



PEMERINTAH KABUPATEN
KUTAI KARTANEGARA

IKI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

KECAMATAN KEMBANG JANGGUT

TAHUN 2025

JL. SEMAN NO.001 RT.001
KEMBANG JANGGUT 75557

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2025



KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
JL. SEMAN NO.001 RT.001 KEMBANG JANGGUT 75557
2025

KATA PENGANTAR

Indikator Kinerja Individu (IKI) Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2025 merupakan penjabaran dari Perjanjian Kinerja Tahunan Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2024, yang menjadi acuan dan tuntutan bagi setiap pejabat Administrator dan Pengawas agar pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan menjadi efektif, efisien dan akuntabel.

Indikator Kinerja Individu (IKI) merupakan dokumen perencanaan kinerja yang berisi uraian tugas pokok dan fungsi pejabat administrator dan pengawas. Indikator Kinerja Individu (IKI) menjelaskan secara rinci tugas-tugas masing-masing jabatan yang ada pada Perangkat Daerah.

Semoga dengan adanya Indikator Kinerja Individu (IKI) Kecamatan Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 diharapkan bermanfaat dan menuju peningkatan kinerja pada perangkat daerah Kecamatan Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara.

Kembang Janggut, 21 Januari 2025
Plt. Camat Kembang Janggut



SUHARTONO, S.KM.
Pembina
NIP 19810217 200801 1 014

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Sekretaris Kecamatan
2. Tugas : Membantu Camat dalam mengoordinasikan pelaksanaan pembiayaan administrasi yang memiliki ketatausahaan ketatalaksanaan, kerumah tanggaan, hubungan masyarakat, perlengkapan, kepegawaian, pengumpulan data, laporan bahan perumusan rencana program, keuangan serta pemberian pelayanan teknis dan administrasi kepada camat semua unsur dilingkungan kecamatan.
3. Fungsi :
 - a) Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
 - b) mengoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan kesekretarisan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c) mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pembangunan kepegawaian.
 - d) Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e) Mengkoordinasikan pelaksanaan *E-Government*, kompilasi SOP, Standar pelayanan (SP), perjalanan kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim manajemen perubahan SKPD, Pengembangan inivasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey indeks kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey indeks nilai persepsi korupsi dan ;
 - f) Mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etika Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
 - g) Mengoordinasikan Pelaksanaan LKjIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD, dan LKPD;

- h) Mengkoordinasikan kelengkapan surat pemerintahan pembayaran (SPM), Pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran serta verifikasi pengelolaan keuangan;
- i) Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, daftar nomitatif presensi pegawai, Sasaran kerja pegawai (SKP), Daftar urutan kepangkatan (DUK), Usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS / KARSU, LHKPN dan / atau LHKASN, penghargaan, pemberian sanksi dan cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j) Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/ jasa;
- k) Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesekretarian; dan
- l) Melaksanakan dan melaporkan hasil tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

4. Indikator Kinerja Individu :

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Pelayanan Publik Kecamatan	Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan PATEN	Kegiatan	12
		Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Terkait Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	12
2.	Terlaksananya Forum Konsultasi Publik	Jumlah Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Kegiatan	1
3.	Tersedianya Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Laporan	1
4.	Tersedianya Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Jumlah Laporan Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
5.	Tersedianya Laporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Jumlah Laporan Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Laporan	1
6.	Terlaksanannya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Mengikuti Pelaksanaan Inovasi Perangkat Daerah	Kegiatan	1
7.	Tersedianya Laporan Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Jumlah Laporan Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Laporan	1
8.	Terlaksananya Kegiatan Satu Data Indonesia Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Satu Data Indonesia Pada Perangkat Daerah	Kegiatan	1
9.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	74
10.	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	11
11.	Tersedianya Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	Laporan	38
12.	Tersedianya Laporan Pencatatan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadministrasikan	Laporan	10
13.	Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelayanan Administrasi Kepegawaian	Orang	29
14.	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Tersedia	Kegiatan	9
15.	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Unit	3
16.	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyesiaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Bulan	12

