

**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
4	Peningkatan kompetensi SDM aparatur	Persentase Pengadaan BMD	Jumlah Pengadaan	Badan Kesbangpol
5	Peningkatan pelaksanaan pelayanan penunjang administrasi Umum	Persentase Pemeliharaan BMD	Jumlah pemeliharaan	Badan Kesbangpol
6	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah pelayanan administrasi umum Badan Kesbangpol (keperluan rumah tangga)	Badan Kesbangpol
7	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	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
8	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	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
		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
		Tingkat Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SI RUP per Akhir Februari tahun	Ketepatan Waktu Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SI RUP 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 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
13	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LKSKPD)	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 SPP	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Mandiri Penyelenggaraan SPP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Badan Kesbangpol
18	Penerapan Core Values ASN Berkahlahk	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berkahlahk	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berkahlahk	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	Penilaian 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	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 daerah mempromosikan produk tembakau	Terpenuhinya kawasan tanpa rokok/vape di perangkat	Badan Kesbangpol
31	Meningkatnya Keputusan 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 kerjalan 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 Penyampaikan LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian LHKPN 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	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah 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, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)		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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	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 daerah 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 Penyeleenggaraan 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 : Memberi 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 unsur ideologi dan wawasan kebangsaan yang meliputi : ideologi dan kewaspadaan dan pembauatan 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 pembauatan 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 lainnya Pembauatan 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 SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
7	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	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	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Tingkat Ketenetapan 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
9	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	Badan Kesbangpol
		Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir	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 Berakhhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	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
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 Penyeleenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Badan Kesbangpol
21	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025
 Kabid Ideologi dan Wasbang,

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

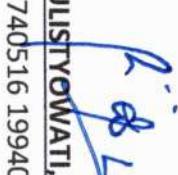
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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 Partai 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 hilah dan bantuan sosial ormas, pendaftaran/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
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 yang telah diselesaikan	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir yang telah diselesaikan	Badan Kesbangpol
10	Penerapan Core Values ASN Berakhhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	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, 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 SKPD pada SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Badan Kesbangpol
4	Terlaksananya Pengadaan Pakalan Dinas beserta Atribut Kalengkapannya	Jumlah Paket	Jumlah Paket	Badan Kesbangpol
5	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang	Jumlah Orang	Badan Kesbangpol
6	Terseedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket	Jumlah Paket	Badan Kesbangpol
7	Terseidianya Peralatan dan Pelengkap 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 Sarana 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 Kendaran 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	Badan Kesbangpol
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 SPT Tahunan 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian LHKPN 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	Ketepatan 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 dikenakan 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 RKBM/D	Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM/D) 100% sesuai dengan Barang dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan	Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM/D) 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	Ketepatan 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 Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survey 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 Survey 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 Berakhhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	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 Keppegawaiannya,

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 PERTHITUNGAN)	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 Capatan Kinerja dan Iktisar 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/Triwulan/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	Tingkat Waktu Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
14	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaikan 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	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian 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	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
17	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Manfaai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Pelaksanaan Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Badan Kesbangpol
18	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	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	Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per berjalan	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan	Badan Kesbangpol
21	Penerapan Core Values ASN Berakhlaq	Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	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	Terpenuhinya 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,
ERSIYANUSSALIM
 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 Narkotika, 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 Penyampaikan LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian LHKPN pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
6	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaikan Saccan Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
7	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
8	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	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
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 Berakhhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	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 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 Penyeleenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025
 Analis Kebijakan Ahli Muda,

ENDANG INDRAYATI,SE
 NIP. 19791016 200012 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

