



PEMERINTAH KABUPATEN  
KUTAI KARTANEGARA

# IKI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

KECAMATAN ANGGANA

---

TAHUN 2024

JL. MULAWARMAN RT 1 DESA  
SUNGAI MARIAM KODE POS 75381

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**

**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**  
**TAHUN 2024**



**KECAMATAN ANGGANA**  
**JL. MULAWARMAN RT.1 DESA SUNGAI MARIAM**  
**2024**

## KATA PENGANTAR

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

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

Semoga dengan adanya Indikator Kinerja Individu (IKI) Kecamatan ANGGANA Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 diharapkan bermanfaat dan menuju peningkatan kinerja pada perangkat daerah Kecamatan ANGGANA Kabupaten Kutai Kartanegara.

Anggana, 10 Januari 2024  
Camat Anggana



**RENDRA ABADI S.STP.,M.Adm.KP**  
Pembina Tingkat I

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Anggana
2. Jabatan : Sekretaris Camat
3. Fungsi : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang Pengelolaan Kesekretariatan diantaranya mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Kecamatan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian
4. Tugas :
  - a. Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Berdasarkan Renstra, data dan informasi serta aturan yang berlaku;
  - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan dilingkungan Kecamatan guna tertib administrasi;
  - c. Pengkoordinasian pelaksanaan Laporan Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP), Pengembangan Inovasi SKPD dan keterbukaan informasi publik;
  - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPEG, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
  - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan LKJIP, SAKIP, SPIP, RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD dan LKPD;
  - f. Mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;
  - g. Mmengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat SKP, DUK, usul Kenaikan Pangkat, KGB, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa;
  - i. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariatan; dan
  - j. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

| No. | Sasaran                                                                  | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                               | Satuan | Penjelasan (Formulasi Perhitungan)                       | Sumber Data                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.  | Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara | tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun                                                                               | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Sekretariat Kecamatan Anggana |
|     |                                                                          | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun                                                                                 | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Sekretariat Kecamatan Anggana |
| 2.  | Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)   | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun                                                                   | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Aplikasi Ekinerja             |
| 3.  | Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP                                      | Tingkat Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun                                             | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | SIRUP Kecamatan Anggana       |
| 4.  | Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD                         | Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan RKBMD Kec.Anggana     |
| 5.  | 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         | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Usulan SSH Kecamatan Anggana  |
| 6.  | Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian LKjIP                          | Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun         | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | SAKIP Kecamatan Anggana       |
| 7.  | Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD     | Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan SKPD per tanggal 24 Januari setiap tahun                                                            | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Keuangan Kec.Anggana  |

|     |                                                        |                                                                                                                                     |        |                                                          |                                   |
|-----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 8.  | Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP | Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan              | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan SPIP                      |
| 9.  | Penerapan Core Values ASN Berakhlak                    | Internalisasi Core Values ASN Berakhlak                                                                                             | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Core Values ASN Berakhlak |
| 10. | Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana      | Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)                         | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | PK Kec.Anggana                    |
| 11. | Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah | Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan                                                            | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Manajemen Risiko          |
| 12. | Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah        | Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah                                                                                            | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Hasil Evaluasi Kerarsipan         |
| 13. | Peningkatan Prestasi Inovasi                           | Prestasi Inovasi Perangkat Daerah                                                                                                   | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Tim Penyusunan Inovasi            |
| 14. | Meningkatnya Pengamanan Aset                           | Pengamanan Aset Tanah                                                                                                               | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Tim Aset Kecamatan                |
| 15. | Meningkatnya Tata Kelola Aset                          | Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Kecamatan Anggana                 |
| 16. | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah    | Nilai SAKIP Perangkat Daerah                                                                                                        | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | SAKIP Kec.Anggana                 |
| 17. | Meningkatnya Inovasi Daerah                            | Indeks Inovasi Daerah                                                                                                               | Nilai  | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan TIM Inovasi               |
| 18. | Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape                   | Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kecamatan                 |
| 19. | Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah                  | Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah                                                                                          | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kinerja Kecamatan         |

|     |                                                                    |                                                                                |        |                                                          |                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 20. | Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Tingkat Keakuratan Data Administrasi Kepegawaian                               | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kepegawaian                  |
| 21. | Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah        | Tersedianya Data dan Dokumen pada Administrasi Umum yang terkelola dengan baik | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan |

