

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2025**



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2025**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: SEKRETARIS
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Peningkatan kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja Badan Kesbangpol	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Peningkatan sistem pengawasan dan pengendalian internal penyelenggaraan pemerintahan Badan Kesbangpol	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Peningkatan pengelolaan, penataan, penertiban dan penelusuran BMD	Jumlah Dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
		Persentase Pengadaan BMD	Jumlah Pengadaan	Badan Kesbangpol
		Persentase Pemeliharaan BMD	Jumlah pemeliharaan	Badan Kesbangpol
4	Peningkatan kompetensi SDM aparatur	Jumlah Dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
5	Peningkatan pelaksanaan pelayanan penunjang administrasi umum	Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah pelayanan administrasi umum Badan Kesbangpol (keperluan rumah tangga)	Badan Kesbangpol
		Jumlah waktu penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Jumlah pelayanan jasa penunjang Badan Kesbangpol (jasa listrik, air, telpon, tv kabel dan tenaga administrasi)	Badan Kesbangpol
6	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian LHKPN pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
7	Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
8	Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP	Tingkat Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
9	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	kepatuhan input e-pantau dan diverifikasi per tanggal 10 setiap bulan	Badan Kesbangpol
10	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBM	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Badan Kesbangpol
11	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Badan Kesbangpol
12	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian LKJIP	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
13	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD per tanggal 24 Januari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD per tanggal 24 Januari setiap tahun	Badan Kesbangpol
14	Terlaksananya Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan oktober setiap tahun	Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan oktober setiap tahun	Badan Kesbangpol
15	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Pelaksanaan Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Badan Kesbangpol
16	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir yang telah diselesaikan	Badan Kesbangpol
17	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Badan Kesbangpol
18	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
19	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
20	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
21	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Ketepatan waktu penyampaian dokumen manajemen risiko per triwulan	Badan Kesbangpol
22	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan SPIP di Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
23	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
24	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
25	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Keaktifan dan keikutsertaan dalam Lomba Inovasi	Badan Kesbangpol
26	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Badan Kesbangpol
27	Meningkatnya Pengamanan Aset	Pengamanan Aset Tanah	Penilaian Tingkat Pengamanan Aset Tanah yang tercatat dalam KIB Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
28	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
29	Kepatuhan Pelaporan P3DN	Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan P3DN per tanggal 25 setiap bulan	Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan P3DN per tanggal 25 setiap bulan	Badan Kesbangpol
30	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Terpenuhinya kawasan tanpa rokok/vape di perangkat daerah	Badan Kesbangpol
31	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	IKM perangkat daerah (Aplikasi Survey Kukar)	IKM perangkat daerah (Aplikasi Survey Kukar)	Badan Kesbangpol
32	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Rata-rata capaian IKU Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
33	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Badan Kesbangpol
34	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
35	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Jumlah Nilai	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025

Sekretaris,


SUTRISNO,S.Sos,M.Si

NIP. 19710515 200012 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pih. KEPALA BIDANG KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL DAN BUDAYA
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Menyelesaikan penyusunan rencana kegiatan urusan Ketahanan Ekonomi,Sosial dan Budaya yang meliputi; Ketahanan Ekonomi dan Ketahanan Sosial Budaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengkoordinasikan, memfasilitasi, membina dan mengendalikan penyuluhan pencegahan penyakit masyarakat di bidang Ekonomi, Sosial Budaya serta ketahanan ekonomi, sosial dan budaya	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Badan Kesbangpol
3	Mengkoordinasikan, memfasilitasi, membina dan mengendalikan kegiatan Tim Terpadu Pencegahan dan Penanggulangan Penyalahgunaan Narkoba	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Badan Kesbangpol
4	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian LHKPN pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
5	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
6	Tertaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Kepatuhan input e-pantau dan diverifikasi per tanggal 10 setiap bulan	Badan Kesbangpol
7	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, laporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	Badan Kesbangpol
8	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir yang telah diselesaikan	Badan Kesbangpol
9	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
10	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
11	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
12	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Ketepatan waktu penyampaian dokumen manajemen risiko per triwulan	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
14	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Keaktifan dan keikutsertaan dalam Lomba Inovasi	Badan Kesbangpol
15	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
16	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Terpenuhinya kawasan tanpa rokok/vape di perangkat daerah	Badan Kesbangpol
17	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	Badan Kesbangpol
18	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Persen	Badan Kesbangpol
19	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Badan Kesbangpol
20	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025
Plh. Kabid Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya,


