelenggaraan Pengawasan			**Level Kapabilitas APIP**	**Level 3**														Sekretaris, Irban PKRD, Irban Akuntabilitas, irban Kinerja, Irban Khusus
					Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal		**Jumlah Penyelenggaraan Pengawasan Internal**	**215 Laporan**														Irban PKRD, Irban Akuntabilitas, Irban Kinerja, Irban Khusus
					Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	90.102.000	Jumlah pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	46 Paket	1. Pemantauan & Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik													Irban Bidang Kinerja Perangkat Daerah dan BUMD
							Jumlah Laporan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	64 Laporan	2. Evaluasi Piagam Audit Charter													
							Jumlah Obrik Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	145 Obrik	3. Pengawasan Dg Tujuan tertentu													
									4. Reviu Penyaluran Subsidi Harga Pangan													
									5. Reviu Laporan Keuangan BLUD													
									6. Reviu LKPD													
									7. Monev Subsidi Bunga pd BUMD													
									8. Reviu Penyelenggaraan Pelayanan Publik													
									9. Audit Kinerja BLUD													
									10. Audit Kinerja BUMD													
									11. Audit Kinerja Tematik kemiskinan													
									12. Monitoring RTP 2024													
									13. Penilaian Pelayanan Publik													
									14. Asistensi Penyusunan RR dan RTP 2025													
					Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	174.933.000	Jumlah Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	45 Paket	Pemeriksaan Pekerjaan Pengadaan Langsung													Irban Bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah
							Jumlah Obrik Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	89 Obrik	Kas Opname													
									Tata Kelola Pajak													
									Pemeriksaan Dana BOS													
									Pemeriksaan tematik pengurangan kemiskinan													
									Tata Kelola BMD													
									Belanja Hibah Bansos													

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2024	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	24 Laporan	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah													
					Reviu Laporan Kinerja	48.181.000	Jumlah Reviu Laporan Kinerja	5 Kali	1. Reviu LKjIP													Irban Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Desa
							Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	5 Laporan	2. Reviu LPPD													
									3. Evaluasi SAKIP													
									4. Reviu RKPD													
					Reviu Laporan Keuangan	66.600.000	Jumlah Reviu Laporan Keuangan	15 Kali	Reviu BLUD													Irban Akuntabilitas Keuangan Daerah
							Jumlah Obrik Reviu Laporan Keuangan	60 Obrik	Reviu LKPD													
									Reviu DAK Fisik													
									Reviu Inpres Hibah Air Minum dan air limbah													
									Reviu SSH,ASB dan HSPK													
									Reviu KUA PPAS													
									Reviu RKA													
									Penyerapan Anggaran dan PBJ													
							Jumlah Obrik Reviu Laporan Keuangan	60 Obrik														
							Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	37 Laporan	Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan													
					Kerjasama Pengawasan Internal	94.213.000	Jumlah kerjasama Pengawasan Internal	4 Kali	Kerjasama Pengawasan Internal													Irban Bidang Khusus
							Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal Yang Terbentuk	1 Kesepakatan	Kesepakatan Pengawasan Internal yang Terbentuk													
					Pengawasan Desa	287.218.000	Jumlah Pengawasan Desa	80 Desa	1. Audit Pengelolaan Keuangan desa (55 desa)													Irban Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Desa
							Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa	80 Laporan	2. Pemeriksaan kinerja Badan Usaha Milik Desa (5 BUMDesa)													
									3. Reviu pengadaan barang dan jasa desa (20 desa)													
									4. Bimtek Pembinaan dan Pengawasan bagi Camat													
									5. Pemantauan atas dana tranfer ke desa													
					Monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	47.084.000	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut hasil Pemeriksaan APIP	32 Obrik	1. Monitoring dan desk tindaklanjut temuan BPK													Kasubag Analisis dan Evaluasi

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2024	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	4 Dokumen	2. Monitoring dan desk tindaklanjut temuan Inspektorat Provinsi												
									3. Monitoring dan desk tindaklanjut temuan Inspektorat Kabupaten													
					Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu		**Jumlah Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu**	**37 Laporan**														Irban Bidang PKRD, Irban Bidang Akuntabilitas, Irban Kinerja, Irban
					Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	55.256.000	Jumlah Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	2 Kasus	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah													Irban Bidang Khusus
							Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	2 Laporan	Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah													
					Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	115.556.000	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu	35 Obrik	pengawasan dengan tujuan tertentu													Irban Bidang Khusus
							Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	35 Laporan	Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu													
				Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi			**Nilai Persepsi Anti Korupsi**	**3,45**														Sekretaris, Irban Kinerja Perangkat Daerah dan BUMD, Irban Bidang Reformasi Birokrasi
					Kegiatan Perumusan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan		**Jumlah Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan**	**7 Dokumen**													Sekretaris, Irban Kinerja Perangkat Daerah dan BUMD, Irban Bidang Reformasi Birokrasi
					Sub Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	9.260.000	Jumlah Dokumen Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang pengawasan	2 Dokumen	Penyusunan PKPT Berbasis Resiko													Sekretaris, Irban Kinerja Perangkat Daerah dan BUMD
					Sub Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	7.272.000	Jumlah dokumen perumusan kebijakan teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	5 Dokumen	Perumusan kebijakan teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan													Irban Bidang Reformasi Birokrasi

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2024	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan Yang di Susun	5 Rekomendasi													
					Kegiatan Pendampingan dan Asistensi		**Jumlah Pendampingan dan Asistensi**	**52 PD**														Irban Bidang Reformasi Birokrasi
					Sub Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	40.000.000	Jumlah Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah	52 PD	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah kepada OPD terkait SPIP Terpadu													Irban Bidang Reformasi Birokrasi
							Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	52 PD	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah kepada OPD terkait SPIP Terpadu													
					Sub Kegiatan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	39.316.000	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	52 PD	Pendampingan dan Asistensi verifikasi penilaian RB tematik kepada OPD pengampu													Irban Bidang Reformasi Birokrasi
							Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan pendampingan asistensi, verifikasi dan penilaian reformasi birokrasi	52 PD	Pendampingan dan Asistensi verifikasi penilaian RB tematik kepada OPD pengampu													
					Sub Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	146.276.000	Jumlah Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	8 Kegiatan	1. Asistensi Pengisian LHKPN dan LHKASN													Irban Bidang Reformasi Birokrasi
							Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	8 Kegiatan	2. Sosialisasi Pedoman MCP													

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2024	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
									3. Fasilitasi Penyusunan Rencana Aksi Pemenuhan Dokumen MCP												
									4. Monitoring MCP Triwulan I sd. IV												
									5. Monitoring Program Pengendalian Gratifikasi												
									6. Monitoring Program Pengendalian Gratifikasi												
									7. Monitoring implementasi Pendidikan Anti Korupsi												
									8. Fasilitasi Peringatan Hari Anti Korupsi Sedunia												
					Sub Kegiatan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	26.816.000	Jumlah Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	3 PD	Pendampingan dan Asistensi verifikasi Penegakan Integritas kepada OPD yang telah dilakukan pencanangan pembangunan ZI													Irban Bidang Reformasi Birokrasi
							Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	3 PD	Pendampingan dan Asistensi verifikasi Penegakan Integritas kepada OPD yang telah dilakukan pencanangan pembangunan ZI												
				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			**Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Urusan Pemerintah Daerah**	**100%**														Sekretaris
					Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		**Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**10 Dokumen**														Subkoordinator Perencanaan
					Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	11.240.000	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	6 Dokumen	1. Cetak DPA tahun anggaran 2024													Subkoordinator Perencanaan
									2. Rapat persiapan penyusunan Renja TA 2025												
									3. Entry Ranwal Renja TA 2025												
									4. Rapat praforum perangkat daerah												
									5. Forum perangkat daerah												
									6. Penyusunan Rancangan Akhir Renja OPD												
									7. Penyusunan RKAP dan DPPA TA 2024												
									8. Penyusunan RKA dan DPA TA 2025												
									9. RUP perubahan TA 2024												
									10. RUP tahun anggaran 2025												

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2024	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
					Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah	10.600.000	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	4 Dokumen	1. Penyusunan LKJIP TA 2023													Subkoordinator Perencanaan
									2. Penyusunan LKPJ TA 2023													
									3. Penyusunan LPPD													
									4. Penyusunan Dokumen SAKIP													
									5. Evaluasi Kinerja (Rakor POP/K)													
					Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		**Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**12 Bulan**															Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.934.426.000	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	54 ASN	Pengajuan SPP SPM gaji dan tunjangan serta tambahan penghasilan													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	7.400.000	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	75 Dokumen	1. Pengajuan SPP UP													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
									2. Pengajuan SPP GU, SMP, Laporan fungsional													
									3. Pengajuan SPP LS													
									4. Laporan Semesteran Keuangan													
									5. Laporan Tahunan Keuangan													
					Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		**Jumlah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**3 Orang**															Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	25.000.000	Jumlah orang yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Fungsi	3 Orang	Pengiriman peserta diklat													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		**Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**12 Bulan**															Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.000.000	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Pembelian komponen instalasi listrik													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	9.600.000	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	Penyediaan makan minum rapat dan tamu													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6.786.000	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 Paket	Mencukupi kebutuhan cetak dan penggandaan													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2024	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
					Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.500.000	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	5 Dokumen	Belanja modal bahan perpustakaan tercetak lainnya														Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Penyediaan Bahan/Material	14.011.000	Jumlah paket bahan/material yang disediakan	3 Paket	Pembelian ATK, kertas dan bahan komputer													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	56.250.000	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultansi SKPD	12 Laporan	Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4.500.000	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	3 Dokumen	1. Pembelian dus arsip, sekat arsip, ziper bag													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
									2. Pengelolaan arsip													
					Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**12 Bulan**															Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Penyediaan jasa surat menyurat	2.000.000	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 Laporan	Pembelian Materai dan pengiriman dokumen melalui jasa pos													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	112.000.000	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	1. Pembayaran tagihan telepon dan internet													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
									2. Pembayaran tagihan air													
									3. Pembayaran tagihan listrik													
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	34.139.000	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	14 Laporan	Pembayaran Tenaga Pengemudi, Alat Kebersihan, perabot kantor dan belanja reklame													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Kegiatan Pemeliharaan barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		**Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan**	**76 Unit**															Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan
					Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan	109.217.000	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	24 Unit	Pembayaran pajak													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan

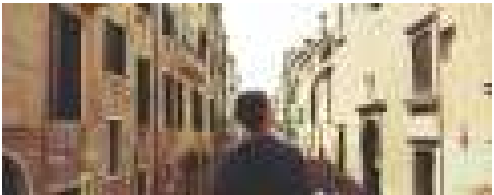
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2024	PROGRAM	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGGUNG JAWAB
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
					Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	30.000.000	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	52 Unit	Servis PC, Notebook, AC dan Printer													Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan

Inspektur Daerah
Kabupaten Kebumen

Amin Rahmanurrasjid, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda - IV/c
NIP. 19720723 199803 1 006

Proses Bisnis Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

KABUPATEN KEBUMEN 2022



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
INSPEKTORAT DAERAH
Jl. Pemuda No. 64 Kediri 64184 Telp. (0354) 683611 Fax. (0354) 683611
Laman: http://inspektorat.kediripemerintah.go.id Pos-el: inspektorat@kediripemerintah.go.id

PENUGASAN PEMERIKSAAN KHUSUS DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN ANGGARAN 2021

Nomor : 700.1/ 71 / 404.012/2021

Tentang

PEMERIKSAAN KHUSUS TERHADAP PENGELOLAAN DANA PENGADAAN BARANG DAN JASA PENANGANAN DAMPAK SOSIAL EKONOMI AKIBAT PANDEMI COVID-19 DI KABUPATEN KEDIRI TAHUN ANGGARAN 2020

Pertimbangan : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Tugas Pengawasan Inspektorat Daerah Kabupaten Kediri perlu dilakukan Pemeriksaan Khusus terhadap Pengelolaan Dana Pengadaan Barang dan Jasa Penanganan Dampak Sosial Ekonomi Akibat Pandemi Covid-19 di Kabupaten Kediri Tahun Anggaran 2020;

b. bahwa untuk pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Surat Penugasan Pemeriksaan Khusus di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Kediri;

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

8. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang [illegible] (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun [illegible] Nomor [illegible], Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor [illegible]);
9. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang [illegible] (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun [illegible] Nomor [illegible], Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor [illegible]) [illegible] Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang [illegible] (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun [illegible] Nomor [illegible], Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor [illegible]);
10. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang [illegible] (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun [illegible] Nomor [illegible], Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor [illegible]);
11. Peraturan [illegible] Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang [illegible];
12. Peraturan [illegible] Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang [illegible] (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun [illegible] Nomor [illegible], Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor [illegible]);
13. Peraturan [illegible] Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang [illegible] (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun [illegible] Nomor [illegible], Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor [illegible]);
14. Peraturan [illegible] Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang [illegible];
15. Peraturan [illegible] Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang [illegible];
16. [illegible] Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang [illegible].

(1) Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota menetapkan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota berdasarkan Rencana Induk Pembangunan Industri Kabupaten/Kota dan Rencana Induk Pembangunan Industri Provinsi.

(2) Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:

a. arah kebijakan pembangunan industri Kabupaten/Kota;

b. strategi pembangunan industri Kabupaten/Kota;

c. peta rencana pembangunan industri Kabupaten/Kota; dan

d. indikator kinerja pembangunan industri Kabupaten/Kota.

(3) Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan penjabaran dari Rencana Induk Pembangunan Industri Provinsi.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 12

(1) Dalam rangka pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota menyusun Rencana Kerja Pembangunan Industri Kabupaten/Kota.

(2) Rencana Kerja Pembangunan Industri Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:

a. arah kebijakan pembangunan industri Kabupaten/Kota;

b. strategi pembangunan industri Kabupaten/Kota;

c. peta rencana pembangunan industri Kabupaten/Kota; dan

d. indikator kinerja pembangunan industri Kabupaten/Kota.

(3) Rencana Kerja Pembangunan Industri Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Industri Kabupaten/Kota diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 13

(1) Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota.

(2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali.

(3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Menteri.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 14

(1) Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, terkini, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendukung pelaksanaan pembangunan industri.

(2) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. potensi sumber daya alam;

b. ketersediaan tenaga kerja;

c. infrastruktur pendukung;

d. kondisi pasar; dan

e. perkembangan teknologi.

(3) Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota menyampaikan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri secara berkala.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyediaan dan penyampaian data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Menteri.

1) Pasal

Pasal merupakan kesatuan logis terkecil dalam peraturan perundang-undangan. Pasal:

a. merupakan ketentuan yang berisi 1 (satu) gagasan atau substansi pengaturan;

b. dirumuskan dengan satu kalimat atau lebih yang disusun secara berurutan dari angka kesatu dan seterusnya;

c. dapat dirinci lebih lanjut ke dalam ayat, huruf, dan/atau angka;

d. dapat dikelompokkan dan diberi judul pengelompokan;

e. dapat dipindahkan dan/atau dihapus tanpa mempengaruhi pengaturan substansi lain dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan;

f. dapat dipindahkan dan/atau dihapus tanpa mempengaruhi substansi peraturan perundang-undangan yang bersangkutan;

g. dirumuskan secara singkat dan lugas;

h. dirumuskan dengan kalimat yang efektif dan efisien;

i. dirumuskan dengan kalimat yang tunduk pada kaidah tata bahasa;

j. dirumuskan dengan ragam bahasa peraturan perundang-undangan;

k. dirumuskan dengan menggunakan istilah yang lazim digunakan dalam bahasa sehari-hari, kecuali untuk istilah yang memang mempunyai pengertian tertentu dalam peraturan perundang-undangan;

l. dirumuskan dengan memperhatikan penggunaan huruf kapital dan huruf miring;

m. dirumuskan dengan memperhatikan penggunaan singkatan atau akronim;

n. dirumuskan dengan memperhatikan penggunaan angka dan bilangan; dan

o. dirumuskan dengan memperhatikan penggunaan tanda baca.