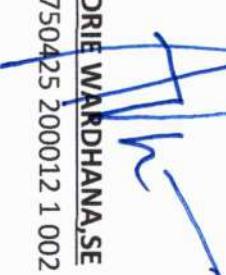
1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
3. TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI : Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan 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
6	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan 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)	Tindak Lanjut Hasil Temuan Administrasi dan Kerugian BPK atas audit LKPD 5 tahun terakhir:	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 Berakhhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	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 Pernakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pelabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pernakai 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
 Analis 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	Terlaksananya Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Diri, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perhatasan antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah	Jumlah Orang	Jumlah orang	Badan Kesbangpol
5	Terlaksananya Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen hasil kegiatan forkopinda yang diselenggarakan	Badan Kesbangpol
6	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun	Ketepatan 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	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	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	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Memperbaiki Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Kepatuhan input e-pantau dan diverifikasi per 100% per tanggal 10 setiap bulan	Badan Kesbangpol
10	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
11	Penerapan Core Values ASN Berakhhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	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

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	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	Persen	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 20 Januari 2025
Analis 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	
1	Mampu belajar 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 kebutuhan 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 pemerasahannya	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 Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan 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 Penyampaikan 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 Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


FENIL INDAH NOVARIANTY E.
NIP. 19851114 200902 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Pengadmnistrasi 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
			2	3	
1	Menerima, mencatat, dan menyortisurat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
2	Memberi tembar 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 terlibat 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 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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	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 Bidang	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengadmnistrasi Perkantoran,

SYAHRIUDIN

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 perunjang 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 makam, 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	Memaparkan 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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik		Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian Keperluan 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	Pelaksanaan Tata Kelola Arsip Bidang		Dinas Kearsipan
14	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan Daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat		Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
 Pengolah Data dan Informasi,

KMUGN
 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
		2	3	4	
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah laporan	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	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	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat	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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	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	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	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	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)	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	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
12	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	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	: Pengadmnistrasi 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
			2	3	
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Jumlah surat	Jumlah surat	Jumlah surat	Badan Kesbangpol
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat	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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	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	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	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
9	Penerapan Core Values ASN Berakhhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	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)	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	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengadministrasi Perkantoran,

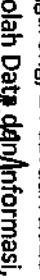


LUGIMAN

NIP. 19671004 200112 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

SALI

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	Mempelajari pedoman dan pertunjuk 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 volume dan jenis pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	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 kelembagaan 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 Berakhlaq	Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Badan Kesbangpol	
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PP (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 pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Perangkat Daerah	Badan Kesbangpol	

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

ZULFIKRAH SYAH

NIP. 19750922 200801 1 009

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
			2	3	
1	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	4	Badan Kesbangpol
2	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	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	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	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	6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
7	7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
8	8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
9	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	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	11. Penerapan Core Values ASN Berakhlaq	Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq		Badan Kesbangpol
12	12. Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bukan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bukan setelah APBD ditetapkan)		Badan Kesbangpol
13	13. Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Bidang	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 Unsur Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik
4. FUNGSI :
 - i. Penyelempgaraan 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 perundang-undangan 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	Memberat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah laporan		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 Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025		Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun		Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik		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 Kebersihan dan Perpustakaan	

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan

AHMAD JUNAIDI, 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	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA			
				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 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 meghasilkan 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 jumlah laporan dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan dilolah	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	Menugolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi dan jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol			
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan 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	Badan Kesbangpol			
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Ketakaean 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 Berakhhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	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 : Memberi Bantuan Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
4. FUNGSI : Penyelenggaran 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 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	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	3 Memilih-milih permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
4	4 Mengacak kebenaran dan kesabaran 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	5 Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen		Badan Kesbangpol
6	6 Mengelik 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	7 Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
8	8 Melaksanakan tugas kelembagaan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
9	9 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025		Badan Kesbangpol
10	10 Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun		Badan Kesbangpol
11	11 Penerapan Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik		Badan Kesbangpol
12	12 Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian Kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD perjanjian Kinerja PD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian Kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)		Badan Kesbangpol
13	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	14 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang Perpustakaan		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,