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
17.	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang dipelihara	Unit	46
18.	Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi Di Kecamatan	Laporan	1
19.	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang melibatkan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait yang dilaksanakan secara efektif	Kegiatan	3
20.	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah	Kegiatan	2
21.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	Kegiatan	70
22.	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	Kegiatan	4
23.	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Kegiatan	5
24.	Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	2
25.	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan	Kegiatan	2
26.	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Yang difasilitasi	Desa	11
27.	Menilai SKP Bawahan	Jumlah SKP Bulanan Yang Dinilai	Orang	2

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan, Umum Dan Kepegawaian
2. Tugas : Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekertaris Kecamatan dalam menyampaikan bahan mulai proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaan, pemantauan, pengevaluasi, serta pelaporan mengenai kepegawaian dilingkungan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Fungsi :
 - a) Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b) Menyusun rencana kegiatan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c) Menyusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d) Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD.
 - e) Merencanakan pelaksanaan *E-Government*, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim manajemen perubahan SKPD, pengembangan inovasi SKPD, zona integritas, penataan Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey indeks kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey indeks nilai persepsi korupsi;
 - f) Merencanakan pelaksanaan SIMPEG, Kode Etika Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;
 - g) Merencanakan melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat , buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali

pensiunan, Daftar Nominitatif Presensi Pegawai Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Keepangkata (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, Pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h) Merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i) Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyimpanan bahan penyusun kebijakan Daerah urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
- j) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian; dan
- k) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

4. Indikator Kinerja Individu :

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Kegiatan Pelaporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Pelaksanaan Kegiatan Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Kegiatan	1
2.	Membuat Inovasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
3.	Tersedianya Laporan Satu Data Indonesia Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Satu Data Indonesia Pada Perangkat Daerah	Laporan	1
4.	Tersedianya Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Laporan	1
5.	Tersedianya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	4

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6.	Tersedianya Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	4
7.	Tersedianya Laporan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Laporan	1
8.	Tersedianya Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	4
9.	Tersedianya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	40
10.	Tersedianya Peralatan dan Bahan Untuk Keperluan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Bahan Untuk Keperluan Kantor	Paket	6
11.	Terfasilitasinya Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12
12.	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12
13.	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai	66
14.	Tersedianya Pengadaan Gedung, Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Gedung, Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah	Unit	3
15.	Tersedianya Laporan Realisasi Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Realisasi Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Laporan	12
16.	Tersedianya Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Laporan	1
17.	Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi Di Kecamatan	Kegiatan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
18.	Menilai SKP Bawahan	Jumlah SKP Bulanan Yang Dinilai	Orang	3
19.	Tersedianya Laporan Rekap Kehadiran Bulanan Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekap Kehadiran Pegawai	Laporan	12
20.	Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP	Tingkat Kepatuhan Input Serta Pengumuman Paket Pengadaan Pada Aplikasi Sirup Per Akhir Bulan Februari	Persen	100
21.	Tersedianya Laporan E-Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan E-Kinerja Pegawai Yang Diinput Setiap Bulan Sebelum Tanggal 5 Setiap Bulannya	Laporan	12
22.	Melaksanakan dan Input Laporan PPID Pada Website Pemerintah Daerah	Terinputnya Laporan PPID Pada Website Pemerintah Daerah	Persen	100
23.	Terlaksananya Input E-Pantau dan Laporan E-Pantau	Tingkat Ketepatan Waktu Input E-Pantau dan Telah Diverif 100% Per Tanggal 5 Setiap Bulan	Persen	100
24.	Tersedianya Laporan Pemantauan RTP Triwulan 1,2,3 dan 4 Tahun 2025	Jumlah Laporan RTP Untuk Setiap UPR	Laporan	4
25.	Tersedianya Dokumen Kerangka Acuan Kerja (Murni dan Perubahan)	Jumlah Dokumen KAK	Dokumen	2
26.	Pelaksanaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Persen	100
		Jumlah Laporan Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan Pertanggal 31 Maret 2025 Setiap Tahun	Persen	100