SUTRISNO S. Sos. M.Si
NIP. 19710515 200012 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: KEPALA BIDANG IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Menyelesaikan penyusunan rencana kegiatan urusan ideologi dan wawasan kebangsaan yang meliputi : ideologi dan kewaspadaan dan pembauran dan kewarganegaraan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pembinaan ideologi, karakter dan wawasan kebangsaan serta penanganan konflik	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Badan Kesbangpol
3	Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pembinaan pembauran dan kewarganegaraan	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Badan Kesbangpol
4	Mengkoordinasikan, memfasilitasi, membina dan mengendalikan kegiatan Komuniti Intelijen Daerah, Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial, Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat, Forum Kerukunan Umat Beragama dan Pembauran Kebangsaan serta forum lainnya	Jumlah Kegiatan Fasilitasi dan pembinaan Komuniti Intelijen Daerah, Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial, dan forum lainnya	Jumlah Kegiatan	Badan Kesbangpol
5	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian LHKPN pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
6	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
7	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Kepatuhan input e-pantau dan diverifikasi per tanggal 10 setiap bulan	Badan Kesbangpol
8	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	Badan Kesbangpol
9	Menyelesaikan Tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	Tindak lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir yang telah diselesaikan	Badan Kesbangpol

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
10	Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpool
11	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpool
12	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpool
13	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Ketepatan waktu penyampaian dokumen manajemen risiko per triwulan	Badan Kesbangpool
14	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
15	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Keaktifan dan keikutsertaan dalam Lomba Inovasi	Badan Kesbangpool
16	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpool
17	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Terpenuhinya kawasan tanpa rokok/vape di perangkat daerah	Badan Kesbangpool
18	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah Poin	Badan Kesbangpool
19	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Rata-rata capaian IKU Perangkat Daerah	Badan Kesbangpool
20	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Badan Kesbangpool
21	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpool

Tenggarong, 20 Januari 2025
Kabid Ideologi dan Wasbang,


Drs. ZULKIPUL, M.Si
NIP. 19690522 199703 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Menyelesaikan penyusunan rencana kegiatan urusan Politik Dalam Negeri yang meliputi; Fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan dan Fasilitasi Parpol dan Pemilu sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
2	Terlaksanannya pembinaan pendidikan politik bagi masyarakat dan pembinaan organisasi kemasyarakatan	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Badan Kesbangpol
3	Menyelesaikan memverifikasi dan mengendalikan hibah dan bantuan sosial ormas, pendafataran/pemberitahuan keberadaan ormas serta bantuan keuangan partai politik dan kegiatan partai politik	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
4	Menyelesaikan membina dan mengendalikan kegiatan Tim Pemantauan, Pelaporan dan Evaluasi Perkembangan Politik di Daerah serta Pelaksanaan Pemilihan Umum	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
5	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian LHKPN pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
6	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
7	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Kepatuhan input e-pantau dan diverifikasi per tanggal 10 setiap bulan	Badan Kesbangpol
8	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	Badan Kesbangpol
9	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	Tindak lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir yang telah diselesaikan	Badan Kesbangpol
10	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
11	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
12	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
13	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Ketepatan waktu penyampaian dokumen manajemen risiko per triwulan	Badan Kesbangpol
14	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
15	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Keaktifan dan keikutsertaan dalam Lomba Inovasi	Badan Kesbangpol
16	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
17	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Terpenuhinya kawasan tanpa rokok/vape di perangkat daerah	Badan Kesbangpol
18	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah Poin	Badan Kesbangpol
19	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Persen	Badan Kesbangpol
20	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025
Kabid Politik Dalam Negeri,