2) **Ketentuan Mengenai Pasal**

Ketentuan mengenai Pasal diatur dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Pasal dapat dibagi ke dalam ayat, huruf, dan/atau angka.

b. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat disertai dengan frasa "kecuali", "dengan pengecualian", "tidak termasuk", "dengan syarat", atau "dengan ketentuan".

c. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

d. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

e. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

f. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

g. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

h. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

i. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

j. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

k. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

l. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

m. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

n. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

o. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

p. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

q. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

r. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

s. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

t. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

u. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

v. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

w. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

x. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

y. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

z. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

aa. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

bb. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

cc. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

dd. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ee. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ff. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

gg. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

hh. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ii. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

jj. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

kk. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ll. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

mm. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

nn. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

oo. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

pp. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

qq. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

rr. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ss. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

tt. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

uu. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

vv. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ww. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

xx. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

yy. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

zz. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

aaa. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

bbb. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ccc. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ddd. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

eee. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

fff. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ggg. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

hhh. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

iii. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

jjj. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

kkk. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

lll. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

mmm. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

nnn. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ooo. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ppp. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

qqq. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

rrr. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

sss. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ttt. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

uuu. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

vvv. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

www. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

xxx. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

yyy. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

zzz. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

aaaa. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

bbbb. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

cccc. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

dddd. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

eeee. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ffff. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

gggg. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

hhhh. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

iiii. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

jjjj. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

kkkk. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

llll. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

mmmm. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

nnnn. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

oooo. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

pppp. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

qqqq. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

rrrr. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ssss. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

tttt. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

uuuu. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

vvvv. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

wwww. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

xxxx. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

yyyy. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

zzzz. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

aaaaa. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

bbbbb. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ccccc. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ddddd. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

eeeee. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

fffff. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ggggg. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

hhhhh. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

iiiii. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

jjjjj. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

kkkkk. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

lllll. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

mmmmm. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

nnnnn. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ooooo. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ppppp. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

qqqqq. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

rrrrr. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

sssss. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ttttt. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

uuuuu. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

vvvvv. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

wwwww. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

xxxxx. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

yyyyy. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

zzzzz. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

aaaaaa. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

bbbbbb. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

cccccc. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

dddddd. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

eeeeee. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ffffff. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

gggggg. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

hhhhhh. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

iiiiii. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

jjjjjj. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

kkkkkk. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

llllll. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

mmmmmm. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

nnnnnn. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

oooooo. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

pppppp. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

qqqqqq. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

rrrrrr. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ssssss. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

tttttt. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

uuuuuu. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

vvvvvv. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

wwwwww. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

xxxxxx. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

yyyyyy. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

zzzzzz. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

aaaaaaa. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

bbbbbbb. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ccccccc. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ddddddd. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

eeeeeee. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

fffffff. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ggggggg. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

hhhhhhh. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

iiiiiii. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

jjjjjjj. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

kkkkkkk. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

lllllll. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

mmmmmmm. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

nnnnnnn. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ooooooo. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ppppppp. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

qqqqqqq. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

rrrrrrr. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

sssssss. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ttttttt. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

uuuuuuu. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

vvvvvvv. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

wwwwwww. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

xxxxxxx. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

yyyyyyy. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

zzzzzzz. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

aaaaaaaa. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

bbbbbbbb. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

cccccccc. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

dddddddd. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

eeeeeeee. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ffffffff. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

gggggggg. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

hhhhhhhh. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

iiiiiiii. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

jjjjjjjj. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

kkkkkkkk. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

llllllll. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

mmmmmmmm. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

nnnnnnnn. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

oooooooo. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

pppppppp. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

qqqqqqqq. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

rrrrrrrr. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ssssssss. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

tttttttt. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

uuuuuuuu. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

vvvvvvvv. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

wwwwwwww. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

xxxxxxxx. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

yyyyyyyy. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

zzzzzzzz. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

aaaaaaaaa. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

bbbbbbbbb. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ccccccccc. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ddddddddd. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

eeeeeeeee. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

fffffffff. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ggggggggg. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

hhhhhhhhh. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

iiiiiiiii. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

jjjjjjjjj. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

kkkkkkkkk. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

lllllllll. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

mmmmmmmmm. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

nnnnnnnnn. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ooooooooo. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ppppppppp. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

qqqqqqqqq. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

rrrrrrrrr. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

sssssssss. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ttttttttt. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

uuuuuuuuu. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

vvvvvvvvv. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

wwwwwwwww. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

xxxxxxxxx. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

yyyyyyyyy. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

zzzzzzzzz. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

aaaaaaaaaa. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

bbbbbbbbbb. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

cccccccccc. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

dddddddddd. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

eeeeeeeeee. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ffffffffff. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

gggggggggg. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

hhhhhhhhhh. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

iiiiiiiiii. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

jjjjjjjjjj. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

kkkkkkkkkk. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

llllllllll. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

mmmmmmmmmm. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

nnnnnnnnnn. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

oooooooooo. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

pppppppppp. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

qqqqqqqqqq. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

rrrrrrrrrr. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ssssssssss. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

tttttttttt. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

uuuuuuuuuu. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

vvvvvvvvvv. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

wwwwwwwwww. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

xxxxxxxxxx. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

yyyyyyyyyy. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

zzzzzzzzzz. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

aaaaaaaaaaa. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

bbbbbbbbbbb. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ccccccccccc. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal" atau "jika".

ddddddddddd. Pasal yang memuat rumusan yang bersifat pengecualian dapat juga disertai dengan frasa "dalam hal

Untuk pelaksanaan tata kelola Sistem Pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim:

1. Manajemen Risiko yang terdiri dari Ketua Tim, Sekretaris, dan Anggota;
2. Penilaian Risiko yang terdiri dari Ketua Tim, Sekretaris, dan Anggota;
3. Aktivitas Pengendalian yang terdiri dari Ketua Tim, Sekretaris, dan Anggota;
4. Informasi dan Komunikasi yang terdiri dari Ketua Tim, Sekretaris, dan Anggota;
5. Pemantauan Sistem Pengendalian Internal yang terdiri dari Ketua Tim, Sekretaris, dan Anggota.

Tugas dan Fungsi Tim Pengendalian Risiko, Penilaian Risiko, Aktivitas Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, dan Pemantauan Sistem Pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan dan menyusun pedoman pelaksanaan kebijakan yang mengatur tentang pengelolaan risiko/penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan, serta pengelolaan risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah;
2. Mengidentifikasi, menganalisis, dan menetapkan konteks pengelolaan risiko/penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan, serta pengelolaan risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah;
3. Mengidentifikasi, menganalisis, dan menetapkan risiko/penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan, serta pengelolaan risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah;
4. Merumuskan dan menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan risiko/penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan, serta pengelolaan risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah; dan
5. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Struktur Tim Pengendalian Risiko

B. Sistem Pengaturan Kebijakan Pengelolaan Risiko Bencana

Sistem pengaturan kebijakan pengelolaan risiko bencana di Indonesia dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang No. 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, yang mencakup kebijakan, strategi, dan program penanggulangan bencana.

a. Pengaturan Kebijakan Pengelolaan Risiko Bencana di Indonesia
   1. Undang-Undang No. 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
   2. Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
b. Pengaturan Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Risiko Bencana di Indonesia
   1. Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
   2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana

Pengaturan kebijakan pengelolaan risiko bencana di Indonesia dapat dilihat pada gambar berikut:

C. Hasil dan Pembahasan

1. Hasil dan pembahasan merupakan bagian terpenting dari penulisan karya ilmiah. Pada bagian ini penulis menyajikan data yang telah diperoleh dan dianalisis. Data tersebut dapat berupa tabel, gambar, grafik, atau bentuk lainnya yang sesuai. Penulis juga harus menjelaskan makna dari data tersebut dan bagaimana data tersebut mendukung atau menolak hipotesis yang telah dirumuskan sebelumnya.

4. Aktivitas Interaksi : menunjukkan urutan kejadian dari suatu kegiatan, seperti menggambarkan urutan kegiatan dalam suatu Use Case atau menggambarkan bagian kegiatan tertentu dalam suatu Use Case atau menggambarkan bagaimana suatu kegiatan dimulai dan berakhir.
5. Partisi/Swim : menggambarkan urutan pertukaran pesan yang terjadi antara dua atau lebih objek dan informasi yang digunakan dan dihasilkan dari pesan tersebut.
6. Komunikasi : menggambarkan interaksi antar objek dan struktur yang terjadi pada suatu Use Case atau menggambarkan bagaimana suatu kegiatan dimulai dan berakhir, serta menggambarkan bagaimana objek-objek berkolaborasi untuk mencapai tujuan dari Use Case tersebut.
7. Ringkasan Interaksi : menggambarkan rangkaian interaksi yang sederhana dan interaksi yang terkandung di dalam diagram ini dapat berupa interaksi Use Case atau interaksi yang lebih detail.

8. Waktu : menggambarkan perilaku objek dalam batasan waktu yang spesifik atau ketika suatu objek mengalami perubahan keadaan atau menerima rangsangan dari luar.

Pada saat pertama kali membuka aplikasi Pembelajaran Matematika Tambahan dan Pengurangan akan tampil seperti gambar :

1. Pengenalan : pembelajaran pengenalan bilangan dan pengurangan untuk anak-anak.
2. Matematika Asyik
3. Pengurangan dan Pembelajaran Matematika Menyenangkan
4. Pembelajaran pengurangan Matematika dengan pengenalan warna, gambar-gambar.
5. Pengurangan matematika Interaktif dan Interaktif pembelajaran Matematika Dan Anak-anak pengurangan dengan menyenangkan dengan gambar-gambar menarik.
6. Pengurangan Matematika dengan pembelajaran Matematika Menyenangkan

8. Pengembangan sumberdaya
9. Pengembangan teknologi dan pemanfaatannya (bidang kelautan)
10. Pengembangan data, informasi dan jaringan kerjasama (bidang kelautan)
11. Pengembangan dan pemanfaatan sumberdaya alam (bidang kelautan)
12. Pengembangan dan pemanfaatan sumberdaya non konvensional
13. Pengembangan dan pemberdayaan masyarakat pesisir
14. Pengembangan sarana dan prasarana (bidang kelautan)

b. Struktur organisasi (terlampir)

c. Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Direktur Utama, Direktur Keuangan dan Direktur Umum

1. Direktur Utama diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atas usul Dewan Komisaris.
2. Direktur Keuangan dan Direktur Umum diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Komisaris.
3. Direktur Utama mewakili Direksi di dalam dan di luar pengadilan.
4. Direktur Keuangan bertugas membantu Direktur Utama dalam bidang keuangan.
5. Direktur Umum bertugas membantu Direktur Utama dalam bidang umum.

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

B. [illegible] [illegible]:

1. [illegible] [illegible] [illegible]

1. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
2. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
3. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
4. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksa Pengelola dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5126);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
14. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
15. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal ... (... January 2016)

Direktur Jenderal Pajak,

Ttd

Sigit Priadi Pramudito

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I **DATA PRIBADI**

Nama : Dra. Hj. DYAH WORO PALUPI
NIP : 196410151989032000
Jabatan : Inspektur Daerah
Instansi : Inspektorat Daerah

II **URAIAN TUGAS JABATAN**

No.	Uraian Tugas
1	Membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah serta membina dan mengawasi
2	Perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan
3	Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya
4	Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupatii dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat
5	Penyusunan laporan hasil pengawasan
6	Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi
7	Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi
8	Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Desa dalam rangka menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan desa
9	Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah
10	Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati

III **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target				
			2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Pengawasan Internal Pemerintah Daerah	Nilai Maturitas SPIP	3,10	3,20	3,30	3,40	3,50
2	Perbaikan tata kelola	Level Kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
3	Perbaikan pengendalian intern (control)	Nilai Persepsi Korupsi	3,34	3,40	3,45	3,50	3,50

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I **DATA PRIBADI**

Nama	:	Siti Durohtul Yatimah,S.P,MM
NIP	:	196911161997032002
Pangkat	:	Pembina
Golongan	:	IV.b
Jabatan	:	Sekretaris Inspektorat
Instansi	:	Inspektorat Daerah

ATASAN LANGSUNG

Nama	: Dra. Hj. Dyah Woro Palupi
NIP	:196410151989032006
Pangkat	: Pembina Utama Muda
Golongan	: IV.c
Jabatan	: Inspektur Daerah
Instansi	: Inspektorat Daerah

II **URAIAN TUGAS JABATAN** PERIODE PENILAIAN Januari 2022 Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Pengoordinasian kegiatan di lingkungan Inspektorat Daerah
2	Pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Inspektorat Daerah
3	Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat Daerah
4	Pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana dilingkungan Inspektorat Daerah
5	Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Inspektorat Daerah
6	Pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi
7	Penyelenggaraan penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Inspektorat Daerah
8	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
9	Pelaksanaan inventarisasi, analisis, pendokumentasian dan pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja
10	Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur Daerah

III **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya pengawasan internal pemerintah daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Perencanaan, Evaluasi, Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian	Kuantitas	Cakupan pelayanan urusan penunjang pemerintah Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				Kualitas	Prosentase Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dan Administrasi umum yang sesuai standar	98 %	98 %	98 %	98 %	98 %
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	6.069.519.000	9.680.919.000	9.173.566.000	11.354.860.000	10.460.652.000

2	Meningkatnya pengawasan internal pemerintah daerah	Program Penyelenggaraan Pengawasan	Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut pemeriksaan BPK dan APIP	Kuantitas	Peningkatan level kapabilitas APIP	0,10%	0,15	0,2	0,25	0,25
				Kualitas	Level Kapabilitas APIP	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	25.000.000	110.000.000	113.300.000	116.699.000	120.200.000
3		Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Kuantitas	Peningkatan nilai persepsi korupsi	0,25 Nilai	0,06	0,05	0,05	0,05
				Kualitas	Nilai Persepsi Korupsi	3,34 Nilai	3,4 Nilai	3,45 Nilai	3,5 Nilai	3,5 Nilai
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	15.000.000	23.433.000	24.136.000	24.860.000	25.605.000

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
Sub.Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi / Fungsional Muda

I DATA PRIBADI

Nama	:	Eti Rokhyatun,ST	Nama	:	Siti Durohtul Yatimah,S.P,MM
NIP	:	198110152010012000	NIP	:	196911161997032002
Pangkat	:	Penata	Pangkat	:	Pembina
Gol.	:	III.d	Golongan	:	IV.b
Jabatan	:	Subkoordinator Perencanaan	Jabatan	:	Sekretaris Inspektorat
Instansi	:	Inspektorat Daerah	Instansi	:	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN PERIODE PENILAIAN Januari 2022 Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang perencanaan
2	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan
3	Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan
4	Menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran
5	Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat Daerah
6	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsung	Kegiatan/Sub Kegiatan	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target	Target			
						2022	2023	2024		2026
1	Terlaksananya perencanaan, Evaluasi, Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran perangkat daerah dan melaksanakan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	9 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	11 Dokumen
				Kualitas	Kesesuaian dokumen perencanaan dan evaluasi yang sesuai ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lama waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	20.000.000	40.189.000	41.000.000	50.000.000	50.000.000
2		Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran perangkat daerah yang tersusun	5 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	7 Dokumen
				Kualitas	Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran yang sesuai ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lama waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	20.000.000	20.000.000	20.000.000	25.000.000	25000000