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Program Dan Keuangan
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas sekertaris kecamatan dalam menyiapkan bahan melalui proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan mengenai program, keuangan, pelaporan dilingkungan pemerintahan kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Fungsi :
 - a) Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b) Menyusun rencana kegiatan urusan penyusunan program dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c) Merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke camat melalui sekertaris;
 - d) Merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKPJ dan LKPD;
 - e) Menganalisis dan meneliti kelengkapan surat pemerintahan pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Pemerintah Membayaran (SPM);
 - f) Menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;
 - g) Merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan penyusunan program dan keuangan;
 - h) Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan penyusunan program dan keuangan;
 - i) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan penyusunan program dan keuangan; dan
 - j) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

4. Indikator Kinerja Individu :

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Bukti Dukung Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Jumlah Bukti Dukung Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Berkas	1
2.	Terlaksananya Kegiatan Pelaporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Pelaksanaan Kegiatan Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Kegiatan	1
3.	Tersedianya Laporan Satu Data Indonesia Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Satu Data Indonesia Pada Perangkat Daerah	Laporan	1
4.	Tersedianya Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Laporan	1
5.	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3
6.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	2
7.	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	2
8.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1
9.	Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1
10.	Tersedianya Laporan Pengumpulan Data Statistik Sektorial Daerah	Jumlah Data Statistik Sektorial Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Laporan	1
11.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	29

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
12.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1
13.	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	24
14.	Tersedianya Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan	1
15.	Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi Di Kecamatan	Kegiatan	1
16.	Menilai SKP Bawahan	Jumlah SKP Bulanan Yang Dinilai	Orang	3
17.	Ternputnya Saldo Awal Tahun 2025 Untuk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2026	Jumlah Laporan Input Saldo Awal	Laporan	1
18.	Terlaksananya Input E-Pantau dan Laporan E-Pantau	Tingkat Ketepatan Waktu Input E-Pantau dan Telah Diverif 100% Per Tanggal 5 Setiap Bulan	Persen	100
19.	Tersedianya Dokumen IKI (Indikator Kinerja Individu) Tahun 2025	Jumlah Dokumen IKI Perangkat Daerah	Dokumen	1
20.	Tersedianya Dokumen IKU (Indikator Kinerja Utama) Tahun 2025	Jumlah Dokumen IKU Perangkat Daerah	Dokumen	1
21.	Tersedianya Laporan Pemantauan RTP Triwulan 1,2,3 dan 4 Tahun 2025	Jumlah Laporan RTP Untuk Setiap UPR	Laporan	4
22.	Tersedianya Laporan Pengendalian Risiko Kecurangan (FCP) Tahun 2025	Jumlah Laporan Pengendalian Risiko Kecurangan	Laporan	1
23.	Tersedianya Perjanjian Kinerja Tahun 2025	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025	Dokumen	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
24.	Tersedianya Pohon Kinerja (Cascading dan Crosscutting) 2025	Jumlah Dokumen Pohon Kinerja Tahun 2025	Dokumen	1
25.	Tersedianya Rencana Aksi Tahun 2025	Jumlah Dokumen Rencana Aksi Tahun 2025	Dokumen	1
26.	Tersedianya Dokumen RKT Tahun 2025	Jumlah Dokumen RKT Tahun 2025	Dokumen	1
27.	Tersedianya Dokumen Kerangka Acuan Kerja (Murni dan Perubahan)	Jumlah Dokumen KAK	Dokumen	2
28.	Pelaksanaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Jumlah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara Yang Dilaksanakan	Persen	100
		Jumlah Laporan Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan Pertanggal 31 Maret 2025 Setiap Tahun Yang Dilaksanakan	Persen	100

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyiapkan bahan mulai proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan mengenai tata pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Fungsi :
 - a) Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b) Menyusun rencana kegiatan urusan pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kedudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan kecamatan;
 - d) Merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta meningkatkan kapasitas pemeritahan desa atau kelurahan;
 - e) Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertahanan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
 - f) Merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan kelurahan yang disampaikan kepada Bupati;
 - g) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
 - h) Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan atau pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan rukun tetangga;
 - i) Merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertahanan dalam wilayah kecamatan;