RINI SULISTYOWATI,SP,M.Si
NIP. 19740516 199402 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
3	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
4	Terlaksananya Pengadaan Pakaihan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket	Jumlah Paket	Badan Kesbangpol
5	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang	Jumlah Orang	Badan Kesbangpol
6	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket	Jumlah Paket	Badan Kesbangpol
7	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket	Jumlah Paket	Badan Kesbangpol
8	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket	Jumlah Paket	Badan Kesbangpol
9	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket	Jumlah Paket	Badan Kesbangpol
10	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
11	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
12	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit	Jumlah Unit	Badan Kesbangpol
13	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit	Jumlah Unit	Badan Kesbangpol
14	Tersedianya Serana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit	Jumlah Unit	Badan Kesbangpol
15	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
16	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
17	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol

18	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan	Jumlah Kendaraan	Badan Kesbangpol
19	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan	Jumlah Kendaraan	Badan Kesbangpol
20	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin	Jumlah Peralatan dan Mesin	
21	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung dan Kantor	Jumlah Gedung dan Kantor	Badan Kesbangpol
22	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Kepepatan Waktu Penyampaian LHKPN pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
23	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
24	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Kepatuhan Input e-pantau dan diverifikasi per tanggal 10 setiap bulan	Badan Kesbangpol
25	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Kepepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Badan Kesbangpol
26	Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan SHS (Standar Harga Satuan)	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Kepepatan Waktu Penyampaian Usulan Standar Harga Satuan (SHS) Perangkat Daerah Paling lambat bulan April untuk tahun anggaran berikutnya	Badan Kesbangpol
27	Terlaksananya Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan oktober setiap tahun	Kepepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan oktober setiap tahun	Badan Kesbangpol
28	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir yang telah diselesaikan	Badan Kesbangpol
29	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
30	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
31	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol

32	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Ketepatan waktu penyampaian dokumen manajemen risiko per triwulan	Badan Kesbangpol
33	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan SPIP di Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
34	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
35	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Keaktifan dan keikutsertaan dalam Lomba Inovasi	Badan Kesbangpol
36	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Badan Kesbangpol
37	Meningkatnya Pengamanan Aset	Pengamanan Aset Tanah	Penilaian Tingkat Pengamanan Aset Tanah yang tercatat dalam KIB Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
38	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
39	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Terpenuhinya kawasan tanpa rokok/vape di perangkat daerah	Badan Kesbangpol
40	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	IKM perangkat daerah (Aplikasi Survey Kukar)	IKM perangkat daerah (Aplikasi Survey Kukar)	Badan Kesbangpol
41	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Rata-rata capaian IKU Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
42	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025
Kasub.Bag. Umum dan Kepegawaian,


MUHAMMAD ARDANI, SE
NIP. 19730813 200701 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: PERENCANA AHLI MUDA
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
2	Menyusun perencanaan program dan kegiatan sektoral	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
3	Menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
3	Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Jumlah Laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Jumlah laporan hasil evaluasi	Badan Kesbangpol
4	Mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
5	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
6	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
7	Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
8	Tersedianya Dokumen Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
9	Tersedianya Berita Acara Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara	Jumlah Berita Acara	Badan Kesbangpol
10	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
11	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
12	Tersedianya Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
13	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian LHKPN pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
14	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
15	Tertaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Kepatuhan input e-pantau dan diverifikasi per tanggal 10 setiap bulan	Badan Kesbangpol
16	Tertaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian LKJP	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Laporan kinerja instansi Pemerintah (LKJP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu penyampaian Laporan kinerja instansi Pemerintah (LKJP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
17	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Pelaksanaan Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Badan Kesbangpol
18	Tertaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMMA)"	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
19	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir yang telah diselesaikan	Badan Kesbangpol
20	Tertaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Badan Kesbangpol
21	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
22	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
23	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
24	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Ketepatan waktu penyampaian dokumen manajemen risiko per triwulan	Badan Kesbangpol
25	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan SPIP di Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
26	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
27	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Keaktifan dan keikutsertaan dalam Lomba Inovasi	Badan Kesbangpol
28	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
29	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Terperuhnya kawasan tanpa rokok/vape di perangkat daerah	Badan Kesbangpol
30	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Persen	Badan Kesbangpol
31	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025
Perencana Ahli Muda,


