



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Kecamatan Muara Wis
Tahun 2025



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Camat
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; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1

7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65

Muara Wis, 06 Februari 2025

Yang Membuat

 CAMAT

FADHLI ANNUR, S.Pd

PEMBINA (IV/a)

NIP. 197106051996031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Sekretaris Camat
2. **Tugas** : Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat
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 Kepangkatan (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 Sekretariat; dan
 - l. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100

3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65

Muara Wis, 06 Februari 2025



 Atasan,
CAMAT

FADHLANNUR, S.Pd
 PEMBINA (IV/a)
 NIP. 197106051996031004

Yang membuat,
SEKRETARIS CAMAT

RUSDIANTO, S.Pd, M.M
 PEMBINA (IV/a)
 NIP. 197010011993041001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Kepala Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
2. **Tugas** : Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
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 penyusunan 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; melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
12	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadministrasikan	Dokumen	
13	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian	Pegawai	32
14	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Dilaksanakan	Jenis	9
15	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Diadakan	Unit	
16	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyelesaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Bulan	12

17	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	Unit	10
----	--	---	------	----

Muara Wis, 06 Februari 2025

Atasan,
SEKRETARIS CAMAT



RUSDianto, S.Pd, M.M
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197010011993041001

Yang Membuat,
KASUBBAG UMUM, TATALAKSANA DAN KEPEGAWAIAN



EMA PUSPITA SARI, S.Sos
PENATA MUDA TK.I (III/b)
NIP. 198103132008012022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
2. **Tugas** : Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan
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 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.

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam	Laporan	48

	(GEMA)" di perangkat daerah	Mengaji (GEMA)"		
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
12	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	6
13	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	12

Muara Wis, 06 Februari 2025

Atasan,
SEKRETARIS CAMAT



RUSDIANTO, S.Pd,M.M
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197010011993041001

Yang Membuat,
KASUBBAG PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN



MUHAMAD KHOIRUL AFIF, S.Kom
PENATA MUDA TK.I (III/b)
NIP. 198509252006041003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Kepala Seksi Pemerintahan
2. **Tugas** : Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan
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; dan
 - n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100

3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77

Muara Wis, 06 Februari 2025

Pihak Kedua,



FADRI ANNUR, S.Pd
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197106051996031004

Pihak Pertama,
KASI PEMERINTAHAN

ABDUL JABAR, S.Pd
PEMBINA (IV/a)
NIP. 196908041991091001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Plt. Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
2. **Tugas** : merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
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, narkotika, 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 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
 - o. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

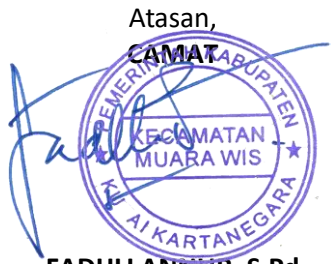
4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100

5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
12	Terselenggaranya Koordinasi Dalam Rangka Upaya Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	1

Muara Wis, 06 Februari 2025

Atasan,
CAMAT



FADHLI ANNUR, S.Pd
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197106051996031004

Yang membuat,
**Plt. KASI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT**



RUSDIANTO, S.Pd, M.M
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197010011993041001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : Plt. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
2. **Tugas** : Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa
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; dan
 - m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1

7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65

Muara Wis, 06 Februari 2025

Atasan,
CAMAT




FADHLI ANNUR, S.Pd
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197106051996031004

Yang Membuat,
Plt. KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA



EMA PUSPITA SARI, S.Sos
PENATA MUDA TK.I (III/b)
NIP.198103132008012022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan** : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
- 2. Tugas** : merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesejahteraan sosial
- 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; dan
 - n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)

4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
12	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	2
13	Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Orang	50

Muara Wis, 06 Februari 2025

Atasan,

CAMAT



FADHLI ANNUR, S.Pd

PEMBINA (IV/a)

NIP. 197106051996031004

Yang Membuat,

KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

HANAFI, S.Pd.I

PENATA (III/c)

NIP.197702122006041012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan** : Plt. Kepala Seksi Pelayanan Umum
- 2. Tugas** : Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pelayanan Umum
- 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 penyusunan 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

4. Indikator Kinerja Individu:

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	12
3	Mewujudkan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Persen	100

4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah	Temuan Hasil Pemeriksaan BPK/ Inspektorat pada tahun berjalan maka wajib untuk ditindaklanjuti paling lambat 60 hari kerja	Persen	100
5	Terlaksananya Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Laporan	1
6	Terlaksananya ketepatan waktu penyampaian Laporan Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN) dan Pelimpahan kewenangan Bupati.	Tingkat Ketepatan Waktu penyampaian Laporan Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN) dan Pelimpahan kewenangan Bupati.	Persen	100
7	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Predikat	Baik (B) 60-70
8	Pemenuhan Ketersediaan Data dan Informasi Pembangunan berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi ePantau	Persen	100
9	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi perangkat daerah	Persen	100
10	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Persen	100
11	Terlaksananya Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan waktu Penyampaian Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Semester I paling lambat akhir bulan Juni dan Semester II akhir bulan oktober setiap tahun	Persen	100
12	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Menilai Pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Laporan	2
13	Melaksanakan reuiu awal terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah sesuai dengan data terkini	Dokumen Reuiu Indikator Kinerja Utama	Dokumen	1