- j) Merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
- k) Merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;
- l) Merencanakan kegiatan-kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan pemerintahan;
- m) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pemerintahan; dan
- n) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Indikator Kinerja Individu :

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Kegiatan Pelaporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Pelaksanaan Kegiatan Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Kegiatan	1
2.	Tersedianya Laporan Satu Data Indonesia Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Satu Data Indonesia Pada Perangkat Daerah	Laporan	1
3.	Tersedianya Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Laporan	1
4.	Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi Di Kecamatan	Kegiatan	1
5.	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Fasilitas HUT-RI di Tingkat Kecamatan	Laporan	1
6.	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kec.	Jumlah Laporan Pelaksanaan Lomba Desa	Laporan	1
7.	Terlaksananya Fasilitas pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Laporan	11

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
8.	Menilai SKP Bawahan	Jumlah SKP Bulanan Yang Dinilai	Orang	5
9.	Tersedianya Laporan Bulanan Perkembangan Penduduk	Jumlah Laporan Bulanan Perkembangan Penduduk	Laporan	12
10.	Tersedianya Laporan Penerbitan Dokumen Surat Keterangan Penguasaan Tanah (SKPT)	Jumlah Laporan Penerbitan SKPT	Laporan	12
11.	Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Bidang Pemerintahan	Laporan Jumlah Rapat Koordinasi Bidang Pemerintahan	Laporan	12
12.	Terlaksananya Pembinaan Serta Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa	Laporan kegiatan Melaksanakan Pembinaan Serta Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa	Laporan	1
13.	Tersedianya Laporan Harian dan Bulanan Percetakan e-KTP, KK, KIA, Aktivasi IKD	Jumlah Laporan Harian dan Bulanan Percetakan e-KTP, KK, KIA, Aktivasi IKD	Laporan	12
14.	Menyampaikan Peraturan Desa Kepada Bupati	Jumlah Laporan Penetapan Peraturan Desa kepada Bupati	Laporan	1
15.	Tersedianya Buku Monografi Kecamatan Dan Buku Monografi Desa	Jumlah Buku Monografi Kecamatan dan Monografi desa	Buku	12
16.	Tersedianya Dokumen LPPDes, LKPPDes, ILPPDes, LRA APBDes	Jumlah Dokumen LPPDes, LKPPDes, ILPPDes, LRA APBDes	Dokumen	44
17.	Terlaksananya Pergantian Antar Waktu (PAW) BPD, Kepala Desa, Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa	Fasilitasi Pergantian Antar Waktu (PAW) BPD, Kepala Desa, Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa	Desa	11
18.	Terlaksananya Kegiatan Mengidentifikasi Dan Memfasilitasi Pembentukan Rukun Tetangga;	Jumlah Laporan Kegiatan Mengidentifikasi Dan Memfasilitasi Pembentukan Rukun Tetangga	Laporan	1
19.	Tersedianya Dokumen Laporan Kinerja BPD	Jumlah Laporan Kinerja BPD	Laporan	11
20.	Tersedianya Laporan Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan EPDESKEKEL dan PRODESKEKEL	Jumlah Laporan Evaluasi EPDESKEKEL dan PRODESKEKEL	Laporan	11
21.	Tersedianya Laporan Jumlah Perangkat Desa	Jumlah Laporan Perangkat Desa	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
22.	Terlaksananya Input E-Pantau dan Laporan E-Pantau	Tingkat Ketepatan Waktu Input E-Pantau dan Telah Diverif 100% Per Tanggal 5 Setiap Bulan	Persen	100
23.	Tersedianya Laporan Pemantauan RTP Triwulan 1,2,3 dan 4 Tahun 2025	Jumlah Laporan RTP Untuk Setiap UPR	Laporan	4
24.	Tersedianya Dokumen Kerangka Acuan Kerja (Murni dan Perubahan)	Jumlah Dokumen KAK	Dokumen	2
25.	Pelaksanaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Persen	100
		Jumlah Laporan Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan Pertanggal 31 Maret 2025 Setiap Tahun	Persen	100