KISMIAH, SE

NIP. 19841010 200902 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			2	3	
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	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	Badan Kesbangpol
3	Memilih-milih permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku Jumlah laporan untuk memudahkan penyelesaian	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	Badan Kesbangpol
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahannya	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahannya sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahannya	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	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kediniasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% 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	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)	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 Perpuslakaan	Dinas Kearsipan dan Perpuslakaan
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	Badan Kesbangpol	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,


FARIDAH

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 PER HITUNGAN)	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 kabarbenaran 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 jumlah laporan dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Meracik perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara parafidik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang akan diloloh	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai jumlah laporan 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 kordinasi 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 per tanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	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	Penetapan Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Badan Kesbangpol
12	Penyelesaian 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 Petangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Bidang	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


HARIA SULTAN

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	
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	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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk jumlah laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Manususkripsikan kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat parkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan 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	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	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	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlaq	Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	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)	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	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	Badan Kesbangpol	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025

Pengolah Data dan Informasi,


AGUSTIN HESTISJARNI, SH
NIP. 19741229 200701 2 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | |
|----------------------|--|
| 1. PERRANGKAT 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 unsur pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik |

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			2	3	
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan objek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan kaputusan	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	Badan Kesbangpol
3	Memilih-milih permasalahan objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengecek kebenaran dan kesahaman terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengatahui apakah objek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	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	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan objek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	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	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	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	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	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 Internalisasi Core Values ASN Berakhak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhak	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhak	Internalisasi Core Values ASN Berakhak	Internalisasi Core Values ASN Berakhak	Internalisasi Core Values ASN Berakhak	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	Melaksanakan Tata Kelola Aset Perangkat Daerah	Nila Tata Kelola Aset Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Aset Bidang	Penilaian Tata Kelola Aset Bidang	Dinas Kebersihan 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	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Rebijakan

DARMA DIAN NUR

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 unsur 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	Menemina, menarik, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Surat	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 memudahkan pendistribusian 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 kediniasan 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 Sosaran 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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik		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 Bidang	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 : Penyelenggaran urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik

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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	Mengumpulkan dan memerlukan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang akan dfolah	Jumlah laporan	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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah attasan baik secara tertulis maupun lisan,	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	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan partanggal 31 Maret 2025	Ketepatan 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	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN	Badan Kesbangpol
12	Penyelesaian 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)	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 Bidang	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Karsipan dan Perpustakaan	

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

NIP. 19681028 200112 2 003



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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 Jumlah dokumen berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	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	Memuat 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 kedinginan 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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Badan Kesbangpol
12	Penyelesaian Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD 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	Perilaihan Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Karsipan 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 PERTHITUNGAN)		SUMBER DATA
			2	3	
1	1 Menginventarisasi peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
2	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	3 Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
4	4 Mengcek kebenaran dan keabsahan terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
5	5 Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaah	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen		Badan Kesbangpol
6	6 Mengelik konsep rekomendasi atas hasil telaah obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaah untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen		Badan Kesbangpol
7	7 Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen		Badan Kesbangpol
8	8 Melaksanakan tugas kedinasaan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen		Badan Kesbangpol
9	9 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan per tanggal 31 Maret 2025		Badan Kesbangpol
10	10 Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun		Badan Kesbangpol
11	11 Penerapan Core Values ASN Berakhlaq	Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq		Badan Kesbangpol
12	12 Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)		Badan Kesbangpol
13	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	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,