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I **DATA PRIBADI**

Nama : Dimas Bayu Setiawan, S.IP
NIP : 199209152016091000
Pangkat : Penata Muda Tk. I
Gol. : III.b
Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama : Nur Utami, S.Pd.
NIP : 196708172009012004
Pangkat : Penata Tk. I
Golongan : III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II **URAIAN TUGAS JABATAN**

Periode Penilaian : Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	menyiapkan bahan rancangan dokumen perencanaan perangkat daerah
2	menyiapkan bahan rancangan dokumen evaluasi dan pelaporan perangkat daerah
3	menelaah data rencana program dan anggaran perangkat daerah
4	menelaah data laporan kinerja fisik dan keuangan perangkat daerah
5	menyiapkan naskah dinas terkait pelaksanaan tugas
6	melaporkan hasil pelaksanaan tugas
7	memberikan saran kepada atas

III **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2026		Target 2026	
1	Terlaksananya Perencanaan, Evaluasi, Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian	Menyusun bahan Renja TA 2023	Kuantitas	Jumlah dokumen renja	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen
			Kualitas	Persentase tersusunnya renja Ta 2023	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen
			Kualitas	Persentase tersusunya dokumen RKA	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	6	Bulan	6	Bulan	6	Bulan	6	Bulan	6	Bulan
		Memfinalisasi RKA menjadi DPPA/DPA	Kuantitas	Jumlah Dokumen pelaksanaan kegiatan yang	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen
			Kualitas	Persentase tersusunnya DPPA/DPA	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		Menyusun Rencana Umum Pengadaan	Kuantitas	Jumlah Rencana Umum Pengadaan yang tersusun	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen
			Kualitas	RUP yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	2	Bulan	2	Bulan	2	Bulan	2	Bulan	2	Bulan
		Menyiapkan bahan penilaian evaluasi SAKIP	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi SAKIP	4	Dokumen	4	Dokumen	4	Dokumen	4	Dokumen	4	Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen SAKIP yang sesuai	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Menyiapkan bahan penyusunan LKJiP TA 2021	Kuantitas	Jumlah dokumen LKJiP	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian data LKJiP	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan
		Menyiapkan bahan penyusunan LKPJ TA 2021	Kuantitas	Jumlah dokumen LKPJ	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian data LKPJ	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2026		Target 2026	
		Menyiapkan bahan penyusunan LPPD TA 2021	Kuantitas	Jumlah dokumen LPPD	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian data LPPD	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan
		Menyusun laporan realisasi fisik dan keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan realisasi fisik dan keuangan	12	laporan	12	laporan	12	laporan	12	laporan	12	laporan
			Kualitas	Kesesuaian laporan reaslisasi fisik dan keuangan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Mengentri capaian kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan (Renja) melalui aplikasi SIMDALEV	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi renja melalui SIMDALEV	4	laporan	4	laporan	4	laporan	4	laporan	4	laporan
			Kualitas	Kebenaran data yang terentri di Simdalev	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Menyiapkan bahan evaluasi/pengendalian kegiatan	Kuantitas	Jumlah evaluasi/pengendalian kegiatan	4	Dokumen	4	Dokumen	4	Dokumen	4	Dokumen	4	Dokumen
			Kualitas	Kebenaran data evaluasi/pengendalian kegiatan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan
		Melaksanakan tugas kedinasan lain	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain										
			Kualitas	pelaksanaan tugas sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan
2	Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Menyusun bahan program kerja pengawasan tahunan	Kuantitas	Bahan program kerja pengawasan tahunan	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian program kerja pengawasan yang	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan	1	Bulan
		Melaksanakan tugas kedinasan lain	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain	12	Kali	12	Kali	12	Kali	12	Kali	12	Kali
			Kualitas	pelaksanaan tugas sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Kegiatan/Sub Kegiatan	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target	Target			
3	Terlaksananya perencanaan, Evaluasi, Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen
				Kualitas	Persentase dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang sesuai ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lama waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	10.000.000	20.189.000	21.000.000	25.000.000	25.000.000
4	Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Fasilitasi perumusan kebijakan teknis dibidang fasilitasi pengawasan	Memfasilitasi perumusan kebijakan teknis dibidang fasilitasi pengawasan	Kuantitas	JumlahPerumusan Kebijakan Teknis diBidang Fasilitasi Pengawasan	2 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen
				Kualitas	Perumusan Kebijakan Teknis dibidang fasilitasi pengawasan yang sesuai ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lama waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	15.000.000	23.433.000	24.136.000	24.860.000	25.605.000

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama	: Beni Setiawan,S.Kom,MM
NIP	: 198009052006041012
Pangkat	: Penata Tk.I
Gol.	: III/d
Jabatan	: Kasubbag Analisis dan Evaluasi
Instansi	: Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama	: Siti Durohtul Yatimah,S.P,MM
NIP	: 19691116 199703 0 002
Pangkat	: Pembina
Golongan	: 'IV.a
Jabatan	: Sekretaris Inspektorat
Instansi	: Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

PERIODE PENILAIAN : Januari 2022 s.d Desember 2022

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang analisis dan evaluasi
2	menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dan evaluasi
3	menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang analisis dan evaluasi
4	menyiapkan bahan administrasi hasil pengawasan
5	menyiapkan bahan inventarisasi dan analisis hasil pengawasan
6	menyiapkan bahan koordinasi evaluasi hasil pengawasan
7	menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan
8	menyiapkan bahan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan
9	menyiapkan bahan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan
10	menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluas

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Penyelenggaraan Pengawasan	Monitoring dan Evaluasi tindaklanjut hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Terselesainya rekomendasi BPK RI dan APIP Lainnya	Kuantitas	Jumlah monitoring dan evaluasi tindaklanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindaklanjut	20 obrik	110 obrik	120 obrik	125 obrik	125 obrik
				Kualitas	Terlaksananya pemantauan tindaklanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan APIP Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	25.000.000	110.000.000	113.300.000	116.699.000	120.200.000

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : Budianto
NIP : 19691120 200906 1 001
Jabatan : Pengadministrasi Umum

ATASAN LANGSUNG

Nama : Beni Setiawan,S.Kom,MM
NIP : 198009052006041012
Pangkat : Penata Tk.I
Golongan : III/d

Jabatan : Kasubbag Analisis dan Evaluasi
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

PERIODE PENILAIAN
Januari 2022 s.d Desember 2022

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	membantu menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang analisis dan evaluasi
2	membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dan evaluasi
3	membantu menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang analisis dan evaluasi
4	membantu menyiapkan bahan administrasi hasil pengawasan
5	membantu menyiapkan bahan inventarisasi dan analisis hasil pengawasan
6	membantu menyiapkan bahan koordinasi evaluasi hasil pengawasan
7	membantu menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan
8	membantu menyiapkan bahan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan
9	membantu menyiapkan bahan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan
10	membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Terselesainya rekomendasi BPK RI dan APIP Lainnya	Terselesainya rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen	Kuantitas	Jumlah monitoring dan evaluasi tindaklanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindaklanjut	20 obrik	110 obrik	120 obrik	125 obrik	125 obrik
			Kualitas	Terlaksananya pemantauan tindaklanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan APIP Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan Anggaran					

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : Sumiati, S.Kom
NIP : 197908082010012012
Jabatan : Pranata Komputer Pertama

ATASAN LANGSUNG

Nama : Beni Setiawan,S.Kom,MM
NIP : 198009052006041012
Pangkat : Penata Tk.I
Golongan : III/d

Jabatan : Kasubbag Analisis dan Evaluasi
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

PERIODE PENILAIAN
Januari 2022 s.d Desember 2022

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	membantu menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang analisis dan evaluasi
2	membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dan evaluasi
3	membantu menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang analisis dan evaluasi
4	membantu menyiapkan bahan administrasi hasil pengawasan
5	membantu menyiapkan bahan inventarisasi dan analisis hasil pengawasan
6	membantu menyiapkan bahan koordinasi evaluasi hasil pengawasan
7	membantu menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan
8	membantu menyiapkan bahan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan
9	membantu menyiapkan bahan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan
10	membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Terselesainya rekomendasi BPK RI dan APIP Lainnya	Terselesainya rekomendasi hasil pengawasan BPK RI	Kuantitas	Jumlah monitoring dan evaluasi tindaklanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindaklanjut	20 obrik	110 obrik	120 obrik	125 obrik	125 obrik
			Kualitas	Terlaksananya pemantauan tindaklanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan APIP Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan Anggaran					

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : Akhmad Bintarto, A.M.d
NIP : 19840221 201101 1 006
Jabatan :

ATASAN LANGSUNG

Nama : Beni Setiawan,S.Kom,MM
NIP : 198009052006041012
Pangkat : Penata Tk.I
Golongan : III/d

Jabatan : Kasubbag Analisis dan Evaluasi
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

PERIODE PENILAIAN
Januari 2022 s.d Desember 2022

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	membantu menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang analisis dan evaluasi
2	membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis dan evaluasi
3	membantu menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang analisis dan evaluasi
4	membantu menyiapkan bahan administrasi hasil pengawasan
5	membantu menyiapkan bahan inventarisasi dan analisis hasil pengawasan
6	membantu menyiapkan bahan koordinasi evaluasi hasil pengawasan
7	membantu menyiapkan bahan penyusunan laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan
8	membantu menyiapkan bahan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan
9	membantu menyiapkan bahan pendokumentasian hasil pemutakhiran tindaklanjut hasil pengawasan
10	membantu menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Terselesainya rekomendasi BPK RI dan APIP Lainnya	Terselesainya rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Provinsi Jawa Tengah	Kuantitas	Jumlah monitoring dan evaluasi tindaklanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindaklanjut	20 obrik	110 obrik	120 obrik	125 obrik	125 obrik
			Kualitas	Terlaksananya pemantauan tindaklanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan APIP Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan Anggaran					

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : Nur Utami, S.Pd.
NIP : 196708172009012004
Pangkat : Penata Tingkat I
Gol. : III/d
Jabatan : Kasubbag Administrasi Umum dan Keuangan
Instansi : Inspektorat Daerah

ATASAN LANGSUNG

Nama : Siti Durohtul Yatimah, S.P.,M.M.
NIP : 196911161997032002
Pangkat : Pembina Tingkat I
Golongan : IV/b
Jabatan : Sekretaris Inspektorat Daerah
Instansi : Inspektorat Daerah

II. URAIAN TUGAS JABATAN PERIODE PENILAIAN Januari 2022- Desember 2022

No	Tugas Jabatan
1	Menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang administrasi umum dan keuangan
2	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi umum dan keuangan
3	Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi umum dan keuangan
4	Menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi kepegawaian
5	Menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta hukum
6	Menyiapkan bahan pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat Daerah
7	Menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan barang milik Daerah
8	Menyiapkan bahan pengelolaan keuangan
9	Menyiapkan bahan penatausahaan keuangan
10	Menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah
11	Menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Inspektorat Daerah
12	Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi
13	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan keuangan
14	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Perencanaan, Evaluasi, Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya layanan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	51 ASN	51 ASN	51 ASN	51 ASN	51 ASN
				Kualitas	Payanan Administrasi Keuangan secara tepat waktu sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	5.551.011.000	8.167.230.000	8.444.023.000	8.515.137.000	9.482.159.159
		Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Meningkatnya pelayanan pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	46 ASN	47 ASN	48 ASN	50 ASN	50 ASN
				Kualitas	ASN mendapatkan gaji dan tunjangan secara tepat waktu sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 bulan	12 Bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	5.540.511.000	8.150.230.000	8.427.023.000	8.493.137.000	9.460.159.000

		Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Meningkatnya pelayanan Penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen
				Kualitas	Persentase penyelesaian verifikasi dokumen Keuangan	100%		100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	11 Bulan	11 bulan	11 bulan	11 bulan	
				Pagu	Penyerapan anggaran	10.500.000	17.000.000	17.000.000	22.000.000	22.000.000
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian	Meningkatnya layanan penyusunan dokumen administrasi Kepegawaian perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian perangkat daerah	44 dokumen	44 dokumen	48 dokumen	50 dokumen	50 dokumen
				Kualitas	Administrasi kepegawaian perangkat daerah tersusun tepat waktu sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	100.000.000	175.000.000	150.000.000	375.000.000	260.000.000
		sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi	Meningkatnya profesionalisme pegawai	Kuantitas	Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi	44 ASN	47 orang	48 orang	50 orang	50 orang
				Kualitas	Meningkatnya profesionalisme pegawai	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	100.000.000	175.000.000	150.000.000	300.000.000	260.000.000
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat daerah	Meningkatnya pelayanan administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi umum perangkat daerah	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen
				Kualitas	Tercukupinya administrasi umum perangkat daerah secara efektif dan sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	95.008.000	242.500.000	205.000.000	260.000.000	260.493.000
		Sub kegiatan Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	Meningkatnya layanan penyediaan komponen/alat instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Kuantitas	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis
				Kualitas	komponen/alat instalasi listrik/penerangan bangunan kantor tercukupi secara efektif dan sesuai	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	3.508.000	25.000.000	20.000.000	25.000.000	25.000.000
		Sub kegiatan Bahan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Meningkatnya layanan penyediaan bahan logistik kantor	Kuantitas	Jumlah bahan logistik kantor	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis
				Kualitas	Tercukupinya bahan logistik kantor secara efektif dan sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	7.500.000	15.000.000	15.000.000	20.000.000	20.000.000
		Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Meningkatnya layanan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis
				Kualitas	Tercukupinya barang cetakan dan penggandaan secara efektif dan sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan

		Pagu	Penyerapan anggaran	7.500.000	20.000.000	15.000.000	20.000.000	20.000.000
Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	Meningkatnya layanan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Kuantitas	Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis
		Kualitas	Tercukupinya bahan bacaan dan peraturan perundang undangan sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
		Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
		Pagu	Penyerapan anggaran	3.500.000	7.500.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000
Sub kegiatan Penyediaan Bahan/Material	Meningkatnya layanan penyediaan bahan/material	Kuantitas	jumlah penyediaan bahan/material	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis
		Kualitas	tercukupinya bahan/material sesuai at	100%	100%	100%	100%	100%
		Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
		Pagu	Penyerapan anggaran	20.000.000	40.000.000	35.000.000	40.000.000	40.000.000
Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Meningkatnya layanan penyelenggaran rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diselenggarakan	50 orang/kali	60 orang/kali	65 orang/kali	75 orang/kali	75 orang/kali
		Kualitas	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
		Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Pagu	Penyerapan anggaran	50.000.000	125.000.000	100.000.000	130.000.000	130.493
Sub kegiatan Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Meningkatnya layanan penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Kuantitas	jumlah penyelenggaraan penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	3 set	6 set	6 set	6 set	6 set
		Kualitas	Ter selenggaranya penetausahaan arsip dinamis pada skpd	100%	100%	100%	100%	100%
		Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
		Pagu	Penyerapan anggaran	3.000.000	10.000.000	10.000.000	15.000.000	15.000.000
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya layanan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah unit pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2 unit	114 unit	5 unit	135 unit 30 buah 2 set	15 unit 40 buah, 2 set
		Kualitas	Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah tercukupi tepat waktu dan sesuai aturan	100%	100%		100%	100%
		Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan		12 bulan	12 bulan
		Pagu	Penyerapan anggaran	57.000.000	603.000.000		1.756.723.000	30.000.000
Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainya	Meningkatnya layanan pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainya	Kuantitas	Jumlah unit pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	2 unit	6 unit	0	5 unit	0
		Kualitas	sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainya tercukupi	100%	100%		100%	100%
		Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	3 bulan	3 bulan		3 bulan	3 bulan
		Pagu	Penyerapan anggaran	57.000.000	102.000.000		1.000.000.000	
Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya layanan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Kuantitas	jumlah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis
		Kualitas	tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
		Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan