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyiapkan bahan mulai proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan mengenai ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Fungsi :
 - a) Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b) Menyusun rencana kegiatan urusan ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c) Merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan mengavaluasi permasalahan ketentraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat Desa / kelurahan;
 - d) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan proses administrasi perijinan bidang politik dalam Negeri / izin gangguan (HO) yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
 - e) Merencanakan kegiatan, melakukan paya proventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - f) Merencanakan kegiatan, melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan, kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang serta data WNI keturunan dan WNA;
 - g) Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat bangsa;
 - h) Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;

- i) Merencanakan kegiatan melakukan pencegahan atas penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- j) Merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- k) Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- l) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan
- m) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Indikator Kinerja Individu :

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Laporan Pelayanan Publik Kecamatan Sesuai SOP dan Standar Mutu Pelayanan	Jumlah Laporan Fasilitasi dan Koordinasi Terkait Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Laporan	12
2.	Terlaksananya Kegiatan Pelaporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Pelaksanaan Kegiatan Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Kegiatan	1
3.	Tersedianya Laporan Satu Data Indonesia Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Satu Data Indonesia Pada Perangkat Daerah	Laporan	1
4.	Tersedianya Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Laporan	1
5.	Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi Di Kecamatan	Kegiatan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6.	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan / Penanganan Bencana	Laporan	1
7.	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat / FKUB, FPK, dan FKDM	Kegiatan	1
8.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kegiatan	1
9.	Menilai SKP Bawahan	Jumlah SKP Bulanan Yang Dinilai	Orang	3
10.	Melaporkan Kegiatan Dan Data Jumlah Linmas Kecamatan Dan Desa	Laporan Kegiatan dan Jumlah Data Linmas Kecamatan Dan Desa	Laporan	1
11.	Melaporkan Jumlah Kasus Trantibum Yang Terjadi	Laporan Jumlah Kasus Trantibum Yang Terjadi	Laporan	12
12.	Mengumpulkan dan Melaporkan Jumlah Pos Ronda	Jumlah Pos Ronda Yang Ada Di Kecamatan	Laporan	1
13.	Tersedianya Data Laporan Jumlah Babinkamtibmas dan Babinsa	Laporan Jumlah Babinkamtibmas dan Babinsa	Laporan	1
14.	Tersedianya Laporan Data Jumlah Partai Politik dan Organisasi Kemasyarakatan	Laporan Jumlah Partai Politik dan Organisasi Kemasyarakatan	Laporan	1
15.	Tersedianya Laporan Data Jumlah Warga Negara Asing	Jumlah Warga Negara Asing	Laporan	1
16.	Terlaksananya Input E-Pantau dan Laporan E-Pantau	Tingkat Ketepatan Waktu Input E-Pantau dan Telah Diverif 100% Per Tanggal 5 Setiap Bulan	Persen	100
17.	Tersedianya Laporan Pemantauan RTP Triwulan 1,2,3 dan 4 Tahun 2025	Jumlah Laporan RTP Untuk Setiap UPR	Laporan	4
18.	Tersedianya Dokumen Kerangka Acuan Kerja (Murni dan Perubahan)	Jumlah Dokumen KAK	Dokumen	2

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
19.	Pelaksanaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Persen	100
		Jumlah Laporan Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan Pertanggal 31 Maret 2025 Setiap Tahun	Persen	100

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyiapkan bahan mulai proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan mengenai pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Fungsi :
 - a) Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b) Menyusun rencana kegiatan urusan pemberdayaan masyarakat desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c) Merencanakan kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang memiliki perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, izin mendirikan bangunan dan pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari bupati;
 - d) Merencanakan kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, dan swadaya gotong-royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita;
 - e) Merencanakan kegiatan, melaksanakan pemantauan dan melaporkan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata;
 - f) Merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan air bersih perdesaan; merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang;
 - g) Merencanakan kegiatan, melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konversi tanah dan air;
 - h) Merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertanaman dan keindahan lingkungan;
 - i) Merencanakan kegiatan, maupun, mengelolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;