NIP. 19790525 200902 1 003

ZAINI MA'RUF

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	1 Mengendalikan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berjalan lancar	2 Jumlah laporan	3 Jumlah laporan	4 Jumlah laporan
2	2 Mengendalikan persiapan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	3 Jumlah laporan	4 Jumlah laporan	5 Badan Kesbangpol
3	3 Melakukan pemantauan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	4 Jumlah laporan	5 Jumlah laporan	6 Badan Kesbangpol
4	4 Melakukan inspeksi peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	5 Jumlah laporan	6 Jumlah laporan	7 Badan Kesbangpol
5	5 Mengacak pekerjaan yang rusak suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	6 Jumlah laporan	7 Jumlah laporan	8 Badan Kesbangpol
6	6 Mengatur pemeliharaan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	7 Jumlah laporan	8 Jumlah laporan	9 Badan Kesbangpol
7	7 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	9 Jumlah laporan	10 Jumlah laporan	11 Badan Kesbangpol
8	8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	11 Jumlah laporan	12 Jumlah laporan	13 Badan Kesbangpol
9	9 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	13 Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	14 Keterpaten Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	15 Badan Kesbangpol
10	10 Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	15 Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	16 Keterpaten Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	17 Badan Kesbangpol
11	11 Penerapan Core Values ASN Berakhlaq	17 Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	18 Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	19 Badan Kesbangpol
12	12 Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	20 Keterpaten Waktu penyusunan dan Penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD diterapkan)	21 Keterpaten Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD diterapkan)	22 Badan Kesbangpol
13	13 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	23 Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	24 Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	25 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 : Penyusunan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERTUNJANGAN)	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 objek 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 kgiatan berdasarkan jenis objek 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 volume dan jenis permasalahanya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan objek 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, jumlah dokument 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 Sastaran 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 Berakhlaq	Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	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,


Hajarah, 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 berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan 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 diajukan	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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	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 DANTICY

NIP. 19831104 201212 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			1	2	
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan Jumlah laporan 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 kabarberan dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosesur 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	Mengelik 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 maupun lisan	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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik		Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD 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 Karsipan dan Perpustakaan	

Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,


RIBUT SANTOYO, S.Sos

NIP. 19770403 200701 1 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	1 Menerima, menarik, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencairan	Jumlah laporan	4 Jumlah laporan	5 Badan Kesbangpol
2	2 Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat	4 Jumlah surat	5 Badan Kesbangpol
3	3 Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat	4 Jumlah surat	5 Badan Kesbangpol
4	4 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat	4 Jumlah surat	5 Badan Kesbangpol
5	5 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	4 Jumlah laporan	5 Badan Kesbangpol
6	6 Melaksanakan tugas kelembagaan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	4 Jumlah laporan	5 Badan Kesbangpol
7	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	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	9 Penerapan Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Badan Kesbangpol
10	10 Penyusunan Perijinan Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perijinan kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perijinan 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,


RUSTAM
NIP. 19670402 200902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERRANGKAT 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	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	2 Menggumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	3 Memilih-milih permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	4 Mengacak kabeharan 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	5 Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil tugas	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	6 Mengetik konsep rekomendasi atas hasil tugas dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil tugas untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	7 Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
8	8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	9 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	10 Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	(Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun)	Badan Kesbangpol
11	11 Penerapan Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Badan Kesbangpol
12	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	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	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,


IRHAMNU, S.I.P.

NIP. 19770722 200902 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Menerima, menarik, 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 statinya, 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 dokumentasi	Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinassan 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 Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
8	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan 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 penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD diterapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD diterapkan)	Badan Kesbangpol
11	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Bidang	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengadministrasi Perkantoran,


HERUNA
NIP. 19731109 200701 2 009

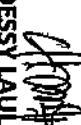
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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 PERUNTUNGAN)	SUMBER DATA	
				3	4
1	Menginventarisasi peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	5
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 tertentu 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 tertentu obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telakuan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol	
6	Mengesik 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 Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan per 31 Maret setiap tahun	Badan Kesbangpol	
10	Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol	
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	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	Telahksananya 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	Perilaihan 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	Badan Kesbangpol	