Ditetapkan di : Anggana  
Pada Tanggal : 10 Januari 2024

Camat Anggana



Rendra Abadi, S.S.P., M.Adm. KP  
NIP. 198409252003121001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Anggana
2. Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
3. Fungsi : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang Pengelolaan Kesekretariatan diantaranya mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Kecamatan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian
4. Tugas :
  - a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - b. menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. merencanakan kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, Izin Mendirikan Bangunan dan Pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
  - d. merencanakan kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita;
  - e. merencanakan kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata;
  - f. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan;merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang;
  - g. merencanakan kegiatan, melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konservasi tanah dan air;
  - h. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
  - i. merencanakan kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
  - j. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

- k. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

| No. | Sasaran                                                                  | Indikator Kinerja Individu                                                                                             | Satuan | Penjelasan (Formulasi Perhitungan)                       | Sumber Data             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.  | Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan           | Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa                                                                                       | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | APBdes                  |
| 2.  | Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara | Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun                                             | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Aplikasi eLHKPN         |
|     |                                                                          | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun                                               | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | eLHKASN                 |
| 3.  | Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)   | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun                                 | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | SKP Kecamatan Anggana   |
| 4.  | Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau                                   | Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan                        | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Aplikasi ePantau        |
| 5.  | Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP                   | Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan SPIP            |
| 6.  | Penerapan Core Values ASN Berakhlak                                      | Internalisasi Core Values ASN Berakhlak                                                                                | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kegiatan CV ASN |

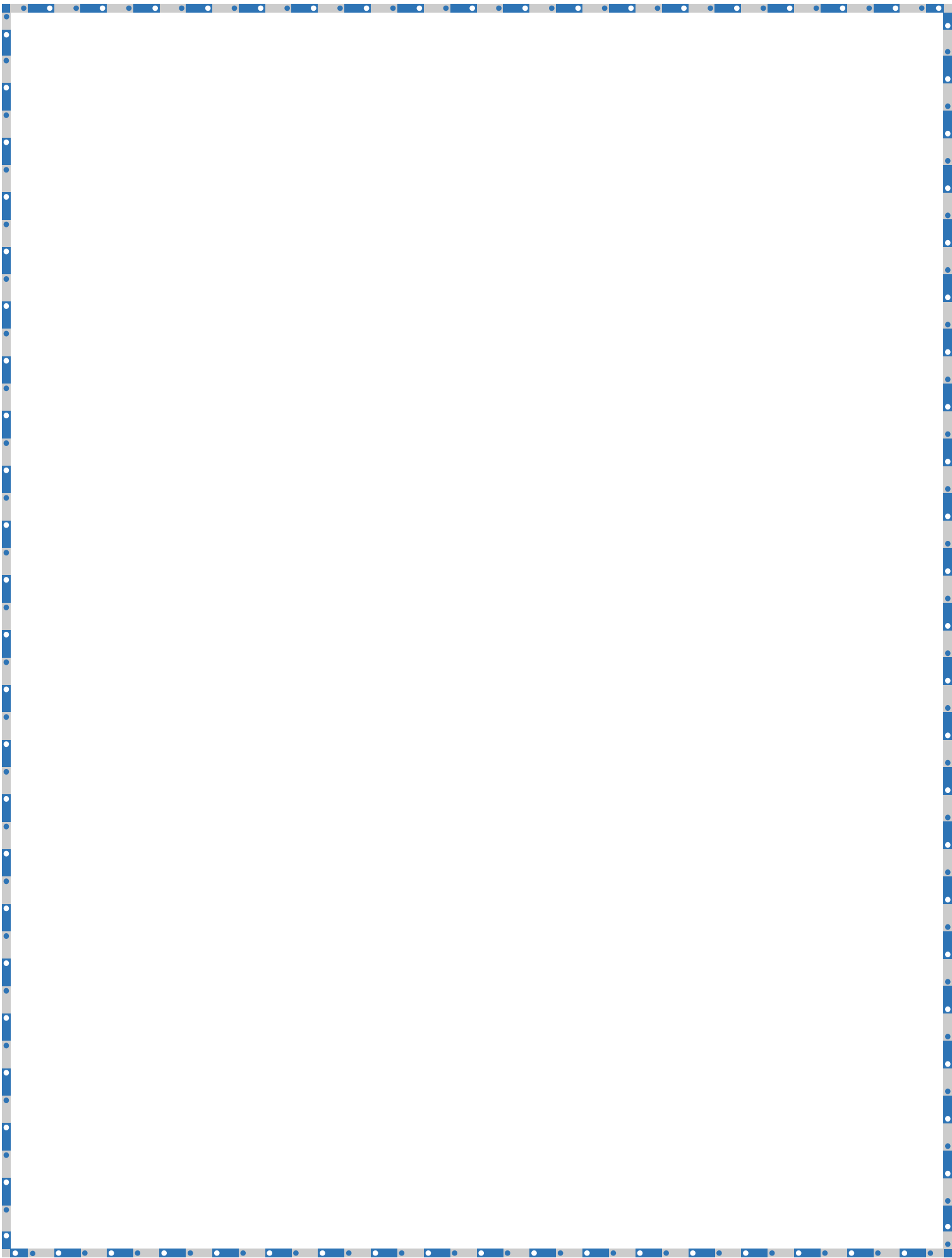
|     |                                                                                                  |                                                                                                             |        |                                                          |                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 7.  | Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana                                                | Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan) | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | PK Kecamatan                     |
| 8.  | Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD                                                         | Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan                                    | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kecamatan MR             |
| 9.  | Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                                           | Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah                                                                  | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan SPIP                     |
| 10. | Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah                                                  | Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah                                                                    | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Hasil Evaluasi Audit Kearsipan   |
| 11. | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah                                              | Nilai SAKIP Perangkat Daerah                                                                                | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Hasil Evaluasi SAKIP             |
| 12. | Peningkatan Prestasi Inovasi                                                                     | Prestasi inovasi perangkat Daerah                                                                           | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Tim inovasi              |
| 13. | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah                                           | Nilai SAKIP Pemerintah Daerah                                                                               | Nilai  | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Hasil Evaluasi SAKIP Pemda       |
| 14. | Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani | Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah                                                                | Nilai  | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Nilai indeks RB Kabupaten        |
| 15. | Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah                                                            | Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah                                                                  | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kinerja Perangkat Daerah |