- j) Merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan pemberdayaan masyarakat desa;
- k) Merencanakan kegiatan, dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat desa;
- l) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pemberdayaan masyarakat desa; dan
- m) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Indikator Kinerja Individu :

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Laporan Forum Konsultasi Publik	Jumlah Laporan Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Laporan	1
2.	Terlaksananya Kegiatan Pelaporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Pelaksanaan Kegiatan Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Kegiatan	1
3.	Tersedianya Laporan Satu Data Indonesia Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Satu Data Indonesia Pada Perangkat Daerah	Laporan	1
4.	Tersedianya Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Laporan	1
5.	Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi Di Kecamatan	Kegiatan	1
6.	Tersedianya Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitas Pramuka dan Pokjanal Posyandu	Kegiatan	2
7.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Kegiatan	67

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
8.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Laporan Fasilitasi Bupati Cup dan Laporan Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Laporan	13
9.	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Bulan Bakti Gotong-Royong	Laporan	1
10.	Terlaksananya Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Laporan	11
11.	Menilai SKP Bawahan	Jumlah SKP Bulanan Yang Dinilai	Orang	4
12.	Tersedianya Laporan Perkembangan Harga Sembako Untuk 20 Komoditi	Jumlah Laporan Perkembangan Harga Sembako Untuk 20 Komoditi	Laporan	12
13.	Tersedianya Data Jumlah Koperasi Dan UMKM	Jumlah Laporan Data Koperasi Dan UMKM	Laporan	1
14.	Tersedianya Data Kelompok Tani/Nelayan/Peternakan Kecamatan Kembang Janggut	Jumlah Data Kelompok Tani/Nelayan/Peternakan Kecamatan Kembang Janggut	Laporan	1
15.	Tersedianya Data Kondisi dan Panjang Jalan Kecamatan Kembang Janggut	Jumlah Laporan Data Kondisi dan Panjang Jalan Kecamatan Kembang Janggut	Laporan	1
16.	Tersedianya Data Jumlah TPA Sampah	Jumlah Laporan Data TPA Sampah	Laporan	1
17.	Tersedianya Data Jumlah Rumah Tangga Pengguna Air Bersih	Jumlah Laporan Data Rumah Tangga Pengguna Air Bersih	Laporan	1
18.	Tersedianya Data Jumlah Perusahaan Perkebunan dan Pertambangan	Jumlah Laporan Data Perusahaan Perkebunan dan Pertambangan	Laporan	1
19.	Tersedianya Laporan Penerbitan Rekomendasi dan NIB	Laporan Jumlah Penerbitan Rekomendasi dan NIB	Laporan	1
20.	Tersedianya Data Jumlah Bangunan Di Kecamatan	Jumlah Laporan Data Bangunan DI Kecamatan	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
21.	Pendataan Potensi Wisata Di Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendataan Potensi Wisata Di Desa	Laporan	1
22.	Terlaksananya Input E-Pantau dan Laporan E-Pantau	Tingkat Ketepatan Waktu Input E-Pantau dan Telah Diverif 100% Per Tanggal 5 Setiap Bulan	Persen	100
23.	Tersedianya Laporan Pemantauan RTP Triwulan 1,2,3 dan 4 Tahun 2025	Jumlah Laporan RTP Untuk Setiap UPR	Laporan	4
24.	Tersedianya Dokumen Kerangka Acuan Kerja (Murni dan Perubahan)	Jumlah Dokumen KAK	Dokumen	2
25.	Pelaksanaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Persen	100
		Jumlah Laporan Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan Pertanggal 31 Maret 2025 Setiap Tahun	Persen	100

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyiapkan bahan mulai proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian , serta pelaporan mengenai kesejahteraan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Fungsi :
 - a) Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b) Menyusun rencana kegiatan urusan kesejahteraan sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - d) Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
 - e) Merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peran wanita dan organisasi kewanitaan;
 - g) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial;
 - h) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan;