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,

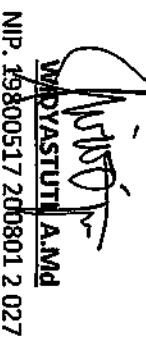

DESSY LAULA, SE

NIP. 19831213 201001 2 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			2	3	
1	Mempelajari pedoman dan peruntuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	4	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	5	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 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 diketetapkan 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 kordinasi 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 Kebersihan dan Perpustakaan	

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

NIP. 19800517 200801 2 027

MULYASTUTI, A.Md

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL					
JABATAN : Pengolah Data dan Informasi					
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	1 Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	2 Jumlah dokumen	3 Jumlah dokumen	4 Jumlah dokumen	5 Badan Kesbangpol
2	2 Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	3 Jumlah laporan	4 Jumlah laporan	5 Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	3 Menanalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	4 Jumlah laporan	5 Jumlah laporan	6 Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	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	5 Jumlah laporan	6 Jumlah laporan	7 Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	5 Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	6 Jumlah laporan	7 Jumlah laporan	8 Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	6 Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	7 Jumlah laporan	8 Jumlah laporan	9 Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	7 Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	10 Jumlah laporan	11 Jumlah laporan	12 Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisian	13 Jumlah dokumen	14 Jumlah dokumen	15 Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
9	9 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	16 Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	17 Keterpaten Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	18 Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	19 Badan Kesbangpol
10	10 Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	20 Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	21 Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	22 Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	23 Badan Kesbangpol
11	11 Penerapan Core Values ASN Berakhlak	24 Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	25 Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	26 Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	27 Badan Kesbangpol
12	12 Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	28 Melaksanakan Tata Kelola Aset Perangkat Daerah	29 Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Teredia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	30 Penilaian Tata Kelola Aset Bidang	31 Dinas Karsipan dan Perpustakaan
13	13 Melaksanakan Tata Kelola Aset Perangkat Daerah	32 Meningkatnya Tata Kelola Aset	33 Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Teredia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	34 Badan Kesbangpol	

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

FERIA WIJAYA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			2	3	
1	Mempelajari pedoman dan pertunjuk 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 kgiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang menghasilkan kebenaran	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
4	Menyusun rakkipulasi 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 kedinisan 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 Sarasan 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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Badan Kesbangpol	
12	Perwujudan 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 Bidang	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

NIP. 19700822 200902 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			2	3	
1	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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	2 Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	3 Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kabaruan informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	5 Mencatat pertembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	6 Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	7 Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	8 Melaksanakan tugas kediniasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	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	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	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	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	11 Penerapan Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Badan Kesbangpol
12	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)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol
13	13 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Karsipan dan Perpustakaan	Dinas Karsipan dan Perpustakaan
14	14 Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan Perangkat Daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD	Badan Kesbangpol	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

MUHAMMAD RAZI SAPUTRA
NIP 19861011 201001 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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

Tenggarong, 1 Februari 2025

Pengolahan Data dan Informasi,

WAHYU WIDAYATI

NIP. 19680409 201001 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	1 Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan	2 Jumlah laporan	3 Jumlah laporan	4 Badan Kesbangpol
2	2 Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	3 Jumlah laporan	4 Jumlah laporan	5 Badan Kesbangpol
3	3 Memilih-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	4 Jumlah laporan	5 Jumlah laporan	6 Badan Kesbangpol
4	4 Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	5 Jumlah laporan	6 Jumlah laporan	7 Badan Kesbangpol
5	5 Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telahan	6 Jumlah dokument	7 Jumlah dokument	8 Badan Kesbangpol
6	6 Mengelik konsep rekomendasi atas hasil telahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	7 Jumlah dokumen	8 Jumlah laporan	9 Badan Kesbangpol
7	7 Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	8 Jumlah laporan	9 Jumlah laporan	10 Badan Kesbangpol
8	8 Melaksanakan tugas kedinasannya lain yang diperintah oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	10 Jumlah laporan	11 Jumlah laporan	12 Badan Kesbangpol
9	9 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	10 Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	11 Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	12 Badan Kesbangpol
10	10 Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	11 Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	12 Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	13 Badan Kesbangpol
11	11 Penerapan Core Values ASN Berakhlik	13 Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	14 Tingkat Relaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	15 Badan Kesbangpol
12	12 Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	15 Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	16 Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	17 Badan Kesbangpol
13	13 Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	16 Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	17 Jumlah realisasi anggaran dibagi jumlah SPD yang telah terbit per bulan dikali 100 persen	18 Badan Kesbangpol
14	14 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	18 Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	19 Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	20 Dinas Kebersihan dan Perpustakaan
15	15 Meningkatnya Tata Kelola Aset	20 Pakta Integritas Pemakai Aset BMD dengan jumlah pelabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	21 Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD	22 Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,