				Pagu	Penyerapan anggaran	131.500.000	208.000.000	183.000.000	228.000.000	208.000.000
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa surat menyurat	Meningkatnya layanan penyediaan Jasa Surat menyurat	Kuantitas	Jumlah jenis penyediaan jasa surat menyurat	2 Jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis	2 jenis
				Kualitas	Tercukupinya jasa surat menyurat secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	5.000.000	10.000.000	10.000.000	15.000.000	15.000.000
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Meningkatnya layanan jasa telekomunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah jenis layanan jasa telekomunikasi, sumber daya air dan listrik	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis
				Kualitas	Tercukupinya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik secara efisien dan sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	100.000.000	115.000.000	115.000.000	130.000.000	120.000.000
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Meningkatnya layanan jasa pelayanan umum kantor	Kuantitas	Jumlah penyediaan jasa pelayanan umum kantor	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis
				Kualitas	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	26.500.000	83.000.000	58.000.000	83.000.000	73.000.000
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya layanan pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	54 unit	0	85 unit	90 unit	90 unit
				Kualitas	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	105.000.000	245.000.000	150.543.000	170.000.000	170.000.000
		Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Meningkatnya layanan Jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Kuantitas	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan	24 unit	24 unit	24 unit	47 unit	47 unit
				Kualitas	tercukupinya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan secara	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	90.000.000	125.000.000	120.543.000	130.000.000	130.000.000
		Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainya	Meningkatnya layanan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Kuantitas	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya	30 unit	52 unit	52 unit	60 unit	60 unit
				Kualitas	tercukupinya layanan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	15.000.000	30.000.000	30.000.000	40.000.000	40.000.000

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
Bendahara Pengeluaran

I DATA PRIBADI

Nama : Sri Ngatmini,A.Md
NIP : 196706041994032000
Pangkat : Penata
Gol. : III/c
Jabatan : Bendara Pengeluaran
Instansi : Inpektorat Daerah

ATASAN LANGSUNG

Nama :Nur Utami, S.Pd
NIP :196708172009012004
Pangkat :Penata Tingkat I
Golongan :III/d
Jabatan :Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan
Instansi :Inspektorat Daerah

Periode Penilaian : Januari sampai dengan Desember 2022

II URAIAN TUGAS JABATAN

No.	Uraian Tugas
1	Meningkatnya layanan penatausahaan keuangan SKPD sesuai peraturan
2	Tercukupinya dokumen SPP UP.SPPGU dan SPP LS
3	Terlaksannya perintah membayar dari PA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan
4	Terbitnya LPJ administratif dan LPJ Fungsional secara pereodik
5	Terbayarnya pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2026		Target 2026	
1	Meningkatnya penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD	Meningkatnya layanan penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD sesuai peraturan	Kuantitas	Jumlah dokumen penatusahaan dan verifikasi keuangan SKPD sesuai peraturan	75	Dokumen	75	Dokumen	75	Dokumen	75	Dokumen	75	Dokumen
			Kualitas	Persentase penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Tercukupinya Dokunem SPP UP,SPP GU, dan SPP LS	Kuantitas	Jumlah Dokumen SPP UP,SPP GU dan SPP LS	10	Dokumen	10	Dokumen	10	Dokumen	10	Dokumen	10	Dokumen
			Kualitas	Prosentase Dokumen SPP UP,SPP GU dan SPP LS	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Terlaksananya perintah bayar dan sesuai den PA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan perintah bayar dari PA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan	10	Kegiatan	10	Kegiatan	10	Kegiatan	10	Kegiatan	10	Kegiatan
			Kualitas	Prosentase Kegiatan perintah bayar dari PA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2026		Target 2026	
	Meningkatnya penatausahaan dan verifikasi keuangan SKPD	Terbitnya LPJ administrasi dan LPJ Fungsional secara periodik	Kuantitas	Jumlah LPJ administratif dan LPJ Fungsional Secara periodik	12	Dokumen	12	Dokumen	12	Dokumen	12	Dokumen	12	Dokumen
			Kualitas	Prosentase LPJ administratif dan LPJ Fungsional Secara periodik	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Terbayarnya Pajak sesui dengan ketentuan peraturan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pembayaran Pajak	2	Jenis	2	Jenis	2	Jenis	2	Jenis	2	Jenis
			Kualitas	Prosentase Pembayara Pajak	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	11	Bulan	11	Bulan	11	Bulan	11	Bulan	11	Bulan

IV **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target 2022
1					

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur

I DATA PRIBADI

Nama	:	Rosidah
NIP	:	199407222020122000
Pangkat	:	Pengatur
Gol.	:	II/c
Jabatan	:	Pengelola Barang Milik Negara
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama	:	Nur Utami, S.Pd.
NIP	:	196708172009012004
Pangkat	:	Penata Tingkat I
Golongan	:	III/d
Jabatan	:	Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan
Instansi	:	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian : Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik negara sesuai dengan petunjuk teknis dalam rangka penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik negara
2	Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik negara yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah sesuai dengan petunjuk teknis dalam rangka penetapan status penggunaan barang milik negara
3	Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik negara sesuai dengan petunjuk teknis dalam rangka pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik negara
4	Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik negara sesuai dengan petunjuk teknis dalam rangka pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik negara
5	Melaksanakan inventarisasi barang milik negara sesuai dengan petunjuk teknis sebagai pertanggungjawaban pengelolaan barang milik negara
6	Menyusun BA penyerahan barang kepada pengguna barang sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagi pertanggungjawaban penggunaan barang
7	Menghimpun dokumen kepemilikan barang milik Negara sesuai dengan prosedur yang berlaku agar tertib administrasi
8	Menyusun laporan triwulan, semesteran dan tahunan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pengelolaan barang milik negara
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
1	Meningkatnya layanan penyediaan bahan/material	Tersedianya bahan/material secara efektif dan sesuai peraturan	Kuantitas	Jumlah bulan penyediaan bahan/material	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
			Kualitas	Persentase ketersediaan bahan/material	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2	Meningkatnya layanan jasa pelayanan umum kantor	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor berupa alat kebersihan kantor	Kuantitas	Jumlah bulan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
			Kualitas	Persentase ketersediaan alat kebersihan kantor	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
3	Meningkatnya layanan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Meningkatnya layanan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Kuantitas	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
			Kualitas	Persentase pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
4	Meningkatnya layanan pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah bulan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	4	Dokumen	4	Dokumen	4	Dokumen	4	Dokumen	4	Dokumen
			Kualitas	Persentase jumlah pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
5		Melaksanakan tugas kedinasan lain	Kuantitas	Jumlah simpeg inspektorat, e presensi, surat cuti serta SK Kenaikan Gaji Berkala	47	ASN	47	ASN	47	ASN	47	ASN	47	ASN
			Kualitas	Persentase dokumen simpeg inspektorat, e presensi, surat cuti serta SK Kenaikan Gaji Berkala	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target 2022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama : Lukmanul Hakim, S.A.P.
NIP : 197509192007011000
Pangkat : Penata Muda Tk. I
Gol. : III.b
Jabatan : Analis Tata Laksana
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama : Nur Utami, S.Pd.
NIP : 196708172009012004
Pangkat : Penata Tk. I
Golongan : III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian : Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Menyiapkan bahan perencanaan penyusunan program kerja subbagaian administrasi umum dan keuangan
2	Menyiapkan dan mengumpulkan data pengelolaan data pengelolaan data organisasi dan tata laksana
3	Menganalisis bahan organisasi usul kelembagaan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi di unit kerja
4	Menyiapkan bahan penyempurnaan organisasi usul kelembagaan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga unit kerja
5	Melakukan analis jabatan dalam rangka menyusun informasi jabatan sebagai bahan pembinaan kepegawaian, ketatalaksanaan dan kepegawaian
6	Melakukan analis beban kerja jabatan sebagai bahan penyusun formasi pegawai dan penataan organisasi
7	Melaksanakan dan membuat SOP, SPM

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2026		Target 2026	
1	Meningkatnya profesionalisme pegawai	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah unit pemeliharaan aset Inspektorat Daerah KabupatenJumlah pegawai yang mengikuti	44	Orang	44	Orang	44	Orang	44	Orang	44	Orang
			Kualitas	Meningkatnya profesionalisme pegawai Kebumen	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2	Meningkatnya pelayanan penyediaan bahan bacaan dan perundang - undangan	Tersedianya pelayanan bahan bacaan dan perundang - undangan secara efektif dan sesuai peraturan	Kuantitas	Jumlah jenis penyediaan bahan bacaan dan perundang - undangan	2	Jenis	2	Jenis	2	Jenis	2	Jenis	2	Jenis
			Kualitas	Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
3	Meningkatnya layanan penyediaan jasa surat menyurat	Dokumen administrasi agenda surat menurat tersusun dengan tertib dan sesuai aturan	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi agenda surat menyurat tersusun dengan tertib dan sesuai aturan	2500	Unit	2500	Unit	2500	Unit	2500	Unit	2500	Unit
			Kualitas	Presentase dokumen administrasi agenda surat menyurat tersusun dengan tertib dan sesuai aturan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	Wasito, S.Pd.
NIP	:	197403052007011000
Pangkat	:	Pengatur Tk. I
Gol.	:	II.d
Jabatan	:	Pengadministrasi Umum
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama	: Nur Utami, S.Pd.
NIP	: 198708172009012004
Pangkat	: Penata Tk. I
Golongan	: III.d
Jabatan	: Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
Instansi	: Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian : Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
2	Memberilembarpengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuanyang berlaku, agar memudahkanpengendalian
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
4	Melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas sesuai dengan prosedur agar mudah dalam pencarian
5	Menyelenggarakan urusan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan telekomunikasi Inspektorat daerah untuk kelancaran pelaksanaan tugas
6	Menyiapkan perlengkapan kebutuhan rapat yang dilaksanakan oleh Inspektorat daerah agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar
7	Mendistribusikan dan menyampaikan informasi, instruksi, nota dinas dan/atausurat-surat yang berkaitan dengan pelaksaan tugas di lingkup Inspektorat daerah untuk kelancaran pelaksanaan tugas
8	Menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/Standard Operating Procedure (SOP) dari di lingkungan Inspektorat daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
9	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

12	Bulan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2026		Target 2026	
1	Meningkatnya layanan penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Tersusunnya arsip dinamis dengan baik	Kuantitas	Jumlah alat penyimpan arsip	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
			Kualitas	Presentase arsip dinamis yang tersusun Kebumen	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2	Meningkatnya layanan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Terdistribusinya surat menyurat tepat waktu	Kuantitas	Jumlah penyediaan jasa surat menyurat	2500	Surat	2500	Surat	2500	Surat	2500	Surat	2500	Surat
			Kualitas	Prosentase penyediaan jasa surat menyurat	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
3	Meningkatnya layanan penyediaan komponen/alat instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tercukupinya alat alat listrik / penerangan bangunan kantor dengan baik	Kuantitas	Jumlah alat alat listrik / penerangan bangunan kantor	50	Jenis	50	Jenis	50	Jenis	50	Jenis	50	Jenis
			Kualitas	Persentase alat alat listrik / penerangan bangunan kantor	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama : Ahmad Saefudin
NIP : 198002092007011000
Pangkat : Juru Tk. I
Gol. : I.d
Jabatan : Pramu Bakti
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama : Nur Utami, S.Pd.
NIP : 196708172009012004
Pangkat : Penata Tk. I
Golongan : III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian : Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Memperbaiki kerusakan ringan pada gedung kantor
2	Membersihkan lingkungan kantor dan gedung kantor
3	Mempersiapkan ruangan, meja, dan kursi untuk kegiatan rapat
4	Menjaga keamanan lingkungan kantor
5	Mempersiapkan minuman untuk pegawai

12	Bulan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2026		Target 2026	
1	Meningkatnya layanan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Terpeliharanya kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan kantor secara optimal	Kuantitas	Kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan kantor	1	Unit	1	Unit	1	Unit	1	Unit	12	Bulan
			Kualitas	Prosentase kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan kantor	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2	Meningkatnya layanan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Tersedianya minuman untuk pegawai	Kuantitas	Jumlah minuman untuk pegawai	47	ASN	47	ASN	47	ASN	47	ASN	2500	Surat
			Kualitas	Persentase minuman untuk pegawai	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama : Teguh
NIP : 198009012007011000
Pangkat : Juru
Gol. : I.c
Jabatan : Pramu Bakti
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama : Nur Utami, S.Pd.
NIP : 196708172009012004
Pangkat : Penata Tk. I
Golongan : III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
Instansi : Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian : Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Memperbaiki kerusakan ringan pada gedung kantor
2	Membersihkan lingkungan kantor dan gedung kantor
3	Mempersiapkan ruangan, meja, dan kursi untuk kegiatan rapat
4	Menjaga keamanan lingkungan kantor
5	Mempersiapkan minuman untuk pegawai

12	Bulan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2026		Target 2026	
1	Meningkatnya layanan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Terpeliharanya kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan kantor secara optimal	Kuantitas	Kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan kantor	1	Unit	1	Unit	1	Unit	1	Unit	12	Bulan
			Kualitas	Prosentase kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan kantor	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2	Meningkatnya layanan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Tersedianya minuman untuk pegawai	Kuantitas	Jumlah minuman untuk pegawai	47	ASN	47	ASN	47	ASN	47	ASN	2500	Surat
			Kualitas	Persentase minuman untuk pegawai	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	Ibnu Sayfudin	**ATASAN LANGSUNG**	paten Kebumen	
NIP	:	197106041998031000	Nama	Dra. Hj. Dyah Woro Palupi	
Pangkat	:	Pembina Tingkat I	NIP	197106041998031	
Golongan	:	IV/b	Pangkat	Pembina Utama Muda	
Jabatan	:	Irban PKRD	Jabatan	Inspektur Daerah Kabu	
Instansi	:	Inspektorat	Instansi	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen	

II URAIAN TUGAS JABATAN PERIODE PENILAIAN Januari 2022 Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Penyusunan kebijakan dan pengawasan urusan pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa
2	Pengawasan atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa
3	Pengawasan umum dan teknis atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah
4	Pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi pemerintah
5	Pelaksanaan reviu/verifikasi dan/atau validasi data dukung laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
6	Pelaksanaan evaluasi atas sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Perangkat Daerah
7	Pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah
8	Pelaksanaan reviu rencana pembangunan jangka panjang Daerah/rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana strategis satuan kerja Perangkat Daerah, rencana kerja pemerintah Daerah/rencana kerja satuan kerja Perangkat daerah
9	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian satuan pelayanan minimal pada Perangkat Daerah
10	Pengawalan pelaksanaan program/kegiatan penanggulangan kemiskinan di daerah
11	Pembinaan terhadap Desa
12	Pemeriksaan/audit pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Kinerja Desa, Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Pendapatan Asli Desa Sendiri, Bantuan Keuangan ke Desa)