Ditetapkan di : Anggana  
Pada Tanggal : 10 Januari 2024



Camat Anggana

Bendra Abadi, S.STP., M.Adm. KP  
NIP. 198409252003121001



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Anggana
2. Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan
3. Fungsi : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang Pengelolaan Kesekretariatan diantaranya mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Kecamatan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian
4. Tugas :
  - a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - b. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
  - d. merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;
  - e. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
  - f. merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;
  - g. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
  - h. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
  - i. merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;

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

| No. | Sasaran                                                                  | Indikator Kinerja Individu                                                             | Satuan | Penjelasan (Formulasi Perhitungan)                       | Sumber Data             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.  | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan                                | Persentase keluhan Masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan yang ditindaklanjuti        | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan SKM             |
| 2.  | Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara | Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun             | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Raport e LHKPN          |
|     |                                                                          | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun               | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Raport e LHKASN         |
| 3.  | Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)   | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | SKP Kecamatan           |
| 4.  | Penerapan Core Values ASN Berakhlak                                      | Internalisasi Core Values ASN Berakhlak                                                | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kegiatan CV ASN |

|     |                                                   |                                                                                                             |          |                                                          |                                           |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 5.  | Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana | Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan) | Persen   | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | PK Kecamatan Anggana                      |
| 6.  | Ketersediaan Dokumen anajemen Risiko PD           | Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan                                    | Persen   | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan MR                                |
| 7.  | Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah   | Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah                                                                    | Persen   | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Hasil Evaluasi Audit Kearsipan            |
| 8.  | Peningkatan Prestasi Inovasi                      | Prestasi Inovasi Perangkat daerah                                                                           | Persen   | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kegiatan Inovasi                  |
| 9.  | Meningkatnya Pengamanan Aset                      | Pengamanan Aset Tanah                                                                                       | Persen   | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Aset                              |
| 10. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik            | Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah                                                                   | Nilai    | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Nilai indeks Pelayanan Publik             |
| 11. | Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik   | Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Pemerintah Daerah                                                         | Predikat | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Puiblik |
| 12. | Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah             | Capaian Indikator Kinerja Perangkat daerah                                                                  | Persen   | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kinerja Perangkat Daerah          |

Ditetapkan di : Anggana  
Pada Tanggal : 10 Januari 2024



Camat Anggana

Rendra Abadi, S.STP., M.Adm. KP  
NIP. 198408062002122002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Anggana
2. Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum
3. Fungsi : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang Pengelolaan Kesekretariatan diantaranya mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Kecamatan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian
4. Tugas :
  - a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - b. menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan;
  - d. merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman;
  - e. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi perijinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
  - f. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman;
  - g. merencanakan kegiatan, menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
  - h. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
  - i. merencanakan kegiatan, menghimpun, memantau, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;