SRI AGUS MARDIANSYAH, S.Sos

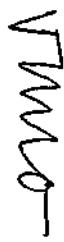
NIP. 19750803 201001 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Pengolahan Data dan Informasi
3. TUGAS : Membandingkan 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 kabarberan 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 langkah penerimahnya	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 penerimahnya	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 pertenggunganjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol			
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol			
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harian 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 Sesaran 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	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	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 Rata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan			

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolahan Data dan Informasi,



WAHYUNI HERVINA
NIP. 19840725 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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 mengetahui jumlah laporan yang 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 kedinasany lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisian	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 Penyampaikan 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 perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol	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.Sos

NIP. 19811108 200902 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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

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	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-nilah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	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	Mengelik 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 lisain	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 per 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,

FATHURRAHMAN, S.Sos

NIP. 19771103 200701 1 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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 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	Mengelih 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 Sosaran 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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik		Badan Kesbangpol
12	Penyelesaian Perjanjian Kinerja sampai ke Melaksana	Ketepatan Waktu penyelesaian dan perpanjangan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyelesaian dan perpanjangan 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,


EMI ROSITA, S.Sos

NIP. 19750220 200801 2 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Pengolahan Data dan Informasi
3. TUGAS : Membandingkan 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
			2	3	
1	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	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	3 Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk jumlah laporan yang menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
4	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 diloloh	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
5	5 Merencatat 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	6 Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
7	7 Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
8	8 Melaksanakan tugas kedinrasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol	
9	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	10 Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaian Sosial dan 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	11 Penerapan Core Values ASN Berakhlaq	Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Jaringan Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Badan Kesbangpol	
12	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	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
Pengolahan Data dan Informasi,

MULYO SUBINTO

NIP. 19820226 2001 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi perunjang 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
			2	3	
1	Menyerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	4	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 maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
6	Melaksanakan tugas kedinian lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis	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 per tanggal 31 Maret setiap tahun		Badan Kesbangpol
8	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Ssaran 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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik		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	Weltaksanakan 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,

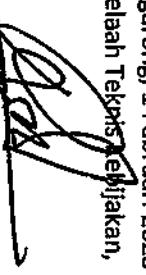

NORHAYATI

NIP. 19780530 201001 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			3	4	
1	2		Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
1	Menginventarisasi peraturan perundang- undangan 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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menilah-nilah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	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	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	Badan Kesbangpol
6	Mengelektronifikasi rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kediniasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan	Ketepatan Waktu Penyampaikan 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	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlaq	Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlaq	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD perjalanan kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	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 Bidang	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

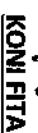
Tenggarong, 1 Februari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan,


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	:	Memantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Ujusan 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 PERITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	
1	Mempelajari performa 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 mengetahui volume dan jenis 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	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	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 Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	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 Bidang	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

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	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	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	3 Memitah-mitah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	4 Mengelak 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	5 Memputus konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telahanan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	6 Mengelak konsep rekomendasi atas hasil telahanan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan yang berlaku sebagai hasil telahanan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sesuai hasil telahanan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	7 Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	8 Melaksanakan tugas kedisiplinan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	9 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara maupun lisan	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	10 Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaikan Saran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	11 Penerapan Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Badan Kesbangpol
12	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	13 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,