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	2023	2024	2025	2026
1		Program Penyelenggaraan Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan internal terkait Pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa	Kuantitas	Peningkatan level kapabilitas APIP	0.10	0,15	0,2	0,25	0,25
				Kualitas	Level Kapabilitas APIP	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	35.000.000	165.000.000	175.000.000	175.000.000	175.000.000
				Kuantitas	Jumlah penyelenggaran pengawasan internal	40 Obrik	122 Obrik	134 Obrik	142 Obrik	152 Obrik

2	Meningkatnya pengawasan internal pemerintah daerah	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan Internal	Kualitas	Pengawasan internal yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	35.000.000		565.000.000		750.000.000		775.000.000		825.000.000	
3		Sub Kegiatan Pengawasan Desa	Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	Kuantitas	Jumlah pengawasan desa	10	Desa	70	Desa	80	Desa	90	Desa	100	Desa
				Kualitas	Pengawasan Desa yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	55.877.000		400.000.000		575.000.000		600.000.000		650.000.000	
4		Sub kegiatan Reviu Laporan Kinerja	Meningkatnya reviu laporan kinerja yang disajikan tim penyusun	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Kinerja	5 Kali (30 OPD)		5 kali (52 OPD)		5 kali (54 OPD		5 kali (52 OPD)		5 kali (52 OPD)	
				Kualitas	Reviu laporan kinerja yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	35.000.000		165.000.000		175.000.000		175.000.000		175.000.000	
5		Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	4	Obrik	5 Obrik		5 Obrik		5 Obrik		5 Obrik	
				Kualitas	Pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	27.500.000		20.000.000		25.000.000		30.000.000		35.000.000	
6		Sub Kegiatan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu	4	Obrik	5 Obrik		5 Obrik		5 Obrik		5 Obrik	
				Kualitas	Pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	27.500.000		20.000.000		25.000.000		30.000.000		35.000.000	

IV **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu			Target 2022
1	0			Kuantitas			
				Kualitas			
				Waktu			
				Pagu			

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	Masitoh Waty	Nama		Ibnu Sayfudin
NIP	:	19810212 201101 2 012	NIP		197106041998031000
Pangkat	:	Penata	Pangkat		Pembina Tingkat I
Golongan	:	III/c	Golongan		IV/b
Jabatan	:	Auditor Muda	Jabatan		Irban PKRD
Instansi	:	Inspektorat	Instansi		Inspektorat

II URAIAN TUGAS JABATAN

No.	Uraian Tugas
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit tujuan tertentu
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu dan evaluasi
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lainnya
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan
6	Pengembangan Profesi

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		2023		2024		2025		2026	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan internal terkait Pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	4	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik
			Kualitas	Pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2		Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu dan evaluasi	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Kinerja	5 Kali	30 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	54 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	52 OPD
			Kualitas	Reviu laporan kinerja yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
3		Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lainnya	Kuantitas	Jumlah pengawasan lainnya	10	Desa	70	Desa	80	Desa	90	Desa	100	Desa
			Kualitas	Pengawasan lainnya yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	-	-	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
			Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	Aji Supermanto
NIP	:	199003112018031000
Pangkat	:	Penata Muda
Golongan	:	III/a
Jabatan	:	Auditor Pertama
Instansi	:	Inspektorat

ATASAN LANGSUNG

Nama	Ibnu Sayfudin
NIP	197106041998031000
Pangkat	Pembina Tingkat I
Golongan	IV/b
Jabatan	Irban PKRD
Instansi	Inspektorat

II URAIAN TUGAS JABATAN

No.	Uraian Tugas
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit tujuan tertentu
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu dan evaluasi
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lainnya
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan
6	Pengembangan Profesi

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		2023		2024		2025		2026	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan internal terkait Pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	3	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik
			Kualitas	Pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2		Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu dan evaluasi	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Kinerja	5 Kali	30 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	54 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	52 OPD
			Kualitas	Reviu laporan kinerja yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
3		Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lainnya	Kuantitas	Jumlah pengawasan lainnya	9	Desa	70	Desa	80	Desa	90	Desa	100	Desa
			Kualitas	Pengawasan lainnya yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	-	-	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
			Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	Amry Musthofa	**ATASAN LANGSUNG**		
NIP	:	19871026 201101 1 006	Nama		Ibnu Sayfudin
Pangkat	:	Penata Muda Tingkat I	NIP		197106041998031000
Golongan	:	III/b	Pangkat		Pembina Tingkat I
Jabatan	:	Auditor Pertama	Golongan		IV/b
Instansi	:	Inspektorat	Jabatan		Irban PKRD
			Instansi		Inspektorat

II URAIAN TUGAS JABATAN

No.	Uraian Tugas
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit tujuan tertentu
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu dan evaluasi
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lainnya
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan
6	Pengembangan Profesi

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		2023		2024		2025		2026	
1	Meningkatnya penyelenggarasan pengawasan internal terkait Pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	4	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik
			Kualitas	Pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2		Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu dan evaluasi	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Kinerja	5 Kali	30 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	54 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	52 OPD
			Kualitas	Reviu laporan kinerja yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
3		Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lainnya	Kuantitas	Jumlah pengawasan lainnya	10	Desa	70	Desa	80	Desa	90	Desa	100	Desa
			Kualitas	Pengawasan lainnya yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	-	-	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
			Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	Purwito	**ATASAN LANGSUNG**		
NIP	:	19750828 201001 1 002	Nama		Ibnu Sayfudin
Pangkat	:	Penata Muda	NIP		197106041998031000
Golongan	:	III/a	Pangkat		Pembina Tingkat I
Jabatan	:	Auditor Pertama	Golongan		IV/b
Instansi	:	Inspektorat	Jabatan		Irban PKRD
			Instansi		Inspektorat

II URAIAN TUGAS JABATAN

No.	Uraian Tugas
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit kinerja
2	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit tujuan tertentu
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu dan evaluasi
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lainnya
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan
6	Pengembangan Profesi

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		2023		2024		2025		2026	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan Internal terkait Pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam audit untuk tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	4	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik
			Kualitas	Pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2		Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan reviu dan evaluasi	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Kinerja	5 Kali	30 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	54 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	52 OPD
			Kualitas	Reviu laporan kinerja yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
3		Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam kegiatan pengawasan lainnya	Kuantitas	Jumlah pengawasan lainnya	10	Desa	70	Desa	80	Desa	90	Desa	100	Desa
			Kualitas	Pengawasan lainnya yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	-	-	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
			Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	Waginah,SE
NIP	:	196908041994032000
Pangkat	:	Penata Tk I
Golongan	:	III/d
Jabatan	:	PPUPD Ahli Muda
Instansi	:	Inspektorat

ATASAN LANGSUNG

Nama	Ibnu Seyfudin
NIP	197106041998031000
Pangkat	Pembina Tingkat I
Golongan	IV/b
Jabatan	Irban PKRD
Instansi	Inspektorat

II URAIAN TUGAS JABATAN

No.	Uraian Tugas
1	Pengawasan atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa
2	Pengawasan umum dan teknis atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah
3	Pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi pemerintah
4	Pelaksanaan reviu/verifikasi dan/atau validasi data dukung laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
5	Pelaksanaan evaluasi atas sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Perangkat Daerah
6	Pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah
7	Pelaksanaan reviu rencana pembangunan jangka panjang Daerah/rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana strategis satuan kerja Perangkat Daerah, rencana kerja pemerintah Daerah/rencana kerja satuan kerja Perangkat daerah
8	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian satuan pelayanan minimal pada Perangkat Daerah
9	Pengawalan pelaksanaan program/kegiatan penanggulangan kemiskinan di daerah
10	Pembinaan terhadap Desa
11	Pemeriksaan/audit pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Kinerja Desa, Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Pendapatan Asli Desa Sendiri, Bantuan Keuangan ke Desa)
12	Pengembangan Profesi

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		2023		2024		2025		2026	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan internal terkait Pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa	Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	Kuantitas	Jumlah Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	10	Desa	70	Desa	80	Desa	90	Desa	100	Desa
			Kualitas	Presentase pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2		Meningkatnya reviu laporan kinerja yang di sajikan tim penyusun (pengawasan wajib di lakukan oleh APIP)	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Kinerja	5 Kali	30 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	54 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	52 OPD
			Kualitas	Presenase Reviu Laporan Kinerja	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
3		Melaksanakan pengawasan dengan tujuan tertentu/pengawasan terhadap ketaatan atas NSPK	Kuantitas	Jumlah pengawasan terhadap ketaatan atas NSPK	4	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik
			Kualitas	Presentase pengawasan terhadap ketaatan atas NSPK	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Ketepana waktu pelaksanaan kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	-	-	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
			Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	SRI NURNAENI
NIP	:	197010281989032000
Pangkat	:	Pembina Tingkat I
Golonga	:	IV/b
Jabatan	:	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Madya
Instansi	:	Inspektorat

ATASAN LANGSUNG

Nama	Ibnu Sayfudin
NIP	197106041998031000
Pangkat	Pembina Tingkat I
Golongan	IV/b
Jabatan	Irban PKRD
Instansi	Inspektorat

II URAIAN TUGAS JABATAN

No.	Uraian Tugas
1	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
2	Pengawasan umum dan teknis atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah
3	Pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi pemerintah
4	Pelaksanaan reviu/verifikasi dan/atau validasi data dukung laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
5	Pelaksanaan evaluasi atas sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Perangkat Daerah
6	Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Pemerintah Daerah
7	Pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		2023		2024		2025		2026	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan internal terkait Pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa	Meningkatnya Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	10	Obrik	70	Obrik	80	Obrik	90	Obrik	100	Obrik
			Kualitas	Presentase pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
2		Meningkatnya reviu laporan kinerja	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Kinerja	5 Kali	30 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	54 OPD	5 Kali	52 OPD	5 Kali	52 OPD
			Kualitas	Presentase reviu laporan kinerja	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
3		Melaksanakan pengawasan dengan tujuan tertentu/pengawasan terhadap ketaatan atas NSPK	Kuantitas	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu/pengawasan terhadap ketaatan atas NSPK	4	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik	5	Obrik
			Kualitas	Presentase pengawasan dengan tujuan tertentu/terhadap ketaatan atas NSPK	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan internal terkait Pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan desa	Melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan fungsional	Kuantitas	Jumlah kegiatan penunjang tugas jafung PPUI	5	laporan
			Kualitas	Meningkatnya kemampuan jafung PPUPD	100	%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan kegiatan	12	bulan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	Purbo Waskitho, SE
NIP	:	19750924 200212 1 003
Pangkat	:	Pembina
Golongan	:	IV/a
Jabatan	:	Irban Bidang Reformasi Birokrasi
Instansi	:	Inspektorat Daerah

ATASAN LANGSUNG

Nama	:	Dra. DYAH WORO PALUPI
NIP	:	19641015 198903 2 006
Pangkat	:	Pembina Utama Muda
Golongan	:	IV/c
Jabatan	:	Inspektur Daerah
Instansi	:	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari s/d. Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Penyusunan kebijakan pengawasan reformasi birokrasi
2	Pembinaan bidang reformasi birokrasi
3	Penyusunan program kerja pengawasan reformasi birokrasi
4	Pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi
5	Pelaksanaan evaluasi/penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi
6	Pelaksanaan penjaminan kualitas sistem pengendalian intern pemerintah
7	Pelaksanaan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
8	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi, serta strategi nasional pencegahan korupsi
9	Pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas
10	Pengendalian gratifikasi
11	Sosialisasi dan fasilitasi penyusunan laporan harta kekayaan penyelenggara negara
12	Sosialisasi dan verifikasi laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara
13	Pembangunan dan evaluasi zona integritas, wilayah bebas dari korupsii dan wilayah birokrasi bersih dan melayani
14	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		2023		2024		2025		2026	
1	Meningkatnya Pengawasan Internal Pemerintah Daerah	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Meningkatnya kapasitas Perangkat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Peningkatan nilai persepsi korupsi	0,25	Nilai	0,06	Nilai	0,05	Nilai	0,05	Nilai	0,05	Nilai
				Kualitas	Nilai Persepsi Korupsi	3,34	Nilai	3,4	Nilai	3,45	Nilai	3,5	Nilai	3,55	Nilai
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	189.751.000		1.565.750.000		1.204.528.000		1.241.308.000		1.278.236.000	

		Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan Dan Fasilitasi Pengawasan	Evaluasi dan perbaruan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan	Kuantitas	Jumlah dokumen perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan	3	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	3	Dokumen
				Kualitas	Tersusunnya dokumen perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	3	bulan	3	bulan	3	bulan	3	bulan	3	bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran		14.751.000		25.750.000		26.528.000		27.818.000		28.188.000
		Sub Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Evaluasi dan perbaruan kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	3	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen	3	Dokumen
				Kualitas	Tersusunnya dokumen kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	3	bulan	3	bulan	3	bulan	3	bulan	3	bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran		14.751.000		25.750.000		26.528.000		27.818.000		28.188.000
		Kegiatan Pendampingan dan Asistensi	Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	24	OPD	52	OPD	52	OPD	52	OPD	52	OPD
				Kualitas	Terlaksananya pendampingan dan asistensi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12	bulan	12	bulan	12	bulan	12	bulan	12	bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran		175.000.000		1.540.000.000		1.178.000.000		1.213.490.000		1.250.050.000
		Sub Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan SPIP terintegrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian SPIP Tefrintegrasi	24	OPD	24	OPD	24	OPD	24	OPD	24	OPD
				Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian SPIP Tefrintegrasi	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12	bulan	12	bulan	12	bulan	12	bulan	12	bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran		50.000.000		100.000.000		103.000.000		106.090.000		109.278.000
		Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformas Birokrasi	Fasilitasi 5 OPD		Fasilitasi :10 OPD		Fasilitasi :15 OPD		Fasilitasi : 18 OPD		Fas : 20 OPD	
						Penilaian : 10 OPD		Penilaian : 52 OPD		Penilaian : 52 OPD		Penilaian : 52 OPD		Penilaian : 52 OPD	
				Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian Reformasi Birokrasi	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12	bulan	12	bulan	12	bulan	12	bulan	12	bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran		40.000.000		450.000.000		50.000.000		51.500.000		58.045.000
		Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam melakukan pencegahan dan pemberantasan korupsi	Kuantitas	Jumlah Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	6	Kegiatan	7	Kegiatan	7	Kegiatan	7	Kegiatan	7	Kegiatan
				Kualitas	Terlaksananya koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12	bulan	12	bulan	12	bulan	12	bulan	12	bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran		55.000.000		540.000.000		556.500.000		578.495.000		591.000.000
		Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Zona Integritas	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistemsi dan Verifikasi Penegakan Integritas	12	OPD	15	OPD	17	OPD	20	OPD	20	OPD
				Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi dan verifikasi Zona Integritas	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12	bulan	12	bulan	12	bulan	12	bulan	12	bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran		30.000.000		450.000.000		468.500.000		477.405.000		491.727.000

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	0			Kuantitas		
				Kualitas		
				Waktu		
				Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	MIFTA NUROKHMAN, SE
NIP	:	19851008 201001 1 016
Pangkat	:	Penata
Golongan	:	III/c
Jabatan	:	Auditor Ahli Muda
Instansi	:	Inspektorat

