

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Camat Kota Bangun
2. Tugas : Menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
3. Fungsi :
 - a. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Kecamatan;
 - b. Merumuskan rencana strategis serta kebijakan operasional dibidang tugas pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
 - c. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - f. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan dan penanggulangan bencana;
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan;
 - h. Membina, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya;
 - i. Mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat;
 - j. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir, mengidentifikasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategis serta kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum serta membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kecamatan;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
12	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA	Camat
13	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Kegiatan dan Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan dan Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
14	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Kegiatan dan Laporan Pelaksanaan Nonperizinan dan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
15	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Kegiatan Peningkatan Efektivitas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Wilayah Kecamatan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Desa yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	
16	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
17	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
18	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan kecamatan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
19	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Fasilitasi dalam rangka Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kegiatan	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dilaksanakan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
20	Terlaksananana Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan RENJA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
21	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun sesuai	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
	Keuangan Perangkat Daerah	Perangkat Daerah Yang disusun		anggaran yang terealisasi	- Sasaran Kinerja Pegawai	
22	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan Pengelolaan Aset	Camat
23	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang diterbitkan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Kepegawaian	Camat
24	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
25	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terlaksana	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Pengadaan Barang	Camat
26	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Rencana Kerja	Jumlah Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terlaksana	Kegiatan	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA	Camat
27	Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	Kegiatan	Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan Pengelolaan Aset	Camat
28	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan	Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang di fasilitasi	Pelayanan	Jumlah pelayanan yang iberikan kepada masyarakat berdasarkan Laporan PATEN	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan PATEN	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
	pemerintahan desa					
29	Terkoordinasikannya penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat
30	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	Pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
Plt. Camat Kota Bangun,

ABDUL KARIM, S.Pd

Pembina

NIP. 196911201996031002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Sekretaris Kecamatan Kota Bangun
2. Tugas : Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasikegiatan dilingkungan Kecamatan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian.
3. Fungsi :
 - a. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi dan;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan LKjIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD, dan LKPD;
 - h. Mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;
 - i. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kependidikan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa;
 - k. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariatan; dan
 - l. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	Hasil Survey Indek Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan setiap bulan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Dokumen Perjanjian Kinerja - Dokumen IKU - Laporan PATEN	Camat
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	Jumlah Hasil FKP yang ditindaklanjuti di bagi dengan jumlah pelaporan FKP dikali 100 Persen	Laporan pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Camat
3	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Tindak Lanjut Hasil Temuan dibagi dengan Hasil Temuan BPK dikalikan 100 Peersen	Permintaan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan	Camat
4	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat
5	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor yang ditangani	Persen	Persentase Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor yang ditindaklanjuti	Data SPAN Lapor	Camat
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat
7	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat
8	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
9	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	Nilai RB Pemda dibanding dengan terget RPJMD	Indeks RB Kabupaten	Sekretariat Daerah
10	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
11	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Kegiatan dan Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan dan Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
12	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan kecamatan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
13	Terlaksananana Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan RENJA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
14	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun sesuai anggaran yang terealisasi	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
15	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan Pengelolaan Aset	Camat
16	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang diterbitkan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Kepegawaian	Camat
17	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
18	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terlaksana	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Pengadaan Barang	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
19	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Rencana Kerja	Jumlah Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terlaksana	Kegiatan	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA	Camat
20	Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	Kegiatan	Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan Pengelolaan Aset	Camat
21	Terkoordinasikannya penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat
22	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	Pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
Sekretaris Kecamatan Kota Bangun,

ABDUL KARIM, S.Pd

Pembina

NIP. 196911201996031002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
2. Tugas : Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan, menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Fungsi :
 - a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan 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, narkoba, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
 - j. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
 - k. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyusunan 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;
 - m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase Capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	Jumlah Kasus yang ditangani dibagi dengan total kasus trantibum di kecamatan di kalikan seratus persen	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Laporan PATEN	Camat
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Camat
3	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Tindak Lanjut Hasil Temuan dibagi dengan Hasil Temuan BPK dikalikan 100 Persen	Permintaan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan	Camat
4	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat
5	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat
7	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
8	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	Nilai RB Pemda dibanding dengan terget RPJMD	Indeks RB Kabupaten	Sekretariat Daerah
9	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Kegiatan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
10	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
					Umum	
11	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa	Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang di fasilitasi	Pelayanan	Jumlah pelayanan yang iberikan kepada masyarakat berdasarkan Laporan PATEN	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan PATEN	Camat
12	Terkoordinasikannya penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
Plt. Kasi. Tramtib Dan Linmas,