MARDIAT, SE

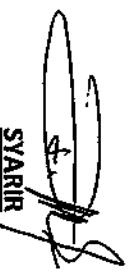
NIP. 19750802 201001 2 002

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 Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya
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 Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencatatan	Jumlah laporan	2 3 4	5 Badan Kesbangpol
2	2 Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat		Badan Kesbangpol
3	3 Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat		Badan Kesbangpol
4	4 Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat		Badan Kesbangpol
5	5 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan		Badan Kesbangpol
6	6 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	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		Badan Kesbangpol
8	8 Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun		Badan Kesbangpol
9	9 Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
10	10 Penyelesaian Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Badan Kesbangpol
11	11 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kebersihan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengadministrasi Perkantoran,


SYARIF
NIP. 19760824 201001 1 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Mampu belajar 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 memerlukan 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 ketiataan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	Mencatat perkembangan dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis 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	Melakukan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinrasan 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% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan penyampaian Saran 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	Menyikatnya Tata Kelola Aset	Paka Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

ERRMAN

NIP. 19790608 201001 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN KESBANGPOL
2. JABATAN : Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS : Memberi 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	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Mengumpulkan data-data dan informasi permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Memerlukan data-data dan informasi permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
5	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
6	Menipat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kordinasi 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 Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaikan Saran Kinerja Pagawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan 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	Badan Kesbangpol

Tanggal 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,

HENDRO SASANGKO, 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	
1	Mempelajari performan dan pertunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metoda 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 kabeharan 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 Perpuslaksaan	

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,


ASYAH FAHRINA

NIP. 19860801 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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 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 kediniasan 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 Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan pertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan 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 Bidang	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,

NIP. 19700609 200604 2 008

JUBAIRAH

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	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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk jumlah laporan menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai jumlah laporan dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan ditolak	Jumlah laporan	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	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi lanjut	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	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	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	Ketepatan Waktu Penyampaian SPT Tahunan 100%	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	Ketepatan Waktu Penyampaian SKP 100%	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	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)	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	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tenggarong, 1 Februari 2025
Pengolah Data dan Informasi,



NORIS

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	PENELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			2	3	
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	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	Badan Kesbangpol
3	Memilih-milih permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menuduhkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	Mengacak kabeharan 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	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	Badan Kesbangpol
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	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	Badan Kesbangpol
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Badan Kesbangpol
10	Mewujudkan tingkat kepatuhan Penyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol
11	Penerapan Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Internalisasi Core Values ASN Berakhlik	Badan Kesbangpol
12	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaikan 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	Badan Kesbangpol
14	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Penilaian Tata Kelola Arsip Bidang	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
15	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai pelaksana pada perangkat daerah	Tersedianya Pakta Integritas Pemakai Aset BMD	Badan Kesbangpol	Badan Kesbangpol

Tenggarong, 1 Februari 2025

Penelaah Teknis Kebijakan,

IRMAN HARBADI

NIP. 19760423 201121 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)		SUMBER DATA
			3	4	
1	1 Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-retentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
2	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	Badan Kesbangpol
3	3 Memilih-milih permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
4	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	Badan Kesbangpol
5	5 Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
6	6 Merisetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kelanjutan pimpinan	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen	Badan Kesbangpol
7	7 Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
8	8 Melaksanakan tugas kedinian lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Jumlah laporan	Badan Kesbangpol
9	9 Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaikan SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SPT Tahunan bertanggal 31 Maret 2025	Badan Kesbangpol	
10	10 Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Ketepatan Waktu Penyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Badan Kesbangpol	
11	11 Penerapan Core Values ASN Berakhhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Tingkat Pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN Berakhhlak	Badan Kesbangpol	
12	12 Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditekapkan)	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Badan Kesbangpol	
13	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,


YANTI HEIDA YANI
NIP. 19711012 200701 2 026