ATASAN LANGSUNG

Nama	Purbo Waskitho, SE
NIP	19750924 200212 1 003
Pangkat	Pembina
Golongan	IV/a
Jabatan	Irban Bidang Reformasi Birokrasi
Instansi	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari s/d. Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Penyusunan kebijakan pengawasan reformasi birokrasi
2	Pembinaan bidang reformasi birokrasi
3	Penyusunan program kerja pengawasan reformasi birokrasi
4	Pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi
5	Pelaksanaan evaluasi/penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi
6	Pelaksanaan penjaminan kualitas sistem pengendalian intern pemerintah
7	Pelaksanaan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
8	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi, serta strategi nasional pencegahan korupsi
9	Pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas
10	Pengendalian gratifikasi
11	Sosialisasi dan fasilitasi penyusunan laporan harta kekayaan penyelenggara negara
12	Sosialisasi dan verifikasi laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara
13	Pembangunan dan evaluasi zona integritas, wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani
14	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kapasitas Perangkat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Evaluasi dan perbaruan kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen
			Kualitas	Tersusunnya dokumen kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	14.751.000	25.750.000	26.528.000	27.818.000	28.188.000
2		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan SPIP terintegrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian SPIP Tefrintegrasi	24 OPD	24 OPD	24 OPD	24 OPD	24 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian SPIP Tefrintegrasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	50.000.000	100.000.000	103.000.000	106.090.000	109.278.000
3		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformas Birokrasi	Fasilitasi 5 OPD Penilaian : 10 OPD	Fasilitasi :10 OPD Penilaian : 52 OPD	Fasilitasi :15 OPD Penilaian : 52 OPD	Fasilitasi : 18 OPD Penilaian : 52 OPD	Fas : 20 OPD Penilaian : 52 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian Reformasi Birokrasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	40.000.000	450.000.000	50.000.000	51.500.000	58.045.000
4		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam melakukan pencegahan dan pemberantasan korupsi	Kuantitas	Jumlah Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	6 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan
			Kualitas	Terlaksananya koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	55.000.000	540.000.000	556.500.000	578.495.000	591.000.000
5		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Zona Integritas	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistemsi dan Verifikasi Penegakan Integritas	12 OPD	15 OPD	17 OPD	20 OPD	20 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi dan verifikasi Zona Integritas	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	30.000.000	450.000.000	468.500.000	477.405.000	491.727.000

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
			Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
			Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	: Hartantyo Aji Wibowo
NIP	: 19850110 2019031 003
Pangkat	: Penata Muda
Golongan	: III/a
Jabatan	: Auditor Pertama
Instansi	: Inspektorat Daerah

ATASAN LANGSUNG

Nama	Purbo Waskitho, SE
NIP	19750924 200212 1 003
Pangkat	Pembina
Golongan	IV/a
Jabatan	Irban Bidang Reformasi Birokrasi
Instansi	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari s/d. Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Penyusunan kebijakan pengawasan reformasi birokrasi
2	Pembinaan bidang reformasi birokrasi
3	Penyusunan program kerja pengawasan reformasi birokrasi
4	Pengawatan pelaksanaan reformasi birokrasi
5	Pelaksanaan evaluasi/penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi
6	Pelaksanaan penjaminan kualitas sistem pengendalian intern pemerintah
7	Pelaksanaan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
8	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi, serta strategi nasional pencegahan korupsi
9	Pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas
10	Pengendalian gratifikasi
11	Sosialisasi dan fasilitasi penyusunan laporan harta kekayaan penyelenggara negara
12	Sosialisasi dan verifikasi laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara
13	Pembangunan dan evaluasi zona integritas, wilayah bebas dari korupsii dan wilayah birokrasi bersih dan melayani
14	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya kapasitas Perangkat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Evaluasi dan perbaruan kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen
			Kualitas	Tersusunnya dokumen kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	14.751.000	25.750.000	26.528.000	27.818.000	28.188.000
2		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan SPIP terintegrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian SPIP Tefrintegrasi	24 OPD	24 OPD	24 OPD	24 OPD	24 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian SPIP Tefrintegrasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	50.000.000	100.000.000	103.000.000	106.090.000	109.278.000
3		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformas Birokrasi	Fasilitasi 5 OPD Penilaian : 10 OPD	Fasilitasi :10 OPD Penilaian : 52 OPD	Fasilitasi :15 OPD Penilaian : 52 OPD	Fasilitasi : 18 OPD Penilaian : 52 OPD	Fas : 20 OPD Penilaian : 52 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian Reformasi Birokrasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	40.000.000	450.000.000	50.000.000	51.500.000	58.045.000
4		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam melakukan pencegahan dan pemberantasan korupsi	Kuantitas	Jumlah Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	6 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan
			Kualitas	Terlaksananya koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	55.000.000	540.000.000	556.500.000	578.495.000	591.000.000
5		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Zona Integritas	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistemsi dan Verifikasi Penegakan Integritas	12 OPD	15 OPD	17 OPD	20 OPD	20 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi dan verifikasi Zona Integritas	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	30.000.000	450.000.000	468.500.000	477.405.000	491.727.000

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1			Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
			Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	: Slamet Abyadi, S.Sos
NIP	: 19640309 1993031 003
Pangkat	: Pembina
Golongan	: IV/a
Jabatan	: P2UPD Ahli Madya
Instansi	: Inspektorat

ATASAN LANGSUNG

Nama	Purbo Waskitho, SE
NIP	19750924 200212 1 003
Pangkat	Pembina
Golongan	IV/a
Jabatan	Irban Bidang Reformasi Birokrasi
Instansi	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari s/d. Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Penyusunan kebijakan pengawasan reformasi birokrasi
2	Pembinaan bidang reformasi birokrasi
3	Penyusunan program kerja pengawasan reformasi birokrasi
4	Pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi
5	Pelaksanaan evaluasi/penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi
6	Pelaksanaan penjaminan kualitas sistem pengendalian intern pemerintah
7	Pelaksanaan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
8	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi, serta strategi nasional pencegahan korupsi
9	Pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas
10	Pengendalian gratifikasi
11	Sosialisasi dan fasilitasi penyusunan laporan harta kekayaan penyelenggara negara
12	Sosialisasi dan verifikasi laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara
13	Pembangunan dan evaluasi zona integritas, wilayah bebas dari korupsii dan wilayah birokrasi bersih dan melayani
14	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya kapasitas Perangkat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Evaluasi dan perbaruan kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen
			Kualitas	Tersusunnya dokumen kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	14.751.000	25.750.000	26.528.000	27.818.000	28.188.000
2		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan SPIP terintegrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian SPIP Tefrintegrasi	24 OPD	24 OPD	24 OPD	24 OPD	24 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian SPIP Tefrintegrasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	50.000.000	100.000.000	103.000.000	106.090.000	109.278.000
3		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformas Birokrasi	Fasilitasi 5 OPD Penilaian : 10 OPD	Fasilitasi :10 OPD Penilaian : 52 OPD	Fasilitasi :15 OPD Penilaian : 52 OPD	Fasilitasi : 18 OPD Penilaian : 52 OPD	Fas : 20 OPD Penilaian : 52 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian Reformasi Birokrasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	40.000.000	450.000.000	50.000.000	51.500.000	58.045.000
4		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam melakukan pencegahan dan pemberantasan korupsi	Kuantitas	Jumlah Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	6 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan
			Kualitas	Terlaksananya koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	55.000.000	540.000.000	556.500.000	578.495.000	591.000.000
5		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Zona Integritas	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	12 OPD	15 OPD	17 OPD	20 OPD	20 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi dan verifikasi Zona Integritas	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	30.000.000	450.000.000	468.500.000	477.405.000	491.727.000

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
			Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
			Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	: Lovia Saputri
NIP	: 19900124 201903 2 009
Pangkat	: Penata Muda
Golongan	: III/a
Jabatan	: Auditor Ahli Pertama
Instansi	: Inspektorat

ATASAN LANGSUNG

Nama	Purbo Waskitho, SE
NIP	19750924 200212 1 003
Pangkat	Pembina
Golongan	IV/a
Jabatan	Irban Bidang Reformasi Birokrasi
Instansi	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari s/d. Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Penyusunan kebijakan pengawasan reformasi birokrasi
2	Pembinaan bidang reformasi birokrasi
3	Penyusunan program kerja pengawasan reformasi birokrasi
4	Pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi
5	Pelaksanaan evaluasi/penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi
6	Pelaksanaan penjaminan kualitas sistem pengendalian intern pemerintah
7	Pelaksanaan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
8	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi, serta strategi nasional pencegahan korupsi
9	Pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas
10	Pengendalian gratifikasi
11	Sosialisasi dan fasilitasi penyusunan laporan harta kekayaan penyelenggara negara
12	Sosialisasi dan verifikasi laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara
13	Pembangunan dan evaluasi zona integritas, wilayah bebas dari korupsii dan wilayah birokrasi bersih dan melayani
14	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya kapasitas Perangkat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Evaluasi dan perbaruan kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen
			Kualitas	Tersusunnya dokumen kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	14.751.000	25.750.000	26.528.000	27.818.000	28.188.000
2		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan SPIP terintegrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian SPIP Tefrintegrasi	24 OPD	24 OPD	24 OPD	24 OPD	24 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian SPIP Tefrintegrasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	50.000.000	100.000.000	103.000.000	106.090.000	109.278.000
3		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformas Birokrasi	Fasilitasi 5 OPD Penilaian : 10 OPD	Fasilitasi :10 OPD Penilaian : 52 OPD	Fasilitasi :15 OPD Penilaian : 52 OPD	Fasilitasi : 18 OPD Penilaian : 52 OPD	Fas : 20 OPD Penilaian : 52 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian Reformasi Birokrasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	40.000.000	450.000.000	50.000.000	51.500.000	58.045.000
4		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam melakukan pencegahan dan pemberantasan korupsi	Kuantitas	Jumlah Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	6 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan
			Kualitas	Terlaksananya koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	55.000.000	540.000.000	556.500.000	578.495.000	591.000.000
5		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Zona Integritas	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistemsi dan Verifikasi Penegakan Integritas	12 OPD	15 OPD	17 OPD	20 OPD	20 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi dan verifikasi Zona Integritas	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	30.000.000	450.000.000	468.500.000	477.405.000	491.727.000

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1			Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
			Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	Emi Purwiati
NIP	:	19720916 199303 2 004
Pang kat	:	Penata
Golongan	:	III/c
Jabatan	:	Auditor Ahli Muda
Instansi	:	Inspektorat

ATASAN LANGSUNG

Nama	Purbo Waskitho, SE
NIP	19750924 200212 1 003
Pangkat	Pembina
Golongan	IV/a
Jabatan	Irban Bidang Reformasi Birokrasi
Instansi	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari s/d. Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Penyusunan kebijakan pengawasan reformasi birokrasi
2	Pembinaan bidang reformasi birokrasi
3	Penyusunan program kerja pengawasan reformasi birokrasi
4	Pengawalan pelaksanaan reformasi birokrasi
5	Pelaksanaan evaluasi/penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi
6	Pelaksanaan penjaminan kualitas sistem pengendalian intern pemerintah
7	Pelaksanaan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
8	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi, serta strategi nasional pencegahan korupsi
9	Pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas
10	Pengendalian gratifikasi
11	Sosialisasi dan fasilitasi penyusunan laporan harta kekayaan penyelenggara negara
12	Sosialisasi dan verifikasi laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara
13	Pembangunan dan evaluasi zona integritas, wilayah bebas dari korupsii dan wilayah birokrasi bersih dan melayani
14	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya kapasitas Perangkat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Evaluasi dan perbaruan kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen
			Kualitas	Tersusunnya dokumen kebijakan teknis pendampingan dan asistensi urusan pemerintah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	14.751.000	25.750.000	26.528.000	27.818.000	28.188.000
2		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan SPIP terintegrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian SPIP Tefrintegrasi	24 OPD	24 OPD	24 OPD	24 OPD	24 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian SPIP Tefrintegrasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	50.000.000	100.000.000	103.000.000	106.090.000	109.276.000
3		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformas Birokrasi	Fasilitasi 5 OPD Penilaian : 10 OPD	Fasilitasi :10 OPD Penilaian : 52 OPD	Fasilitasi :15 OPD Penilaian : 52 OPD	Fasilitasi : 18 OPD Penilaian : 52 OPD	Fas : 20 OPD Penilaian : 52 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian Reformasi Birokrasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	40.000.000	450.000.000	50.000.000	51.500.000	58.045.000
4		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam melakukan pencegahan dan pemberantasan korupsi	Kuantitas	Jumlah Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	6 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan
			Kualitas	Terlaksanannya koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	55.000.000	540.000.000	556.500.000	578.495.000	591.000.000
5		Meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Zona Integritas	Kuantitas	Jumlah Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	12 OPD	15 OPD	17 OPD	20 OPD	20 OPD
			Kualitas	Terlaksananya pendampingan, asistensi dan verifikasi Zona Integritas	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
			Pagu	Penyerapan anggaran	30.000.000	450.000.000	468.500.000	477.405.000	491.727.000

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
			Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
			Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	AGUS RIANTO, S.E., M.Si
NIP	:	196712221994031000
Pangkat	:	Pembina Tingkat I
Golongan	:	IV/b
Jabatan	:	Inspektur Pembantu Bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah
Instansi	:	Inspektorat Daerah

ATASAN LANGSUNG

Nama	: Dra.DYAH WORO PALUPI
NIP	: 196410151989032006
Pangkat	: Pembina Utama Muda
Golongan	: IV/c
Jabatan	: Inspektur
Instansi	: Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN PERIODE PENILAIAN Januari 2022 Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
2	Penyusunan program kerja pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
3	Pelaksanaan reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah
4	Pelaksanaan reviu satuan standar harga dan analisis standar belanja
5	Pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran
6	Pelaksanaan reviu dana alokasi khusus
7	Pelaksanaan pemeriksaan atas tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi
8	Pelaksanaan audit pendapatan daerah
9	Pelaksanaan audit pengelolaan aset Daerah
10	Pelaksanaan audit ketaatan pengelolaan keuangan Daerah
11	Pelaksanaan audit dana bantuan operasional sekolah
12	Pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah dan bantuan sosial
13	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya pengawasan internal pemerintah daerah	Program Penyelenggaraan Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan internal terkait akuntabilitas	Kuantitas	Peningkatan level kapabilitas APIP	0,10	0,15	0,2	0,25	0,25
				Kualitas	Level Kapabilitas APIP	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	132.000.000	760.000.000	782.100.000	804.718.000	1.057.654.000
		Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan internal	Kuantitas	Jumlah penyelenggaraan pengawasan internal	72 Obrik	252 Obrik	252 Obrik	252 Obrik	252 Obrik
				Kualitas	Terlaksananya pengawasan internal	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	110.000.000	740.000.000	757.100.000	774.718.000	1.022.654.000
		Sub Kegiatan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah pengawasan keuangan pemerintah daerah	2 Kali 34 Obrik	200 Paket	200 Paket	200 Paket	200 Paket
				Kualitas	Terpenuhinya pengawasan internal	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	75.000.000	570.000.000	587.100.000	604.718.000	852.654.000
2		Sub Kegiatan Reviu Laporan Keuangan	Meningkatnya Pengawasan Reviu atas Laporan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Keuangan	8 Kali 38 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD
				Kualitas	Terpenuhinya kegiatan reviu atas pengelolaan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	35.000.000	170.000.000	170.000.000	170.000.000	170.000.000
		Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah penyelenggaraan pengawasan dengan	4 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik
				Kualitas	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	22.000.000	20.000.000	25.000.000	30.000.000	35.000.000
3		Sub Kegiatan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu	4 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik
				Kualitas	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	22.000.000	2.000.000	25.000.000	30.000.000	35.000.000

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1				Kuantitas		
				Kualitas		
				Waktu		
				Pagu		

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. **DATA PRIBADI**

Nama : Dwi Asmoro, S.Sos
NIP : 19720606 199303 1 005
Jabatan : PPUPD Ahli Madya (Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah)
Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II. **URAIAN TUGAS JABATAN**