- j. merencanakan kegiatan, melaksanakan sosialisasi dan pengendalian perizinan perumahan dan bangunan;
- k. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pelayanan Umum;
- l. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pelayanan Umum;
- m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pelayanan Umum; dan
- n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

| No. | Sasaran                                                                                                                                     | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                       | Satuan | Penjelasan (Formulasi Perhitungan)                       | Sumber Data                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.  | Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan                                                                              | Persentase Keluhan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan yang ditindaklanjuti                                                                  | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan SKM Hasil Survey kuar |
| 2.  | Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara                                                                    | Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun                                                                       | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Aplikasi eLHKPN               |
|     |                                                                                                                                             | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun                                                                         | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Aplikasi eLHKASN              |
| 3.  | Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)                                                                      | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun                                                           | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | SKP Kecamatan                 |
| 4.  | Terlaksananya Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat daerah | Terlaksananya Ketepatan waktu penyampaian SKM dan RTL semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan Oktober setiap tahun | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan SKM                   |

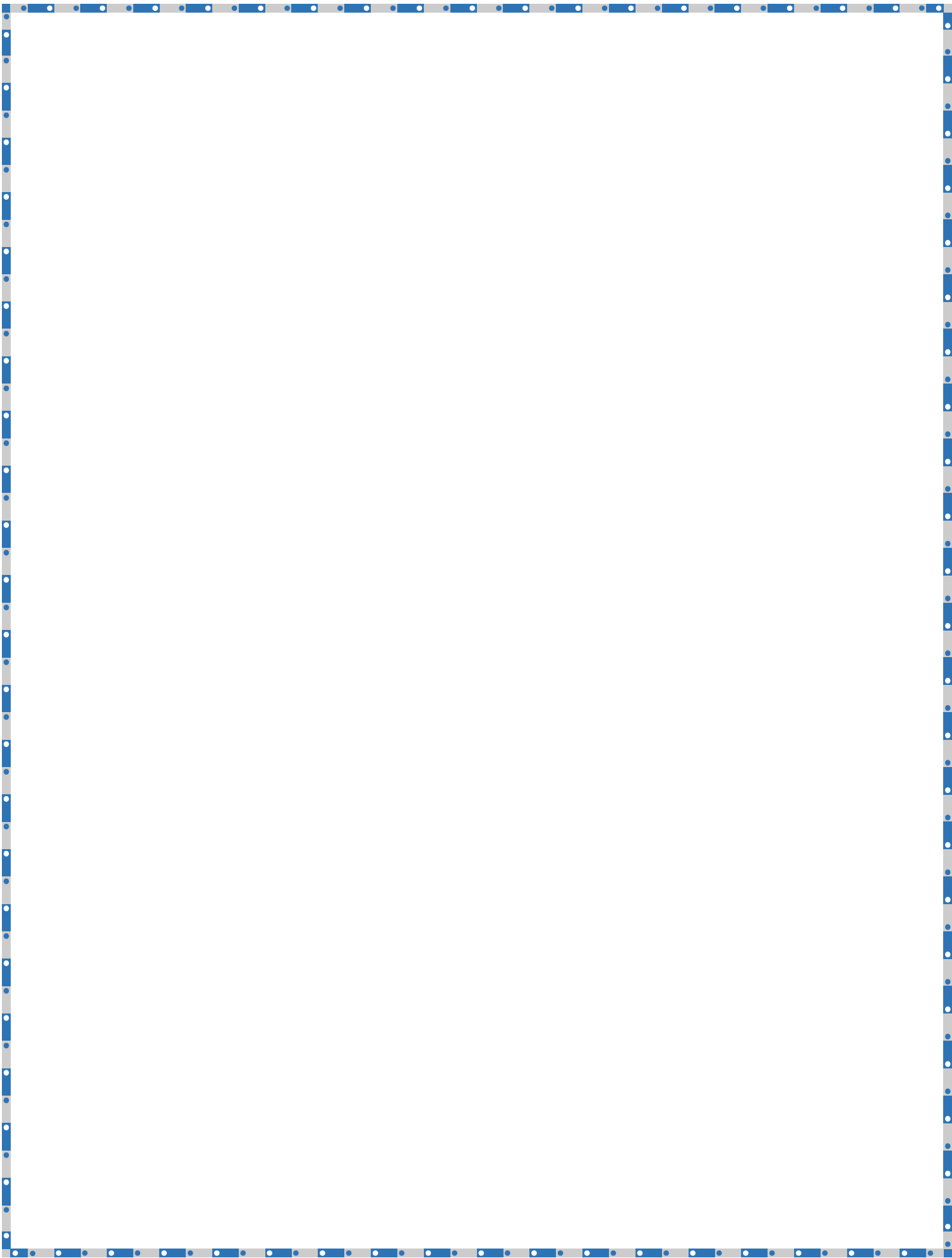
|     |                                                                                |                                                                                                             |        |                                                          |                                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 5.  | Meningkatnya keterlibatan masyarakat dalam Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik | Menilai Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)                        | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan FKP                    |
| 6.  | Penerapan Core Values ASN Berakhlak                                            | Internalisasi Core Values ASN Berakhlak                                                                     | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan kegiatan CV ASN        |
| 7.  | Ketersediaan Dokumen anajemen Risiko PD                                        | Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan                                    | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan MR Kecamatan           |
| 8.  | Peningkatan Prestasi Inovasi                                                   | Prestasi Inovasi Perangkat Daerah                                                                           | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Inovasi PD             |
| 8.  | Tindak Lanjut Pengaduan SP4AN Lapor                                            | Tindak Lanjut Pengaduan S4AN Lapor                                                                          | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan SPAN                   |
| 9.  | Meningkatnya Kepuasan Masyarakat                                               | IKM Perangkat Daerah (Aplikasi Survey Kukar)                                                                | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan IKM                    |
| 10. | Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah                                          | Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah                                                                  | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Capaian Kinerja        |
| 11. | Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana                              | Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan) | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | PK Kecamatan Anggana           |
| 12. | Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah                                | Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah                                                                    | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Hasil Evaluasi Audit Kearsipan |