ERSIYANNI SEIMM
NIP. 19740202 200012 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Menyediakan Informasi terkait perumusan masalah kebijakan	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
2	Merumuskan isu-isu kebijakan ke dalam rumusan masalah kebijakan	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
3	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	Jumlah laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
4	Terlaksananya Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkoba, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah	Jumlah Orang	Jumlah Orang	Badan Kesbangpol
5	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian LHKPN pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
6	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
7	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu Input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Kepatuhan input e-pantau dan diverifikasi per tanggal 10 setiap bulan	Badan Kesbangpol
8	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik			
9	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir yang telah diselesaikan	Badan Kesbangpol
10	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
11	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
12	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
13	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Ketepatan waktu penyampaian dokumen manajemen risiko per triwulan	Badan Kesbangpol
14	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
15	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Keaktifan dan kelikutsertaan dalam Lomba Inovasi	Badan Kesbangpol
16	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
17	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Terpenuhinya kawasan tanpa rokok/vape di perangkat daerah	Badan Kesbangpol
18	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah Poin	Badan Kesbangpol
19	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Rata-rata capaian IKU Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
20	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025
Analisis Kebijakan Ahli Muda,


ENDANG INDRAYATI, SE
NIP. 19791016 200012 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Menyediakan informasi terkait perumusan masalah kebijakan	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
2	Merumuskan isu-isu kebijakan ke dalam rumusan masalah kebijakan	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
3	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
4	Terlaksananya Kebijakan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah	Jumlah Orang	Jumlah Orang	Badan Kesbangpol
5	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian LHKPN pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
6	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
7	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Kepatuhan input e-pantau dan diverifikasi per tanggal 10 setiap bulan	Badan Kesbangpol
8	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	Badan Kesbangpol
9	Menyelesaikan Tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir.	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir yang telah diselesaikan	Badan Kesbangpol
10	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
11	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
12	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi Jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
13	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Ketepatan waktu penyampaian dokumen manajemen risiko per triwulan	Badan Kesbangpol
14	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
15	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Keaktifan dan keikutsertaan dalam Lomba Inovasi	Badan Kesbangpol
16	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
17	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Terpenuhinya kawasan tanpa rokok/vape di perangkat daerah	Badan Kesbangpol
18	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah Poin	Badan Kesbangpol
19	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Rata-rata capaian IKU Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
20	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025
Analisis Kebijakan Ahli Muda,


M. ANDRIE WARDHANA, SE
NIP. 19750425 200012 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
3. TUGAS

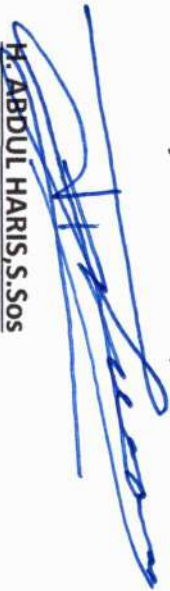
: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Menyediakan informasi terkait perumusan masalah kebijakan	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
2	Merumuskan isu-isu kebijakan ke dalam rumusan masalah kebijakan	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Badan Kesbangpol
3	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
4	Tertaksananya koordinasi di Bidang Kewaspadaan Diril, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah Orang	Jumlah orang	Badan Kesbangpol
5	Tertaksananya Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen hasil kegiatan forkopimda yang diselenggarakan	Badan Kesbangpol
6	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian LHKPN pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
7	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	Tertaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
9	Meningkatnya keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Tingkat Kepatuhan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Kepatuhan input e-pantau dan diverifikasi per tanggal 10 setiap bulan	Badan Kesbangpol
10	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir	Tindak lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir yang telah diselesaikan	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
		Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
13	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
14	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Ketepatan waktu penyampaian dokumen manajemen risiko per triwulan	Badan Kesbangpol
15	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
16	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Keaktifan dan keikutsertaan dalam Lomba Inovasi	Badan Kesbangpol
17	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
18	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau	Terpenuhinya kawasan tanpa rokok/vape di perangkat daerah	Badan Kesbangpol
19	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah Poin	Badan Kesbangpol
20	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Rata-rata capaian IKU Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol
21	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Person	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025
Analisis Kebijakan Ahli Muda,