No	Tugas Jabatan
	(diisi uraian tugas jabatan mengacu Pergub Tupoksi sesuai jabatan atau sebagai koordinator jabatan)
1	Penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
2	Penyusunan program kerja pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
3	Pelaksanaan reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah
4	Pelaksanaan reviu satuan standar harga dan analisis standar belanja
5	Pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran
6	Pelaksanaan reviu dana alokasi khusus
7	Pelaksanaan pemeriksaan atas tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi
8	Pelaksanaan audit pendapatan daerah
9	Pelaksanaan audit pengelolaan aset Daerah
10	Pelaksanaan audit ketaatan pengelolaan keuangan Daerah
11	Pelaksanaan audit dana bantuan operasional sekolah
12	Pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah dan bantuan sosial
13	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III. **FORM IKI**

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Meningkatnya Pengawasan Internal Pemerintah Daerah	Terlaksananya kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	4 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik
			Kualitas	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Terlaksananya kegiatan Reviu atas Pengelolaan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Keuangan	8 Kali 38 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD
			Kualitas	Terpenuhinya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Telaksananya kegiatan pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	2 Kali 34 Obrik	200 Paket	200 Paket	200 Paket	200 Paket
			Kualitas	Terpenuhinya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : Novia Indriastuti, SE
NIP : 19821121 200804 2 005
Jabatan : Auditor Muda Pada Inspektur Pembantu Bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah
Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
	(diisi uraian tugas jabatan mengacu Peraturan Bupati sesuai jabatan atau sebagai koordinator jabatan)
1	Penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
2	Penyusunan program kerja pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
3	Pelaksanaan reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah
4	Pelaksanaan reviu satuan standar harga dan analisis standar belanja
5	Pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran
6	Pelaksanaan reviu dana alokasi khusus
7	Pelaksanaan pemeriksaan atas tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi
8	Pelaksanaan audit pendapatan daerah
9	Pelaksanaan audit pengelolaan aset Daerah
10	Pelaksanaan audit ketaatan pengelolaan keuangan Daerah
11	Pelaksanaan audit dana bantuan operasional sekolah
12	Pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah dan bantuan sosial
13	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Program	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target 2022		Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Meningkatnya Pengawasan Internal Pemerintah Daerah	Sub Kegiatan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Terlaksananya kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	4	Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik
				Kualitas	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	100	%	100 %	100 %	100 %	100 %
				Waktu	Terselesaikannya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	12	Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Sub Kegiatan Reviu Laporan Keuangan	Terlaksananya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Keuangan	5 Kali	12 Obrik	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD
				Kualitas	Terpenuhinya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	100	%	100 %	100 %	100 %	100 %
				Waktu	Terselesaikannya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	12	Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Sub Kegiatan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Telaksananya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	1 Kali	1 Obrik	200 Paket	200 Paket	200 Paket	200 Paket
				Kualitas	Terpenuhinya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	100	%	100 %	100 %	100 %	100 %
				Waktu	Terselesaikannya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	12	Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. **DATA PRIBADI**

Nama : Akhmad Husein, SE
NIP : 19811211 201502 1 001
Jabatan : Auditor Muda Pada Inspektur Pembantu Bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah
Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II. **URAIAN TUGAS JABATAN**

No	Tugas Jabatan
	(diisi uraian tugas jabatan menjadi Pergub Tupoksi sesuai jabatan atau sebagai koordinator jabatan)
1	Penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
2	Penyusunan program kerja pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
3	Pelaksanaan reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah
4	Pelaksanaan reviu satuan standar harga dan analisis standar belanja
5	Pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran
6	Pelaksanaan reviu dana alokasi khusus
7	Pelaksanaan pemeriksaan atas tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi
8	Pelaksanaan audit pendapatan daerah
9	Pelaksanaan audit pengelolaan aset Daerah
10	Pelaksanaan audit ketaatan pengelolaan keuangan Daerah
11	Pelaksanaan audit dana bantuan operasional sekolah
12	Pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah dan bantuan sosial
13	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III. **FORM IKI**

III. **FORM IKI**

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Meningkatnya Pengawasan Internal Pemerintah Daerah	Terlaksananya kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	4 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik
			Kualitas	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Terlaksananya kegiatan Reviu atas Pengelolaan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Keuangan	8 Kali 38 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD
			Kualitas	Terpenuhinya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Telaksananya kegiatan pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	2 Kali 34 Obrik	200 Paket	200 Paket	200 Paket	200 Paket
			Kualitas	Terpenuhinya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : Husnul Hayati, SM
NIP : 19820226 201001 2 001
Jabatan : Auditor Pertama Pada Inspektur Pembantu Bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah
Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
	(diisi uraian tugas jabatan mengacu Perguh Tupoksi sesuai jabatan atau sebagai koordinator jabatan)
1	Penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
2	Penyusunan program kerja pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
3	Pelaksanaan reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah
4	Pelaksanaan reviu satuan standar harga dan analisis standar belanja
5	Pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran
6	Pelaksanaan reviu dana alokasi khusus
7	Pelaksanaan pemeriksaan atas tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi
8	Pelaksanaan audit pendapatan daerah
9	Pelaksanaan audit pengelolaan aset Daerah
10	Pelaksanaan audit ketaatan pengelolaan keuangan Daerah
11	Pelaksanaan audit dana bantuan operasional sekolah
12	Pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah dan bantuan sosial
13	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III. FORM IKI

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Meningkatnya Pengawasan Internal Pemerintah Daerah	Terlaksananya kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	4 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik
			Kualitas	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Terlaksananya kegiatan Reviu atas Pengelolaan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Keuangan	8 Kali 38 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD
			Kualitas	Terpenuhinya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Telaksananya kegiatan pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	2 Kali 34 Obrik	200 Paket	200 Paket	200 Paket	200 Paket
			Kualitas	Terpenuhinya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. **DATA PRIBADI**

Nama : Dyan Kurniawati, SE
NIP : 19930918 201903 2 016
Jabatan : Auditor Pertama Pada Inspektur Pembantu Bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II. **URAIAN TUGAS JABATAN**

No	Tugas Jabatan
	(dari uraian tugas jabatan mengacu Pergub Tupoksi sesuai jabatan atau sebagai koordinator jabatan)
1	Penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
2	Penyusunan program kerja pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
3	Pelaksanaan reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah
4	Pelaksanaan reviu satuan standar harga dan analisis standar belanja
5	Pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran
6	Pelaksanaan reviu dana alokasi khusus
7	Pelaksanaan pemeriksaan atas tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi
8	Pelaksanaan audit pendapatan daerah
9	Pelaksanaan audit pengelolaan aset Daerah
10	Pelaksanaan audit ketaatan pengelolaan keuangan Daerah
11	Pelaksanaan audit dana bantuan operasional sekolah
12	Pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah dan bantuan sosial
13	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III. **FORM IKI**

III. **FORM IKI**

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Meningkatnya Pengawasan Internal Pemerintah Daerah	Terlaksananya kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	4 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik
			Kualitas	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Terlaksananya kegiatan Reviu atas Pengelolaan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Keuangan	8 Kali 38 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD
			Kualitas	Terpenuhinya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Telaksananya kegiatan pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	2 Kali 34 Obrik	200 Paket	200 Paket	200 Paket	200 Paket
			Kualitas	Terpenuhinya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. **DATA PRIBADI**

Nama : Alfian, SE
NIP : 19851115 201803 1 001
Jabatan : Auditor Pertama Pada Inspektur Pembantu Bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah
Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II. **URAIAN TUGAS JABATAN**

No	Tugas Jabatan
	(diisi uraian tugas jabatan mengacu Peraturan Tupoksi sesuai jabatan atau sebagai koordinator jabatan)
1	Penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
2	Penyusunan program kerja pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah
3	Pelaksanaan reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah
4	Pelaksanaan reviu satuan standar harga dan analisis standar belanja
5	Pelaksanaan reviu rencana kerja dan anggaran
6	Pelaksanaan reviu dana alokasi khusus
7	Pelaksanaan pemeriksaan atas tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi
8	Pelaksanaan audit pendapatan daerah
9	Pelaksanaan audit pengelolaan aset Daerah
10	Pelaksanaan audit ketaatan pengelolaan keuangan Daerah
11	Pelaksanaan audit dana bantuan operasional sekolah
12	Pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah dan bantuan sosial
13	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III. **FORM IKI**

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja PNS	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Meningkatnya Pengawasan Internal Pemerintah Daerah	Terlaksananya kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	4 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik
			Kualitas	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya pengawasan dengan tujuan tertentu pada Dana BOS.	10 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Terlaksananya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Keuangan	6 Kali 28 Obrik	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD	5 Kali 52 OPD
			Kualitas	Terpenuhinya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya kegiatan reviu atas pengelolaan keuangan	10 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
		Telaksananya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	1 Kali 24 Obrik	200 Paket	200 Paket	200 Paket	200 Paket
			Kualitas	Terpenuhinya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Terselesaikannya kegiatan pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	10 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I **DATA PRIBADI**

Nama	:	Gunawan Widhi Wibowo,S.E	Nama	:	Dra.Dyah Woro Palupi
NIP	:	19651008 198603 1 011	NIP	:	19641015 198903 2 006
Pangkat	:	Pembina Tingkat I	Pangkat	:	Pembina Utama Muda
Golon	:	IV/b	Golongan	:	IV/c
Jabatan	:	Inspektur Pembantu Bidang Kinerja Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah	Jabatan	:	Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen	Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II **URAIAN TUGAS JABATAN** PERIODE PENILAIAN Januari 2022 Desember 2022

Sumber Data :
Pergub Tupoksi

No.	Uraian Tugas
1	Penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan bidang kinerja Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah
2	Penyusunan program kerja pengawasan bidang kinerja Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah
3	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik
4	Pelaksanaan audit kinerja Perangkat Daerah
5	Pelaksanaan audit kinerja Badan Usaha Milik Daerah
6	Pelaksanaan audit kinerja Badan Layanan Umum
7	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	2023	2024	2025	2026
1		Program Penyelenggaraan Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan	Kuantitas	Peningkatan level kapabilitas APIP	0,10	0,20	0,30	0,40	0,50
				Kualitas	Level Kapabilitas APIP	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	-	-	-	-	-
2		Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan Internal	Kuantitas	Jumlah penyelenggaran pengawasan internal	24 Obrik	3 Obrik	13 Obrik	13 Obrik	13 Obrik
				Kualitas		100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	-	-	-	-	-

	Meningkatnya pengawasan internal pemerintah daerah	Sub Kegiatan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Meningkatkan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah pengawasan kinerja	4 OPD/BUMD	8 OPD/BUMD	8 OPD/BUMD	8 OPD/BUMD	8 OPD/BUMD
				Kualitas		100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	35.000.000	190.000.000	195.700.000	201.571.000	207.618.000
		Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	20 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik
				Kualitas		100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	64.400.000	20.000.000	25.000.000	30.000.000	35.000.000
		Sub Kegiatan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Terlaksananya pengawasan dengan tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu	20 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik	5 Obrik
				Kualitas		100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	64.400.000	20.000.000	25.000.000	30.000.000	35.000.000
3		Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	Terwujudnya perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi reformasi birokrasi	Kuantitas	Peningkatan nilai persepsi korupsi	0,25 Nilai	0,06 Nilai	0,1 Nilai	0 Nilai	0,1 Nilai
				Kualitas	Nilai Persepsi Korupsi	3,34 Nilai	3,4 Nilai	3,5 Nilai	3,5 Nilai	3,5 Nilai
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	-	-	-	-	-
4		Kegiatan Pendampingan dan Asistensi	Terlaksananya Kegiatan Pendampingan dan Asistensi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan dan asistensi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
				Kualitas	Meningkatnya Kegiatan Pendampingan dan Asistensi	100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran					
5		Koordinasi,Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Terlaksananya monev pelayanan publik	Kuantitas	Jumlah Koordinasi,Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1	1 Kegiatan
				Kualitas		100%	100%	100%	100%	100%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksaanaan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	5.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000

IV **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target 2022

1	0			Kuantitas			
				Kualitas			
				Waktu			
				Pagu			

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur

I DATA PRIBADI

Nama	:	Tri Endah Palupi,S.Sos
NIP	:	19651227 198607 2 001
Pangkat	:	Penata Tingkat I
Gol.	:	III. D
Jabatan	:	Auditor Ahli Muda
Instansi	:	Inspektorat Daerah

ATASAN LANGSUNG

Nama	Gunawan Widhi Wibowo,SE
NIP	19651008 198603 1 011
Pangkat	Pembina Tingkat I
Golongan	IV.b
Jabatan	Inspektur PembantU Bidang Kinerja dan BUMD
Instansi	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit Kinerja
2	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit untuk Tujuan Tertentu
3	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Reviu
4	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Pengawasan lainn
5	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksa
6	Pengembangan Profesi

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsun	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Meningkatnya pengawasanKinerja Pemerintah Daerah	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit Kinerja	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan audit kinerja OPD dan BUMD	7 LHP	8 LHP	8 LHP	8 LHP	8 LHP
			Kualitas	Meningkatnya Kinerja OPD dan BUMD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
2	Meningkatnya pengawasanDengan Tujuan Tertentu	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit untuk Tujuan Tertentu	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Audit dengan Tujuan Tertentu	20 LHP	5 LHP	5 LHP	5 LHP	5 LHP
			Kualitas	MeningkatnyaAudit dengan tujuan tertentu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
3		Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Reviu	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan Reviu	1 LHP	1 LHP	1 LHP	1 LHP	1 LHP
			Kualitas	Meningkatnya Kegiatan Reviu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
4		Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Monetoring Pelaksanaan Pelayanan Publik	20 LHP	20 LHP	20 LHP	20 LHP	20 LHP

No.	Sasaran Atasan Langsun	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
		kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Pengawasan lainnya	Kualitas	RUP yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
5		Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan,pengorganisasian dan evaluasi	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan perencanaan ,pengorganisasian dan	1	LHP	1	LHP	1	LHP	1	LHP	1	LHP
			Kualitas	Meningkatnya kegiatan perencanaan ,pengorganisasian dan Evaluasi	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
6		Pengembangan Profesi	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Diklat	6	Laporan	6	Laporan	6	Laporan	6	Laporan	6	Laporan
			Kualitas	Meningkatnya Profesionalisme	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsun	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	0					

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur

I DATA PRIBADI

Nama	:	Firdaus Adhari,S.E
NIP	:	19910623 201903 1 009
Pangkat	:	Penata Muda
Gol.	:	III. A
Jabatan	:	Auditor Ahli Pertama
Instansi	:	Inspektorat Daerah

ATASAN LANGSUNG

Nama	Gunawan Widhi Wibowo,SE
NIP	19651008 198603 1 011
Pangkat	Pembina Tingkat I
Golongan	IV.b
Jabatan	Inspektur PembantU Bidang Kinerja dan BUMD
Instansi	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit Kinerja
2	/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit untuk Tujuan Tertentu
3	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Reviu
4	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Pengawasan lainnya
5	Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegi
6	Pengembangan Profesi

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsun	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Meningkatnya pengawasanKinerja Pemerintah Daerah	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit Kinerja	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan audit kinerja OPD dan BUMD	7 LHP	8 LHP	8 LHP	8 LHP	8 LHP
			Kualitas	Meningkatnya Kinerja OPD dan BUMD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
2	Meningkatnya pengawasanDengan Tujuan Tertentu	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit untuk Tujuan Tertentu	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Audit dengan Tujuan Tertentu	20 LHP	5 LHP	5 LHP	5 LHP	5 LHP
			Kualitas	MeningkatnyaAudit dengan tujuan tertentu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
3		Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Reviu	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan Reviu	1 LHP	1 LHP	1 LHP	1 LHP	1 LHP
			Kualitas	Meningkatnya Kegiatan Reviu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