Ditetapkan di : Anggana  
Pada Tanggal : 10 Januari 2024



Camat

Rendra Abadi, S.STP., M.Adm., KP  
NIP. 198409252003121001



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Anggana
2. Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
3. Fungsi : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang Pengelolaan Kesekretariatan diantaranya mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Kecamatan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian
4. Tugas :
  - a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - b. menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
  - d. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
  - e. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, organisasi sosial kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - f. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan;
  - g. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial;
  - h. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan;
  - i. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah, dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan;
  - j. merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama;

- k. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Kesejahteraan Sosial;
- l. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kesejahteraan Sosial;
- m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesejahteraan sosial; dan
- n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

| No. | Sasaran                                                                  | Indikator Kinerja Individu                                                                                  | Satuan | Penjelasan (Formulasi Perhitungan)                       | Sumber Data                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.  | Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara | tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun                                  | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Raport eLHKPN                  |
|     |                                                                          | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun                                    | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Raport eLHKASN                 |
| 2.  | Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)   | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun                      | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | SKP Kecamatan Anggana          |
| 3.  | Penerapan Core Values ASN Berakhlak                                      | Internalisasi Core Values ASN Berakhlak                                                                     | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kegiatan CV ASN        |
| 4.  | Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana                        | Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan) | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | PK Kecamatan                   |
| 5.  | Ketersediaan Dokumen anajemen Risiko PD                                  | Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan                                    | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan MR Kec.Anggana         |
| 6.  | Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                   | Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah                                                                  | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan SPIP                   |
| 7.  | Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah                          | Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah                                                                    | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Hasil Evaluasi Audit Kearsipan |

|     |                                                                                                  |                                                                        |        |                                                          |                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 8.  | Peningkatan Prestasi Inovasi                                                                     | Prestasi Inovasi Perangkat daerah                                      | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan inovasi               |
| 9.  | Terlaksananya Program Pengentasan Kemiskinan pada Perangkat Daerah                               | Jumlah Program Pengentasan Kemiskinan                                  | Jumlah | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan P3KE                  |
| 10. | Menurunnya Prevalensi Stunting                                                                   | Prevalensi Stunting sesuai dengan target Nasional                      | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan P3KE                  |
| 11. | Pengarusutamaan Gender                                                                           | Ketersediaan Penganggaran Pengarusutamaan Gender                       | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan Kessos                |
| 12. | Kepatuhan Pelaporan P3DN                                                                         | Persentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan P3DN pertanggal 25 setiap bulan | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan P3DN                  |
| 13. | Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani | Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah                           | Nilai  | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Nilai Indeks RB kabupaten     |
| 14. | Meningkatnya Inovasi Daerah                                                                      | Indeks Inovasi Daerah                                                  | Nilai  | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Nilai indeks Inovasi Daerah   |
| 15. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik                                                           | Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah                              | Nilai  | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Nilai Indeks Pelayanan Publik |
| 16. | Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup                                                           | Indeks Kualitas Lingkungan Hidup                                       | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Nilai Indeks Lingkungan Hidup |
| 17. | Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah                                                            | Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah                             | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Lapooran Capaian Kinerja      |

Ditetapkan di : Anggana  
Pada Tanggal : 10 Januari 2024



Camat

Rendra Apadi, S.STP., M.Adm. KP  
NIP. 198409252003121001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Anggana
2. Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
3. Fungsi : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang Pengelolaan Kesekretariatan diantaranya mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Kecamatan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian
4. Tugas :
  - a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - b. menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan mengevaluasi permasalahan ketenteraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat Desa/kelurahan;
  - d. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan proses administrasi perijinan bidang Politik Dalam Negeri / Izin Gangguan (HO) yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
  - e. merencanakan kegiatan, melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - f. merencanakan kegiatan, melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan, kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang serta data WNI keturunan dan WNA;
  - g. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat beragama;
  - h. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
  - i. merencanakan kegiatan melakukan pencegahan atas penanggulangan permasalahan kenakalan remaja,

penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;