- i) Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah, dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan;
- j) Merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana/prasarana peribadatan dan kehidupan beragama;
- k) Merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan Standar Operasional Prsedur (SOP) urusan kesejahteraan sosial;
- l) Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan kesejahteraan sosial;
- m) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesejahteraan sosial; dan
- n) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Indikator Kinerja Individu :

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Kegiatan Pelaporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Pelaksanaan Kegiatan Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Kegiatan	1
2.	Tersedianya Laporan Satu Data Indonesia Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Satu Data Indonesia Pada Perangkat Daerah	Laporan	1
3.	Tersedianya Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Kegiatan	48
4.	Tersedianya Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Laporan	1
5.	Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi Di Kecamatan	Kegiatan	1
6.	Terlaksananya Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Erau dan Monitoring Stunting Di Kecamatan Kembang Janggut	Laporan	2

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
7.	Meningkatnya Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Forum Anak	Laporan	1
8.	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat / Safari Ramadhan, FKUB, FPK, dan FKDM	Kegiatan	2
9.	Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional / MTQ	Orang	75
10.	Menilai SKP Bawahan	Jumlah SKP Bulanan Yang Dinilai	Orang	2
11.	Memfasilitasi kegiatan dan Tersedianya Data Organisasi sosial/kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)	Laporan Jumlah Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)	Laporan	1
12.	Terlaksananya Administrasi Bidang Ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati	Laporan Ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga	Laporan	12
13.	Melaksanakan Koordinasi Program Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Laporan Jumlah Pengguna Akseptor Keluarga Berencana (KB) dan Laporan Kekerasan Dalam Rumah Tangga Yang Terjadi dan Dilaporkan	Laporan	1
14.	Tersedianya Data bantuan sosial dan organisasi sosial kemasyarakatan	Laporan Jumlah Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Laporan	1
15.	Tersedianya Data penderita cacat, tuna karya, tuna wisma, tuna rungu, tuna susila dan panti asuhan	Laporan Jumlah Penderita Cacat, Tuna Karya, Tuna Wisma, Tuna Rungu, Tuna Susila dan Panti Asuhan	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
16.	Tersedianya data untuk pengajuan permintaan bantuan bagi korban bencana serta pendistribusiannya	Laporan Jumlah Korban Bencana dan Pemberian Bantuan	Laporan	1
17.	Melakukan pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan	Jumlah Lembaga Kursus dan Jumlah Pelaksanaan Kursus Keterampilan Yang Dilaksanakan Didesa	Laporan	1
18.	Melakukan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial	Laporan Jumlah PMKS	Laporan	1
19.	Melakukan pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan	Laporan Jumlah Organisasi Pramuka, Karang Taruna, Organisasi Kepemudaan dan Keolahragaan	Laporan	1
20.	Melakukan pembinaan serta sosialisasi kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan	Laporan Jumlah Organisasi Kewanitaan (PKK dll) di Kecamatan Kembang Janggut	Laporan	1
21.	Tersedianya Data pendidikan sekolah maupun luar sekolah, dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan	Laporan Jumlah Pendidikan Sekolah Meskipun Luar Sekolah, dan Jumlah Sekolah DI Kecamatan Kembang Janggut	Laporan	1
22.	Melaksanakan koordinasi pemberantasan wabah penyakit, imunisasi balita dan anak sekolah	Laporan Jumlah Kejadian Wabah Penyakit, Jumlah Imunisasi Balita dan Anak Sekolah	Laporan	1
23.	Melaksanakan koordinasi sistem kewaspadaan pangan dan gizi, kegiatan posyandu	Laporan Jumlah Unit dan Pelaksanaan Kegiatan Posyandu	Laporan	1
24.	Menghimpun dan mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama	Laporan Jumlah Rumah Ibadah	Laporan	1
25.	Menginventarisir dan mengidentifikasi data urusan kesejahteraan sosial	Laporan kegiatan pendamping PKH	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
26.	Tersedianya Data Evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesejahteraan sosial	Laporan pembagian raskin	Laporan	1
27.	Melaksanakan program dan rencana kerja tahunan urusan kesejahteraan sosial	Laporan kegiatan petugas TKSK	Laporan	1
28.	Terlaksananya Input E-Pantau dan Laporan E-Pantau	Tingkat Ketepatan Waktu Input E-Pantau dan Telah Diverif 100% Per Tanggal 5 Setiap Bulan	Persen	100
29.	Tersedianya Laporan Pemantauan RTP Triwulan 1,2,3 dan 4 Tahun 2025	Jumlah Laporan RTP Untuk Setiap UPR	Laporan	4
30.	Tersedianya Dokumen Kerangka Acuan Kerja (Murni dan Perubahan)	Jumlah Dokumen KAK	Dokumen	2
31.	Pelaksanaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Persen	100
		Jumlah Laporan Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan Pertanggal 31 Maret 2025 Setiap Tahun	Persen	100