No.	Sasaran Atasan Langsun	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
4		Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Pengawasan lainnya	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Monetoring Pelaksanaan Pelayanan Publik	20	LHP	20	LHP	20	LHP	20	LHP	20	LHP
			Kualitas	RUP yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
5		Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan,pengorganisasian dan evaluasi	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan perencanaan ,pengorganisasian dan	1	LHP	1	LHP	1	LHP	1	LHP	1	LHP
			Kualitas	Meningkatnya kegiatan perencanaan ,pengorganisasian dan Evaluasi	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
6		Pengembangan Profesi	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Diklat	6	Laporan	6	Laporan	6	Laporan	6	Laporan	6	Laporan
			Kualitas	Meningkatnya Profesionalisme	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN**

No.	Sasaran Atasan Langsun	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	0					

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur

I DATA PRIBADI

Nama	:	Parwaty Novyanti, S.Akt
NIP	:	19801119 200903 2 006
Pangkat	:	Penata
Gol.	:	III. C
Jabatan	:	Auditor Ahli Muda
Instansi	:	Inspektorat Daerah

ATASAN LANGSUNG

Nama	Gunawan Widhi Wibowo,SE
NIP	19651008 198603 1 011
Pangkat	Pembina Tingkat I
Golongan	IV.b
Jabatan	Inspektur PembantU Bidang Kinerja dan BUMD
Instansi	Inspektorat Daerah

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit Kinerja
2	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit untuk Tujuan Tertentu
3	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Reviu
4	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Pengawasan lainn
5	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksa
6	Pengembangan Profesi

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsun	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	Meningkatnya pengawasanKinerja Pemerintah Daerah	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit Kinerja	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan audit kinerja OPD dan BUMD	7 LHP	8 LHP	8 LHP	8 LHP	8 LHP
			Kualitas	Meningkatnya Kinerja OPD dan BUMD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
2	Meningkatnya pengawasanDengan Tujuan Tertentu	Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Audit untuk Tujuan Tertentu	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Audit dengan Tujuan Tertentu	20 LHP	5 LHP	5 LHP	5 LHP	5 LHP
			Kualitas	MeningkatnyaAudit dengan tujuan tertentu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
3		Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Reviu	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan Reviu	1 LHP	1 LHP	1 LHP	1 LHP	1 LHP
			Kualitas	Meningkatnya Kegiatan Reviu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
4		Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Monetoring Pelaksanaan Pelayanan Publik	20 LHP	20 LHP	20 LHP	20 LHP	20 LHP

No.	asaran Atasan Langsun	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
		kompleksitas tinggi dalam Kegiatan Pengawasan lainnya	Kualitas	RUP yang sesuai ketentuan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
5		Memimpin/Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dengan kompleksitas tinggi dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan,pengorganisasian dan evaluasi	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan perencanaan ,pengorganisasian dan	1	LHP	1	LHP	1	LHP	1	LHP	1	LHP
			Kualitas	Meningkatnya kegiatan perencanaan ,pengorganisasian dan Evaluasi	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
6		Pengembangan Profesi	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Diklat	6	Laporan	6	Laporan	6	Laporan	6	Laporan	6	Laporan
			Kualitas	Meningkatnya Profesionalisme	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	asaran Atasan Langsun	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	0					

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama	:	Hanna Widyawati, S.T.	Nama		: Dra. Hj. DYAH WORO PALUPI
NIP	:	197802262009032003	NIP		: 19641015 198903 2 006
Pangkat	:	Pembina	Pangkat		: Pembina Utama Muda
Golongan	:	IV / a	Golongan		: IV / c
Jabatan	:	Inspektur Pembantu Bidang Khusus	Jabatan		: Inspektur Daerah
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen	Instansi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II URAIAN TUGAS JABATAN PERIODE PENILAIAN Januari 2022 Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Penyusunan kebijakan pengawasan khusus
2	Penyusunan program kerja pengawasan khusus
3	Penanganan atas pengaduan masyarakat dan Aparatur Sipil Negara
4	Pemeriksaan perhitungan kerugian keuangan negara /Daerah
5	Pemeriksaan pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara
6	Pemeriksaan pelanggaran kepatuhan Laporan harta kekayaan penyelenggara negara/laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara
7	Pelaksanaan audit investigasi
8	Pelaksanaan audit forensik
9	Pelaksanaan audit kepegawaian
10	Pelaksanaan evaluasi benturan kepentingan
11	Pengoordinasian unit pemberantasan pungutan liar
12	Pelaksanaan audit kepatuhan unit kerja pengadaan barang/jasa
13	Pelaksanaan probity audit pada Perangkat Daerah
14	Pelaksanaan tindak lanjut kerjasama dengan aparat penegak hukum
15	Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU UTAMA

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022	2023	2024	2025	2026
1		Program Penyelenggaraan Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan internal terkait aduan masyarakat/permintaan APH/Perangkat Daerah	Kuantitas	Peningkatan nilai kapabilitas APIP	0,10	0,15	0,2	0,25	0,25
				Kualitas	Level Kapabilitas APIP	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai	3 Nilai
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan anggaran	161.100.000	420.000.000	455.300.000	451.059.000	557.291.000
2		Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan internal	Kuantitas	Jumlah penyelenggaran pengawasan internal	1 Kali	5 Kali	5 Kali	5 Kali	5 Kali
				Kualitas	Prosentase penyelenggaraan pengawasan internal	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	50.000.000	150.000.000	154.000.000	159.135.000	163.909.000

	Meningkatnya pengawasan internal pemerintah daerah	Sub Kegiatan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Meningkatnya pengawasan keuangan daerah	Kuantitas	Jumlah pengawasan keuangan pemerintah daerah	41	Paket	-		-		-		-	
				Kualitas	Prosentase pelaksanaan pengawasan keuangan pemerintah daerah	100	%	-		-		-		-	
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	1	Bulan	-		-		-		-	
				Pagu	Penyerapan Anggaran	50.000.000		-		-		-		-	
		Sub Kegiatan Kerjasama Pengawasan Internal	Meningkatnya kerjasama pengawasan internal	Kuantitas	Jumlah Kerjasama Pengawasan Internal	1	Kali	5	Kali	5	Kali	5	Kali	5	Kali
				Kualitas	Prosentase pelaksanaan kerjasama pengawasan internal	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	20.000.000		150.000.000		154.000.000		159.135.000		163.909.000	
		Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	23	Obrik	65	Obrik	70	Obrik	80	Obrik	82	Obrik
				Kualitas	Prosentase pelaksanaan penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	111.100.000		270.000.000		301.300.000		291.924.000		393.382.000	
		Sub Kegiatan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Meningkatnya pengawasan dengan tujuan tertentu	Kuantitas	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu	18	Obrik	45	Obrik	50	Obrik	55	obrik	57	obrik
				Kualitas	Prosentase pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	86.100.000		160.000.000		182.500.000		175.225.000		273.182.000	
3		Sub Kegiatan Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara	Meningkatnya penanganan penyelesaian kerugian negara	Kuantitas	Jumlah penanganan kerugian negara/daerah	5	Kasus	20	Kasus	20	Kasus	25	Kasus	25	Kasus
				Kualitas	Prosentase pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
				Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
				Pagu	Penyerapan Anggaran	25.000.000		110.000.000		118.800.000		116.699.000		120.200.000	

IV **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	0			Kuantitas		
				Kualitas		
				Waktu		
				Pagu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
Auditor Madya

I DATA PRIBADI

Nama	:	Titiek Dharyatmi, SE., Ak., M.Ec., Dev., M.Ec.
NIP	:	19760408 200312 2 002
Pangkat	:	Pembina Tingkat I
Gol.	:	IV / b
Jabatan	:	Auditor Madya
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama	:	Hanna Widyawati, S.T.
NIP	:	197802262009032003
Pangkat	:	Pembina
Golongan	:	IV / a
Jabatan	:	Inspektur Pembantu Bidang Khusus
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian : Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Melaksanakan penyelesaian penanganan PDTT
2	Melaksanakan penanganan penyelesaian kerugian negara
3	Melaksanakan pengawasan keuangan pemerintah daerah
4	Melaksanakan kerjasama pengawasan internal

Perbup Tupoksi

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Meningkatnya penyelesaian penanganan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu	Kuantitas	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu	18	Obrik	45	Obrik	50	Obrik	55	obrik	57	obrik
			Kualitas	Persentase terselesaikannya PDTT	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Meningkatnya jumlah penyelesaian penanganan kerugian negara yang diselesaikan	Kuantitas	Jumlah penanganan penyelesaian kerugian negara yang diselesaikan	5	Kasus	20	Kasus	20	Kasus	25	Kasus	25	Kasus
			Kualitas	Persentase terselesaikannya penanganan kerugian negara	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
		Meningkatnya jumlah pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah pengawasan keuangan pemerintah	41	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-
			Kualitas	Persentase penyelesaian pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	100	%	-	-	-	-	-	-	-	-
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	1	Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-
		Kerjasama Pengawasan Internal	Kuantitas	Jumlah kerjasama pengawasan internal	1	kali	5	Kali	5	Kali	5	Kali	5	Kali
			Kualitas	Persentase terselenggaranya kerjasama pengawasan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	asaran Kiner	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	0					

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah - Ahli Muda

I DATA PRIBADI

Nama	:	Samadi Kurniawan, S. Farm.
NIP	:	197612212006041004
Pangkat	:	Penata Tingkat I
Gol.	:	III / d
Jabatan	:	Pengawas Pemerintahan Ahli Muda
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama	:	Hanna Widyawati, S.T.
NIP	:	197802262009032003
Pangkat	:	Pembina
Golongan	:	IV / a
Jabatan	:	Inspektur Pembantu Bidang Khusus
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Melaksanakan penyelesaian penanganan PDTT
2	Melaksanakan penanganan penyelesaian kerugian negara
3	Melaksanakan pengawasan keuangan pemerintah daerah
4	Melaksanakan kerjasama pengawasan internal

Perbup Tupoksi

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Meningkatnya penyelesaian penanganan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu	Kuantitas	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu	18	Obrik	45	0brik	50	0brik	55	obrik	57	obrik
			Kualitas	Persentase terselesaikannya PDTT	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Meningkatnya jumlah penyelesaian penanganan kerugian negara yang diselesaikan	Kuantitas	Jumlah penanganan penyelesaian kerugian negara yang diselesaikan	5	Kasus	20	Kasus	20	Kasus	25	Kasus	25	Kasus
			Kualitas	Persentase terselesaikannya penanganan kerugian negara	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
		Meningkatnya jumlah pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah pengawasan keuangan pemerintah	41	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-
			Kualitas	Persentase penyelesaian pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	100	%	-	-	-	-	-	-	-	-
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	1	Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-
		Kerjasama Pengawasan Internal	Kuantitas	Jumlah kerjasama pengawasan internal	1	kali	5	Kali	5	Kali	5	Kali	5	Kali
			Kualitas	Persentase terselenggaranya kerjasama pengawasan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	asaran Kiner	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	0					

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur

I DATA PRIBADI

Nama	:	Tyas Winny Pralampita, S.H.
NIP	:	198712312011012014
Pangkat	:	Penata
Gol.	:	III / c
Jabatan	:	Auditor Kepegawaian Muda
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama	:	Hanna Widyawati, S.T.
NIP	:	197802262009032003
Pangkat	:	Pembina
Golongan	:	IV / a
Jabatan	:	Inspektur Pembantu Bidang Khusus
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II URAIAN TUGAS JABATAN

Periode Penilaian: Januari sampai dengan Desember 2022

Perbup Tupoksi

No.	Uraian Tugas
1	Melaksanakan penyelesaian penanganan PDTT
2	Melaksanakan penanganan penyelesaian kerugian negara
3	Melaksanakan pengawasan keuangan pemerintah daerah
4	Melaksanakan kerjasama pengawasan internal

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Meningkatnya penyelesaian penanganan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu	Kuantitas	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu	18	Obrik	45	Obrik	50	Obrik	55	obrik	57	obrik
			Kualitas	Persentase terselesaikannya PDTT	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Meningkatnya jumlah penyelesaian penanganan kerugian negara yang diselesaikan	Kuantitas	Jumlah penanganan penyelesaian kerugian negara yang diselesaikan	5	Kasus	20	Kasus	20	Kasus	25	Kasus	25	Kasus
			Kualitas	Persentase terselesaikannya penanganan kerugian negara	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Meningkatnya jumlah pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah pengawasan keuangan pemerintah	41	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-
			Kualitas	Persentase penyelesaian pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	100	%	-	-	-	-	-	-	-	-

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	1	Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-
		Kerjasama Pengawasan Internal	Kuantitas	Jumlah kerjasama pengawasan internal	1	kali	5	Kali	5	Kali	5	Kali	5	Kali
			Kualitas	Persentase terselenggaranya kerjasama pengawasan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	asaran Kiner	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	0					

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
Auditor Penyelia

I **DATA PRIBADI**

Nama	:	Apri Pramono, A.Md
NIP	:	19760420 1997031004
Pangkat	:	Penata
Gol.	:	III / c
Jabatan	:	Auditor Penyelia
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

ATASAN LANGSUNG

Nama	:	Hanna Widyawati, S.T.
NIP	:	197802262009032003
Pangkat	:	Pembina
Golongan	:	IV / a
Jabatan	:	Inspektur Pembantu Bidang Khusus
Instansi	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen

II **URAIAN TUGAS JABATAN**

Periode Penilaian: Januari sampai dengan Desember 2022

No.	Uraian Tugas
1	Melaksanakan penyelesaian penanganan PDTT
2	Melaksanakan penanganan penyelesaian kerugian negara
3	Melaksanakan pengawasan keuangan pemerintah daerah
4	Melaksanakan kerjasama pengawasan internal

Perbup Tupoksi

III **FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
1	Meningkatnya penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Meningkatnya penyelesaian penanganan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu	Kuantitas	Jumlah pengawasan dengan tujuan tertentu	18	Obrik	45	Obrik	50	Obrik	55	obrik	57	obrik
			Kualitas	Persentase terselesaikannya PDTT	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan
		Meningkatnya jumlah penyelesaian penanganan kerugian negara yang diselesaikan	Kuantitas	Jumlah penanganan penyelesaian kerugian negara yang diselesaikan	5	Kasus	20	Kasus	20	Kasus	25	Kasus	25	Kasus
			Kualitas	Persentase terselesaikannya penanganan kerugian negara	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

No.	Sasaran Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Individu		Target 2022		Target 2023		Target 2024		Target 2025		Target 2026	
		Meningkatnya jumlah pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah pengawasan keuangan pemerintah	41	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-
			Kualitas	Persentase penyelesaian pengawasan keuangan Pemerintah Daerah	100	%	-	-	-	-	-	-	-	-
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	1	Bulan	-	-	-	-	-	-	-	-
		Kerjasama Pengawasan Internal	Kuantitas	Jumlah kerjasama pengawasan internal	1	kali	5	Kali	5	Kali	5	Kali	5	Kali
			Kualitas	Persentase terselenggaranya kerjasama pengawasan	100	%	100	%	100	%	100	%	100	%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan	12	Bulan

IV FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAMBAHAN

No.	Sasaran Atasan Langsung	Program	asaran Kiner	Indikator Kinerja Individu		Target 2022
1	0					