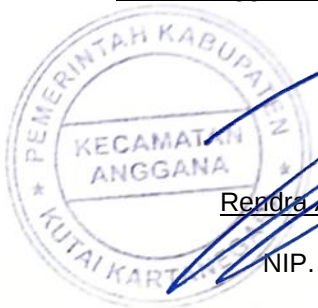
- j. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- k. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; dan
- m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

| No. | Sasaran                                                                  | Indikator Kinerja Individu                                                                                             | Satuan | Penjelasan (Formulasi Perhitungan)                       | Sumber Data           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.  | Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan           | Persentase Capaian ketentraman dan Ketertiban Umum                                                                     | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Apbdes                |
| 2.  | Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara | tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun                                             | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | eLHKPN                |
|     |                                                                          | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun                                               | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | eLHKASN               |
| 3.  | Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)   | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun                                 | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | SKP Kecamatan Anggana |
| 4.  | Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP                   | Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan SPIP          |

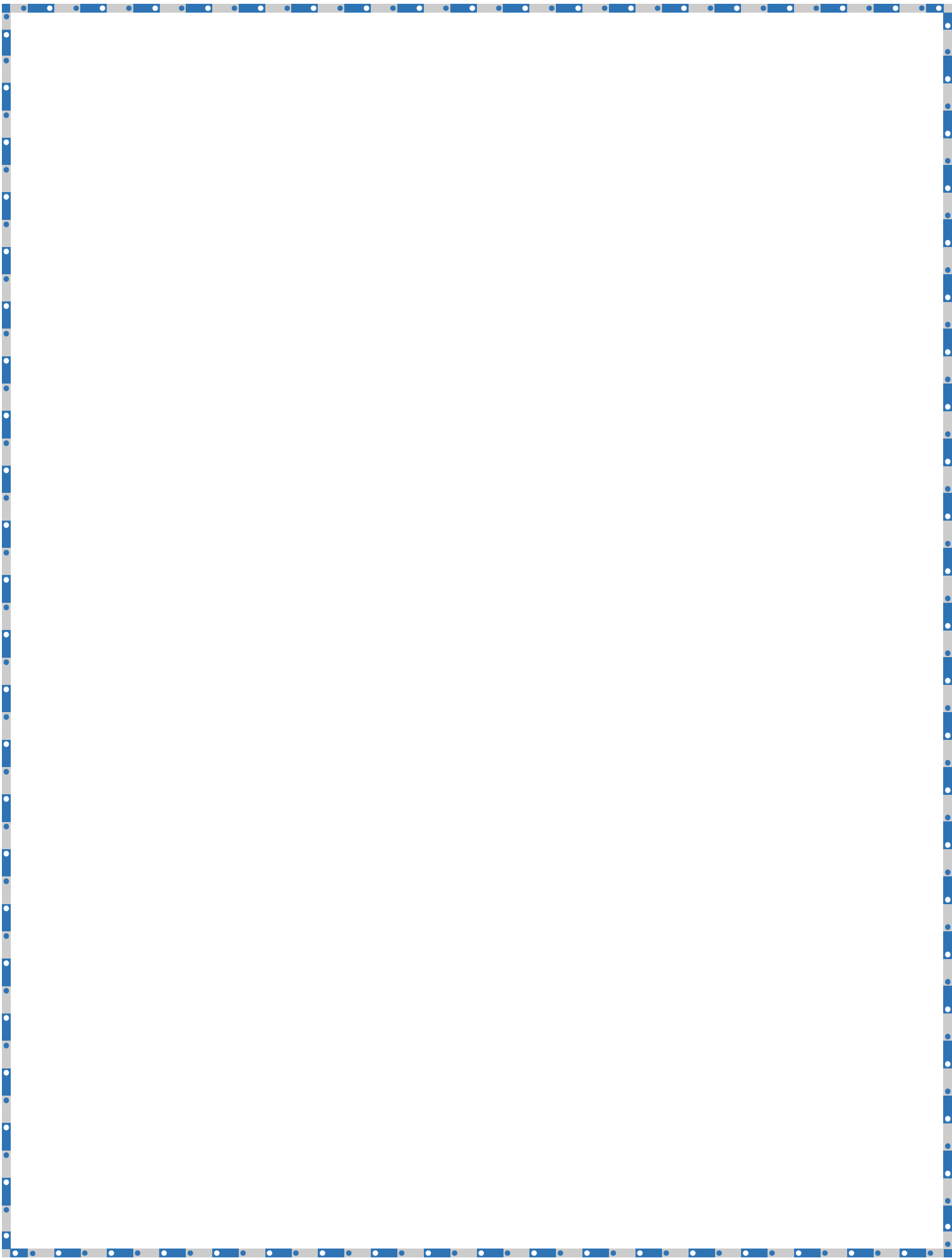
|     |                                                                                                  |                                                                                                             |        |                                                          |                                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 5.  | Penerapan Core Values ASN Berakhlak                                                              | Internalisasi Core Values ASN Berakhlak                                                                     | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan CV ASN                 |
| 6.  | Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana                                                | Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan) | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | PK Kecamatan Anggana           |
| 7.  | Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD                                                         | Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan                                    | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan MR Kec.Anggana         |
| 8.  | Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                                           | Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah                                                                  | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan SPIP                   |
| 9.  | Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah                                                  | Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah                                                                    | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Hasil Evaluasi Audit Kearsipan |
| 10. | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah                                              | Nilai SAKIP Perangkat Daerah                                                                                | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Hasil Evaluasi SAKIP           |
| 11. | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah                                           | Nilai SAKIP Pemerintah Daerah                                                                               | Nilai  | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Hasil Evaluasi SAKIP Pemda     |
| 12. | Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani | Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah                                                                | Nilai  | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Nilai indeks RB Kabupaten      |
| 13. | Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah                                                            | Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah                                                                  | Persen | $\frac{\sum \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Laporan capaian kinerja        |