H. ABDUL HARIS, S.Sos
NIP. 19700825 200012 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

FENI INDAH NOVIANITY E.
NIP. 19851114 200902 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

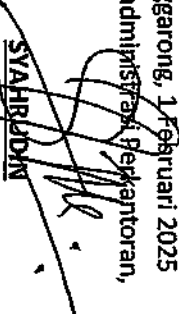
: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
9	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
10	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
11	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025

Pengadministrasi Perkantoran,



SYAHRUDIN

NIP. 19740317201001 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

MUGANI

NIP. 19680513 200902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
9	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
10	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
11	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
12	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025

Pengadministrasi Perkantoran,



ARIANTO S.

NIP. 19720610 200701 1 035

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
9	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
10	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
11	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengadministrasi Perkantoran,


LUGIMAN

NIP. 19671004 200112 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PEMELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Memelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Tingkat Pelaksanaan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pelabot struktural, fungsional, dan pelaksanaan pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


SAILI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


ZULFTRIANSYAH

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksanaan	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


ASRIANI, S.S.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilih-nilih permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 4 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,



AKHMAJONNAIDI, S.Sos

NIP. 19720120 200902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

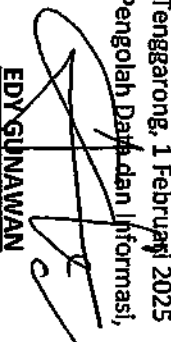
: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PEJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025

Pengolah Data dan Informasi,



EDY GUNAWAN

NIP. 19730608 200701 1 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilih-milih permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
14	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,


KISMAH, SE

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

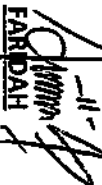
: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Keseluan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang keseluan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			4	5	
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol	
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol	
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harat Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol	
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol	
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol	
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol	
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol	

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,


FARIDAH

NIP. 19780618 201001 2 020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI : Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan 100%	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


HARI SULANI

NIP. 19760927 200701 2 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO		SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA		PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
1		2	3		4		5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja		Jumlah dokumen		Jumlah dokumen		Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja		Jumlah laporan		Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk		Jumlah laporan		Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah		Jumlah laporan		Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya		Jumlah laporan		Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut		Jumlah laporan		Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan lisan		Jumlah laporan		Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan		Jumlah laporan		Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun		Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025		Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun		Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun		Badan Kesbangpol
11	Penetapan Core Values ASN Berakhlak		Internalisasi Core Values ASN Berakhlak		Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak		Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana		Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)		Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)		Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah		Nilai Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah		Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
14	Memingkatkan Tata Kelola Aset		Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah		Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah		Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


AGUSTIN HESTI SUTARNI, SH
NIP. 19741229 200701 2 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Ususan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI : Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Mentilahi-niali permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,

DARMADIAN NUR

NIP. 19860805 201001 1 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PEMELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Surat	Jumlah Surat	Badan Kesbangpol
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Surat	Jumlah Surat	Badan Kesbangpol
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harat Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
9	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
10	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
11	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengadministrasi Perkantoran,



ASMONO
NIP. 19790808 200902 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


JUMIRAHIR

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			3	4	
1	1	2			5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen		Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harita Kelayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025		Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun		Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak		Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyempalan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyempalan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)		Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


YENI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Taraksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
14	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,

ZAINI MA'RUF

NIP. 19790525 200902 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Operator Layanan Operasional
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PEMELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mengendalikan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar proses berjalan dapat berlanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengendalikan persiapan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Melakukan pemantauan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Melakukan inspeksi peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mengecek peralatan yang rusak suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengatur pemeliharaan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Operator Layanan Operasional,

ALEXANDER

NIP. 19840423 201001 1 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			1	2	
1	Memelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen		Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen		Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025		Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun		Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak		Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)		Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang		Dinas Keasipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


HAJERAT S. SOS
NIP. 19750225 200701 2 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


FENY DANYZY
NIP. 19831104 201212 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PEMELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,