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyiapkan bahan mulai proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan mengenai Pelayanan Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Fungsi :
 - a) Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b) Menyusun rencana kegiatan urusan pelayanan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c) Merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan ;
 - d) Merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman;
 - e) Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi perijinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari bupati;
 - f) Merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman;
 - g) Merencanakan kegiatan, menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
 - h) Merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;

- i) Merencanakan kegiatan, menghimpun, memantau, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
- j) Merencanakan kegiatan, melaksanakan sosialisasi dan pengendalian perizinan perumahan dan bangunan;
- k) Merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan Standar Operasional Prsedur (SOP) urusan pelayanan umum;
- l) Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan pelayanan umum;
- m) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pelayanan umum; dan
- n) Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Indikator Kinerja Individu :

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya Laporan Pelayanan Publik Kecamatan Sesuai SOP dan Standar Mutu Pelayanan	Jumlah Laporan Pelaksanaan PATEN	Laporan	12
2.	Terlaksananya Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Bulan	10
3.	Terlaksananya Kegiatan Pelaporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Pelaksanaan Kegiatan Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Kegiatan	1
4.	Diselesaikannya Pengaduan Yang Ada Pada SP4N Lapor	Tindak Lanjut Atas Pengaduan SP4N Lapor	Kegiatan	1
5.	Tersedianya Laporan Satu Data Indonesia Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Satu Data Indonesia Pada Perangkat Daerah	Laporan	1
6.	Tersedianya Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (SAKIP)	Laporan	1
7.	Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi Di Kecamatan	Kegiatan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
8.	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan	Laporan	12
9.	Menilai SKP Bawahan	Jumlah SKP Bulanan Yang Dinilai	Orang	2
10.	Tersedianya Laporan Jumlah Tempat Pemakaman Umum	Jumlah Laporan TPU	Laporan	1
11.	Tersedianya Laporan Jumlah Titik Lampu Penerangan Jalan Umum	Jumlah Laporan Titik LPJU	Laporan	1
12.	Terlaksananya Input E-Pantau dan Laporan E-Pantau	Tingkat Ketepatan Waktu Input E-Pantau dan Telah Diverif 100% Per Tanggal 5 Setiap Bulan	Persen	100
13.	Tersedianya Laporan Pemantauan RTP Triwulan 1,2,3 dan 4 Tahun 2025	Jumlah Laporan RTP Untuk Setiap UPR	Laporan	4
14.	Tersedianya Dokumen Kerangka Acuan Kerja (Murni dan Perubahan)	Jumlah Dokumen KAK	Dokumen	2
15.	Pelaksanaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Persen	100
		Jumlah Laporan Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan Pertanggal 31 Maret 2025 Setiap Tahun	Persen	100

Kembang Janggut, 21 Januari 2025

Pt. Camat Kembang Janggut



SUHARTONO, S.KM.

Pembina

NIP 19810217 200801 1 014



KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2025



KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2025

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan | Berkeadilan | Kompeten
Harmonis | Loyal | Adaptif | Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**