Ditetapkan di : Anggana  
Pada Tanggal : 10 Januari 2024

Camat Anggana



Rendra Abadi, S.STP., M.Adm. KP  
Pembina Tingkat I  
NIP. 198409252003121001



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Anggana
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
3. Fungsi : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan Umum, Ketatalaksanaan dan kepegawaian Kecamatan.
4. Tugas :
  - a. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
  - d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKPJ dan LKPD;
  - e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM)
  - f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
  - g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
  - h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
  - i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
  - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

| No. | Sasaran                                                                  | Indikator Kinerja Individu                                                                                                 | Satuan | Penjelasan (Formulasi Perhitungan)        | Sumber Data                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.  | Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara | tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun                                                 | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | Raport elhkpn                  |
|     |                                                                          | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun                                                   | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 |                                |
| 2.  | Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau                                   | Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan                            | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | Aplikasi e Pantau              |
| 3.  | Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP                   | Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Penilaian mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat Daerah per 30 Juni Tahun berjalan     | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | Laporan SPIP                   |
| 4.  | Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak                                      | Internalisasi Core Valeus ASN Berakhlak                                                                                    | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | Laporan Kegiatan CV ASN        |
| 5.  | Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana                        | Ketepatan waktu Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)                | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | PK Kecamatan Anggana           |
| 6.  | Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah                   | Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah per Triwulan                                                        | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | Laporan MR Kec.Anggana         |
| 7.  | Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah                          | Nilai Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah                                                                                   | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | Hasil Evaluasi Audit Kearsipan |
| 8.  | Peningkatan Prestasi Inovasi                                             | Prestasi Inovasi Perangkat Daerah                                                                                          | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | Laporan Tim inovasi            |
| 9.  | Meningkatnya Inovasi Daerah                                              | Indeks Inovasi Daerah                                                                                                      | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | Laporan Inovasi Daerah         |
| 10. | Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape                                     | Kawasan tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | Nilai Indeks Lingkungan Hidup  |

|     |                                                   |                                                                                                                                                                |        |                                           |                        |
|-----|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------|------------------------|
|     |                                                   | tembakau                                                                                                                                                       |        |                                           |                        |
| 11. | Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah             | Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah                                                                                                                     | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | LKJIP                  |
| 12. | Terlaksananya ketepatan waktu penyampaian LKJIP   | Tingkat ketepatan waktu penyampaian LKJIP Perangkat Daerah paling lambat akhir Februari setiap tahun                                                           | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | SAKIP Anggana          |
| 13. | Terlaksananya ketepatan waktu penyampaian LK SKPD | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan SKPD paling lambat per 24 Januari setiap tahun Perangkat Daerah paling lambat akhir Februari setiap tahun | Persen | Jumlah realisasi / target realisasi x 100 | LKPD Kecamatan Anggana |