RIBUT SANTOSO, S.Sos
NIP. 19770403 200701 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
9	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
10	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
11	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengadministrasi Perkantoran,


RUSTAM

NIP. 19670402 200902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pelaksana Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
14	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,



IRHAMNI, S.IP

NIP. 19770722 200902 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah dokumen realisasi	Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah dokumen realisasi	Badan Kesbangpol
7	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
9	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
10	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
11	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengadministrasi Perkantoran,


HERLINA
NIP. 19731109 200701 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI : Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
14	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Badan Kesbangpol
15	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,


DESSY LAULA, SE
NIP. 19831213 201001 2 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA		PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
		1	2		
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol	
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol	
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol	
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol	
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol	
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	

Tenggabong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


WIDYASTUTI A.Md

NIP. 19800517 200801 2 027

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI : Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PEMELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Meleporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksanaan	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

FERI ARIA WIJAYA

NIP. 19860221 201001 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PEMELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan dilatih	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Memberikan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


Juvyka

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

MUHAMMAD RAZI SAPUTRA
NIP.19861011 201001 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Memberikan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan

Tenggarong, 1 Februari 2025

Pengolah Data dan Informasi,



WAHYU WIDAYATI

NIP. 19680409 201001 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA		PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
		1	2	3	4	
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi Jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Jumlah realisasi anggaran dibagi Jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Jumlah realisasi anggaran dibagi Jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
14	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Keasipaan dan Perpustakaan
15	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,


SRI AGUS MARDIANSYAH, S.Sos
NIP. 19750803 201001 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI : Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


WAHYUNI HERVINA
NIP. 19840725 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PEMELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2024	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


DIANA S. S.
NIP. 19811108 200902 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA		PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
		1	2		
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
3	Menilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol	
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol	
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol	
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol	
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol	
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol	
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,



FATHURRAHMAN, S.Sos

NIP. 19771103 200701 1 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PEMELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Memelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Milai Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

EMI ROSITA, S.Sos

NIP. 19750220 200801 2 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksanaan	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


MULYO SUBINTORO
NIP. 19820226 203001 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
9	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
10	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
11	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengadministrasi Perkantoran,


NORHAYATI
NIP. 19780530 201001 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,


RODY ARYADY, SE, MM
NIP. 19800209 200112 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PEMELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang disusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
10	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
11	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksanaan	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
12	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


KONI FITARIAH

NIP. 19840819 201001 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Keseluan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengecek konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,

MARDIATI, SE

NIP. 19750802 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

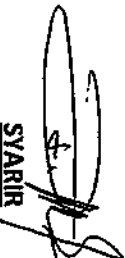
: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	1.Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	2.Membeli lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
3	3.Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
4	4.Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
5	5.Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	6.Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	7.Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	8.Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
9	9.Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
10	10.Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksanaan	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
11	11.Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengadministrasi Perkantoran,


SYARIF
NIP. 19760824 201001 1 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

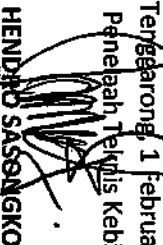

BHRMAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI : Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO		SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA		PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
1		2	3		4		5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan		Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja		Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilih-milih permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian		Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan		Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan		Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan		Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban		Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan		Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol		
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol		
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak		Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol		
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksanaan		Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol		
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah		Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset		Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol		

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,


HENDRO SASONGKO, S.Sos
NIP. 19720618 200701 1 017

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Memelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metoda dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkanlaporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara per 31 Maret setiap tahun	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100%	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Palaksana	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


AISYAH FAHRINA
NIP. 19860801 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkanlaporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


JUBAIDAH
NIP. 19700609 200604 2 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

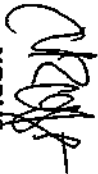
: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


NORLIS

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	1	2	3	4
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Meleaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Meleaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Kepatuhan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Kepatuhan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	Badan Kesbangpol
14	Meleaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
15	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,


IRFAN HARYADI

NIP. 19760423 200112 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN

: Peneleah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

: Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI

: Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mem buat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Peneleah Teknis Kebijakan,


YANTI HELIDA YANI
NIP. 19711012 200701 2 026