

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
2. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN
3. TUGAS : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian.
4. FUNGSI : Melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Tersedianya biaya jasa komunikasi/air/listrik, biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah biaya jasa komunikasi/air/listrik, biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah biaya jasa komunikasi/air/listrik, biaya pemeliharaan, pajak, perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan dibagi target dikali 100%	Dokumen Kegiatan
2	Tertaksananya penyediaan/pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor serta sarana prasarana pendukung gedung kantor	Jumlah penyediaan/pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor serta sarana prasarana pendukung gedung kantor	Jumlah penyediaan/pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor serta sarana prasarana pendukung gedung kantor dibagi target dikali 100%	Dokumen Kegiatan
3	Tertaksananya layanan administrasi umum dan ketatalaksanaan	Jumlah layanan administrasi umum dan ketatalaksanaan yang di kelola	Jumlah layanan administrasi umum dan ketatalaksanaan yang di kelola dibagi target dikali 100%	Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Dokumen Kegiatan
4	Tertaksananya layanan Reformasi Birokrasi antara lain : SOP, Tim Manajemen Perubahan, SKM, Survey Internal Organisasi, layanan PPID, Core Values ASN BerAkhlak	Jumlah layanan Reformasi Birokrasi antara lain : SOP, Tim Manajemen Perubahan, SKM, Survey Internal Organisasi, layanan PPID, Core Values ASN BerAkhlak	Jumlah layanan Reformasi Birokrasi antara lain : SOP, Tim Manajemen Perubahan, SKM, Survey Internal Organisasi, layanan PPID, Core Values ASN BerAkhlak yang di kelola dibagi target dikali 100%	Standar Operasional Prosedur, Peraturan Pemerintah, Dokumen Kegiatan
5	Tertaksananya Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN/ SPT per tanggal 31 Maret 2025	Jumlah Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN/ SPT per tanggal 31 Maret 2025	Penyelesaian pelaporan LHKPN/SPT Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Bukti lapor
6	Tertaksananya Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Penyelesaian pengumpulan dan penyampaian SKP dibagi target dikali 100%	Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Dokumen SKP, Aplikasi e-Kinerja
7	Tertaksananya Tindak Lanjut SP4N Lapor	Jumlah dokumen tindak lanjut SP4N Lapor	Jumlah dokumen tindak lanjut SP4N Lapor dikali 100%	Dokumen Laporan
8	Tertaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Jumlah pelatihan minimal 20 JP per Tahun yang diikuti	Jumlah pelatihan minimal 20 JP per Tahun yang diikuti dibagi target dikali 100%	Sertifikat Pelatihan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
9	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Presentasi keterisian data kegiatan pada Aplikasi e- Pantau	12 (dua belas) bulan dibagi target dikali 100%	Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Data e-Pantau
10	Terlaksananya Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan GEMA beserta sosialisasinya	Jumlah Laporan GEMA beserta sosialisasinya dibagi target dikali 100%	Dokumen Laporan
11	Terlaksananya layanan administrasi kepegawaian	Jumlah layanan administrasi kepegawaian meliputi :buku kendali kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan pensiunan, daftar nominatif presensi pegawai, sasaran kerja pegawai, daftar urut kepangkatan, usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, Anjab/Evjab,penghargaan, pemberian sangsi, cuti, SIASN, pembuatan SK Kegiatan , daftar Rekap TPP, SKP	Jumlah layanan administrasi kepegawaian meliputi :buku kendali kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan pensiunan, daftar nominatif presensi pegawai, sasaran kerja pegawai, daftar urut kepangkatan, usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, Anjab/Evjab,penghargaan, pemberian sangsi, cuti, SIASN, pembuatan SK Kegiatan , daftar Rekap TPP, SKP target dikali 100%	Dokumen Laporan

Atasan Langsung,
Sekretaris,

EDY MARDIAN, SE

NIP. 196703061993031007

Tenggarong, 02 Januari 2025
Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian,

VERA WAHYU AZWARDI, SE., M.Si

NIP. 98102232007012012