SURIANSYAH, SE

Penata Tk. I

NIP. 1970031420060410082

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
2. Tugas : Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan, menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - d. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
 - e. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, 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;
 - n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	Hasil Survey Indek Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan setiap bulan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Dokumen Perjanjian Kinerja - Laporan PATEN	Camat
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Camat
3	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Tindak Lanjut Hasil Temuan dibagi dengan Hasil Temuan BPK dikalikan 100 Persen	Permintaan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan	Camat
4	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat
5	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	Berdasarkan Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	- Nilai Indeks Inovasi Daerah	Brida
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat
7	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat
8	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
9	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	Nilai RB Pemda dibanding dengan terget RPJMD	Indeks RB Kabupaten	Sekretariat Daerah
10	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah kegiatan peningkatan efektivitas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Wilayah Kecamatan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
11	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang diselenggarakan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
12	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
13	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa	Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang di fasilitasi	Pelayanan	Jumlah pelayanan yang iberikan kepada masyarakat berdasarkan Laporan PATEN	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan PATEN	Camat
14	Terkoordinasikannya penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat
15	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	Pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025

Kasi. Kesejahteraan Sosial,



AGUS SOPIAN, S.I.P

Penata Muda Tk. I

NIP. 1977011520011210032

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
2. Tugas : Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan, menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Merencanakan kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang 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;
 - m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	Hasil Survey Indek Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan setiap bulan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Dokumen Perjanjian Kinerja - Laporan PATEN	Camat
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Camat
3	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Tindak Lanjut Hasil Temuan dibagi dengan Hasil Temuan BPK dikalikan 100 Persen	Permintaan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan	Camat
4	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat
5	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	Berdasarkan Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	- Nilai Indeks Inovasi Daerah	Brida
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat
7	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat
8	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
9	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Kegiatan dan Laporan Pelaksanaan Nonperizinan dan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
10	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi dalam rangka pembinaan dan pengawasan pemerintahann desa	Kegiatan	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahann desa yang dilaksanakan sesuai RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
11	Terlaksananana Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang	Dokumen	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan RENJA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
		disusun				
12	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun sesuai anggaran yang terealisasi	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
13	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
14	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa	Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang di fasilitasi	Pelayanan	Jumlah pelayanan yang iberikan kepada masyarakat berdasarkan Laporan PATEN	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan PATEN	Camat
15	Terkoordinasikannya penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat
16	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	Pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
Kasi. Pemberdayaan Masyarakat Desa,


SUPRIADI, S.I.P

Penata Muda Tk. I
NIP. 197509162000121001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Kota Bangun
2. Tugas : Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan, menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Fungsi :
 - a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan 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;
 - n. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	Hasil Survey Indek Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan setiap bulan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Dokumen Perjanjian Kinerja - Dokumen IKU - Laporan PATEN	Camat
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	Jumlah Hasil FKP yang ditindaklanjuti di bagi dengan jumlah pelaporan FKP dikali 100 Persen	Laporan pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Camat
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Camat
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Tindak Lanjut Hasil Temuan dibagi dengan Hasil Temuan BPK dikalikan 100 Peersen	Permintaan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan	Camat
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	Berdasarkan Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	- Nilai Indeks Inovasi Daerah	Brida
7	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
11	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN /PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
12	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
13	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa	Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang di fasilitasi	Pelayanan	Jumlah pelayanan yang iberikan kepada masyarakat berdasarkan Laporan PATEN	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan PATEN	Camat
14	Terkoordinasikannya penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat
15	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	Pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
Kasi. Pemerintahan,



SURIANSYAH, SE

Penata Tk. I

NIP. 197003142006041008

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

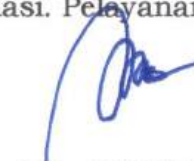
1. Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum
2. Tugas : Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan, menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Fungsi :
 - a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan;
 - d. Merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman;
 - e. Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi perijinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
 - f. Merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman;
 - g. Merencanakan kegiatan, menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
 - h. Merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
 - i. Merencanakan kegiatan, menghimpun, memantau, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
 - j. Merencanakan kegiatan, melaksanakan sosialisasi dan pengendalian perizinan perumahan dan bangunan;
 - k. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional 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.

FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	Hasil Survey Indek Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan setiap bulan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Dokumen Perjanjian Kinerja - Laporan PATEN	Camat
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	Jumlah Hasil FKP yang ditindaklanjuti di bagi dengan jumlah pelaporan FKP dikali 100 Persen	Laporan pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Camat
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Camat
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Tindak Lanjut Hasil Temuan dibagi dengan Hasil Temuan BPK dikalikan 100 Peersen	Permintaan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan	Camat
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	Berdasarkan Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	- Nilai Indeks Inovasi Daerah	Brida
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor yang ditangani	Persen	Persentase Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor yang ditindaklanjuti	Data SPAN Lapor	Camat
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	Nilai RB Pemda dibanding dengan target RPJMD	Indeks RB Kabupaten	Sekretariat Daerah
12	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan dan Laporan Pelaksanaan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
	kepada Camat	Nonperizinan dan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan		kepada Camat yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Sasaran Kinerja Pegawai	
13	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
14	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa	Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang difasilitasi	Pelayanan	Jumlah pelayanan yang diberikan kepada masyarakat berdasarkan Laporan PATEN	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan PATEN	Camat
15	Terkoordinasikannya penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat
16	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	Pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
Kasi. Pelayanan Umum,



Drs. SYAHMINAN

Penata Tk. I

NIP. 196712131993121002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kasubbag. Penyusunan Program Dan Keuangan
2. Tugas : Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan, menyusun rencana kegiatan urusan penyusunan program dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Fungsi :
 - a. Menganalisis, Membimbing, Meneliti Dan Menilai Hasil Kerja Bawahan;
 - b. Menyusun Rencana Kegiatan Urusan Penyusunan Program Dan Keuangan Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas;
 - c. Merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
 - d. Merencanakan Pelaksanaan LKjIP, SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja), SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD dan LKPD;
 - e. Menganalisis Dan Meneliti Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Dan Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), Pembukuan Keuangan Dan Perhitungan Anggaran, Verifikasi Pengelolaan Keuangan;
 - f. Menyusun Pembukuan Keuangan Dan Perhitungan Anggaran, Verifikasi Pengelolaan Keuangan;
 - g. Merencanakan Dan Menyiapkan Bahan Perjanjian Kinerja dan SOP Urusan Penyusunan Program Dan Keuangan;
 - h. Merencanakan Kegiatan Dan Mengendalikan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan Daerah Urusan Penyusunan Program Dan Keuangan;
 - i. Merencanakan, Melaksana kan Dan Melaporkan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Yang Berkaitan Dengan Urusan Penyusunan Program Dan Keuangan;
 - j. Melaksanakan Dan Melaporkan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Oleh Atasan.

FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Tindak Lanjut Hasil Temuan dibagi dengan Hasil Temuan BPK dikalikan 100 Persen	Permintaan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan	Camat
2	Tersusunnya Penyusunan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
4	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat
5	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
6	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	Nilai RB Pemda dibanding dengan target RPJMD	Indeks RB Kabupaten	Sekretariat Daerah
7	Mengkoordinir Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA	Camat
8	Mengkoordinir Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Kegiatan dan Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan dan Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
9	Terlaksananana Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan RENJA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
10	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun sesuai anggaran yang terealisasi	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
11	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
12	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terlaksana	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Pengadaan Barang	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
13	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Rencana Kerja	Jumlah Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terlaksana	Kegiatan	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA	Camat
14	Terkoordinasikannya penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat
15	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	Pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
Kasubbag. Penyusunan Program Dan Keuangan,



MURLIAN, S.A.P
Penata
NIP. 198312262006041005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian
2. Tugas : Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan, menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Fungsi :
 - a. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD;
 - e. merencanakan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi;
 - f. merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;
 - g. merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
 - j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
 - k. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Tindak Lanjut Hasil Temuan dibagi dengan Hasil Temuan BPK dikalikan 100 Persen	Permintaan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan	Camat
2	Tersusunnya Laporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat
3	Terkoordinirnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat
4	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat
5	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
6	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	Nilai RB Pemda dibanding dengan terget RPJMD	Indeks RB Kabupaten	Sekretariat Daerah
7	Terkoordinirnya Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan RENJA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
8	Terkoordinirnya Penyusunan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun sesuai anggaran yang terealisasi	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
9	Terkoordinirnya Penyusunan Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan Pengelolaan Aset	Camat
10	Terkoordinirnya pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang diterbitkan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Kepegawaian	Camat
11	Terkoordinirnya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
12	Terkoordinasikannya Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terlaksana	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Pengadaan Barang	Camat
13	Terkoordinirnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Rencana Kerja	Jumlah Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terlaksana	Kegiatan	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA	Camat
14	Terkoordinirnya Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	Kegiatan	Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan Pengelolaan Aset	Camat
15	Terkoordinasikannya penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
16	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	Pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
Plt. Kasubbag. Umum Ketatalaksanaan
Dan Kepegawaian,