Ditetapkan di : Anggana  
Pada Tanggal : 10 Januari 2024



Camat Anggana

Rendra Abadi, S.STP.,M.Adm.KP  
NIP 19840922 2003121001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Anggana
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
3. Fungsi : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan Umum, Ketatalaksanaan dan kepegawaian Kecamatan.
4. Tugas :
  - a. Menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD;
  - c. merencanakan pelaksanaan Perjanjian Kinerja, SOP dan Pengembangan Inovasi SKPD;
  - d. merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;
  - e. merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. merencanakan pelaksanaan administrasi umum sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian; dan
  - h. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

| No. | Sasaran                                                                  | Indikator Kinerja Individu                                                                                                                               | Satuan | Penjelasan (Formulasi Perhitungan)                                                                | Sumber Data                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.  | Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara | tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun                                                                               | Persen | Jumlah Laporan hasil temuan pemeriksaan BPK atas audit LKPD tahun sebelumnya                      | Sekretariat Kecamatan Anggana         |
|     |                                                                          | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100% per 31 Maret setiap tahun                                                                                 | Persen | Laporan SPIP dari hasil evaluasi SPIP                                                             | Tim Penyusunan SPIP Kecamatan Anggana |
| 2.  | Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)   | Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun                                                                   | Persen | 1 Inovasi Kecamatan Anggana dilaksanakan<br>= $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$ | Tim Inovasi Kecamatan                 |
| 3.  | Terlaksananya Kepatuhan Input SIRUP                                      | Tingkat Kepatuhan Input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP per Akhir Februari setiap tahun                                             | Persen | Laporan Satu Data Kecamatan Anggana<br>= $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$      | Tim Satu Data Kecamatan Anggana       |
| 4.  | Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD                         | Tingkat Ketepatan Waktu Penyampaian Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 100% sesuai dengan Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diadakan | Persen | Jumlah Laporan Sakip Perangkat Daerah<br>= $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$    | Sakip Kecamatan Anggana               |
| 5.  | 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         | Persen | Nilai RB Kabupaten<br>= $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$                       | Hasil Evaluasi RB Kabupaten           |
| 6.  | Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SPIP                   | Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan                                   | Persen | = $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$<br>Ketetapan waktu pelaporan                | Laporan SPIP                          |
| 7.  | Penerapan Core Value ASN Berakhlak                                       | Internalisasi Core Values ASN Berakhlak                                                                                                                  | Persen | 1 Kegiatan / Jumlah Target Kegiatan x 100                                                         | Laporan Kegiatan                      |

|     |                                                        |                                                                                                                                     |        |                                                                                           |                                        |
|-----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 8.  | Penyusunan erjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana       | Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)                         | Persen | 1 PK Perangkat daerah dibagi Jumlah PK x 100                                              | PK Perangkat Daerah                    |
| 9.  | Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah | Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan                                                            | Persen | <u>1 Dokumen</u> / jumlah target dokumen x 100                                            | Laporan Tim Penyusunan MR              |
| 10. | Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah        | Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah                                                                                            | Persen | 1 Dokumen dibagi jumlah target dokumen x 100                                              | Hasil Audit Kerarsipan                 |
| 11. | Peningkatan Prestasi Inovasi                           | Prestasi Inovasi Perangkat Daerah                                                                                                   | Persen | 1 Dokumen dibagi jumlah target dokumen x 100                                              | Nilai Inovasi Perangkat daerah         |
| 12. | Meningkatnya Pengamanan Aset                           | Pengamanan Aset Tanah                                                                                                               | Persen | 1 Dokumen dibagi jumlah target dokumen x 100                                              | Hasil Audit Aset                       |
| 13. | Meningkatnya Tata Kelola Aset                          | Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat struktural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daerah | Persen | 1 Dokumen dibagi jumlah target dokumen x 100                                              | Laporan Aset                           |
| 14. | Meningkatnya Inovasi Daerah                            | Indeks Inovasi Daerah                                                                                                               | Persen | 1 Dokumen dibagi jumlah target dokumen x 100                                              | Inovasi pemerintah Daerah              |
| 15. | Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/vape                   | Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah area atau ruang yang dinyatakan dilarang untuk aktivitas merokok atau mempromosikan produk tembakau | Persen | 1 Dokumen dibagi jumlah target dokumen x 100<br>Perhitungan Indeks Lingkungan Hidup kukar | Hasil Evaluasi indeks Lingkungan Hidup |
| 16. | Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah                  | Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah                                                                                          | Persen | 1 Dokumen dibagi jumlah target dokumen x 100                                              | Nilai SAKIP Perangkat Daerah           |

Ditetapkan di : Anggana  
Pada Tanggal : 10 Januari 2024



Camat Anggana

Rendra Abadi, S.STP., M.Adm.KP  
NIP 198409222003121001