NURUL ASINAR, S.I.P
Penata Muda
NIP. 197007122001122002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi
2. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Fungsi :
 - a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut;
 - b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;
 - c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
 - d. Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan;
 - e. Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Melakukan Kompilasi Data Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Terpenuhinya Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan dibagi dengan Hasil Temuan BPK dikalikan 100 Persen	Permintaan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan	Camat
2	Tersusunnya Laporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat
3	Melakukan Penginputan data Pada Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat
4	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
5	Kompilasi Data Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Dokumen Pendukung Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
6	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	Nilai RB Pemda dibanding dengan target RPJMD	Indeks RB Kabupaten	Sekretariat Daerah
7	Kompilasi Dokumen Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan RENJA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
8	Kompilasi Penyusunan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun sesuai anggaran yang terealisasi	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
9	Kompilasi Penyusunan Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan Pengelolaan Aset	Camat
10	Melaksanakan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang diterbitkan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Kepegawaian	Camat
11	Melaksanakan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
12	Kompilasi dokumen Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terlaksana	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Pengadaan Barang	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
13	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat
14	Terlaksananya hasil pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	Pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
 Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi
 Subbag. Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian,

WAWAN KURNIAWAN

Pengatur Tk. I
 NIP. 197706262009061001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Jabatan : Pengolah Data Dan Informasi
2. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan penyusunan program dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Fungsi :
 - a. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
 - b. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
 - c. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
 - d. 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;
 - e. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
 - f. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
 - g. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

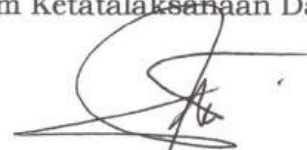
FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Kompilasi Dokumen Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Tindak Lanjut Hasil Temuan dibagi dengan Hasil Temuan BPK dikalikan 100 Persen	Permintaan Dokumen Tindak Lanjut Hasil Temuan	Camat
2	Tersusunnya Dokumen Pendukung Laporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat
3	Kompilasi Data Pendukung Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
4	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat
5	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
6	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	Nilai RB Pemda dibanding dengan terget RPJMD	Indeks RB Kabupaten	Sekretariat Daerah
7	Tersedianya data pendukung Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen pendukung Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan RENJA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat
8	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pengamanan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan berdasarkan RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan Pengelolaan Aset	Camat
9	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
10	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terlaksana	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Pengadaan Barang	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
11	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	Kegiatan	Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai RKA/DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan Pengelolaan Aset	Camat
12	Menyusun Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat
13	Melaksanakan Hasil pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	Pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan yang dilaksanakan	Kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
Pengolah Data Dan Informasi
Subbag. Umum Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian,



SABRI. S

Pengatur Tk. I

NIP. 197103212007011027

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

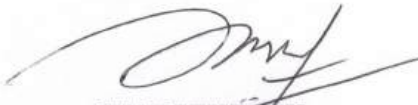
1. Jabatan : Pengolah Data Dan Informasi Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
2. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Fungsi :
 - a. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
 - b. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
 - c. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
 - d. 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;
 - e. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
 - f. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
 - g. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

FORM IKI

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase Capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	Jumlah Kasus yang ditangani dibagi dengan total kasus trantibum di kecamatan di kalikan seratus persen	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Laporan PATEN	Camat
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Camat
3	Melakukan Kompilasi Data Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	Berdasarkan hasil laporan dan Penilaian Maturitas SPIP	Laporan SPIP	Camat

No.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
4	Melakukan Kompilasi Data Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Jumlah data yang diinput dibagi dengan data yang harus dipenuhi dikalikan 100 Persen	Pusat Data Kecamatan	Camat
5	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Laporan	Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji	Laporan Kegiatan Gema	Camat
6	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	Berdasarkan Predikat Penilaian SAKIP	Laporn SAKIP	Camat
7	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang dilaksanakan	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Kegiatan yang dilaksanakan sesuai DPA	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Dokumen Administrasi Umum	Camat
8	Terlaksananya pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa	Jumlah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang di fasilitasi	Pelayanan	Jumlah pelayanan yang iberikan kepada masyarakat berdasarkan Laporan PATEN	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Laporan PATEN	Camat
9	Menyusun Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tersusunnya Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun dan ditandatangani	- Dokumen Renja - Dokumen RKA/DPA - Sasaran Kinerja Pegawai - Perjanjian Kinerja - SOP Pelayanan	Camat

Kota Bangun, 03 Pebruari 2025
Pengolah Data Dan Informasi Seksi Ketentraman
Dan Ketertiban Umum,


SYARIFUDDIN
Pengatur Tk. I
NIP. 196911052007011035