Muara Wis, 06 Februari 2025

Atasan,

FADHLI ANNUR, S.Pd
 PEMBINA (IV/a)
 NIP. 197106051996031004

Yang membuat,
Plt. KASI PELAYANAN UMUM

HANAFI, S.Pd
 PENATA (III/c)
 NIP. 197702122006041012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengelola Layanan Operasional
3. TUGAS

:

1. Terlaksananya Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Aksi dan Pohon Kinerja

2. Terlaksananya Laporan SPT Tahunan

3. Terlaksananya Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

4. Terlaksananya Melaksanakan Input e-Pantau

5. Terlaksananya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

6. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK)

7. Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak

8. Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"

9. Laporan Pelaksanaan Input Aplikasi Satu Data Kukar

10. Meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

11. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM)

12. Meneliti Kelengkapan Berkas Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)

13. Membuat Laporan Daftar Transaksi Harian (DTH)

14. Menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Aksi dan Pohon Kinerja

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Aksi dan Pohon Kinerja	Jumlah Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Aksi dan Pohon Kinerja	Dokumen	3
2	Menyampaikan Laporan SPT Tahunan	Jumlah Laporan SPT Tahunan	Laporan	1

3	Menyusun Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Laporan	12
4	Melaksanakan Input e-Pantau	Laporan Pelaksanaan Input e-Pantau	Laporan	12
5	Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Laporan	1
6	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK)	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	1
7	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Core Values ASN Berakhlak	Laporan	12
8	Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
9	Laporan Pelaksanaan Input Aplikasi Satu Data Kukar	Jumlah Laporan Pelaksanaan Input Aplikasi Satu Data Kukar	Laporan	1
10	Meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	Jumlah Dokumen Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	Dokumen	119
11	Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM)	Jumlah Dokumen Surat Perintah Membayar (SPM)	Dokumen	119
12	Meneliti Kelengkapan Berkas Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Jumlah Dokumen Kelengkapan Berkas Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)	Dokumen	500

13	Membuat Laporan Daftar Transaksi Harian (DTH)	Jumlah Laporan Daftar Transaksi Harian (DTH)	Laporan	12
14	Menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Aksi dan Pohon Kinerja	Jumlah Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Aksi dan Pohon Kinerja	Dokumen	3

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengelola Layanan Operasional



Muhammad Nur
Pengatur / II.c
NIP. 19831101 201212 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
- TUGAS

1. Terlaksananya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis

2. Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik

3. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat

4. Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia

5. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah

6. Terlaksananya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah

7. Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100

		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77

11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
----	--	---------------------	-------	----

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



Noriana
Pengatur Tk. I / II.d
NIP. 19811218 200902 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

:

1. Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis

2. Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik

3. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat mendistribusikannya kepada pihak yang membutuhkan

4. Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia

5. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah

6. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

7. Terselenggaranya Koordinasi Dalam Rangka Upaya Ketenteraman dan Ketertiban Umum

8. Melaksanakan tata kelola Core Values ASN “BerAKHLAK”

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100

2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65

12	Terselenggaranya Koordinasi Dalam Rangka Upaya Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	1
----	---	--	----------	---

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



Arief Rahman
Pengatur TK. I / II.d
NIP. 19680515 200112 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

:

1. Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis

2. Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik

3. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat mendistribusikannya kepada pihak yang membutuhkan

4. Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia

5. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah

6. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

7. Terselenggaranya Koordinasi Dalam Rangka Upaya Ketenteraman dan Ketertiban Umum

8. Melaksanakan tata kelola Core Values ASN “BerAKHLAK

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100

2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65

12	Terselenggaranya Koordinasi Dalam Rangka Upaya Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	1
----	---	--	----------	---

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



Sahdi
Pengatur Muda TK. I / II.b
NIP. 19720425 200906 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: 1. Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis
2. Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik
3. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat
4. Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia
5. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
6. Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
7. Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
8. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
9. Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
10. Terselenggaranya Lembaga Kemasyarakatan

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)

4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
12	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	
13	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	
14	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan	

15	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	
16	Terselenggaranya Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga Kemasyarakatan	

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



Erni
Pengatur Muda TK. I / II.b
NIP. 19840808 201001 2 029

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
4. TUGAS

1. Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis

2. Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik

3. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat

4. Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia

5. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah

6. Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

7. Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

8. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

9. Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

10. Terselenggaranya Lembaga Kemasyarakatan

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100

5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
12	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	80
13	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	100
14	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan	100
15	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	75

16	Terselenggaranya Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga Kemasyarakatan	42
----	---	--	------------------------	----

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengolah Data dan Informasi



Yohanes Pilot
Pengatur TK. I / II.d
NIP. 19770201 201001 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN : Pengelola Layanan Operasional
3. TUGAS : 1. Tersedianya data dokumen SKPT;
2. Memproses,mendistribusikan KTP el kepada penduduk dari Kabupaten
3 Mengolah data yang membuat data KTP el dan Kartu Keluarga
4. Mengolah data laporan bulanan LAMPID
5. Mengolah data Penduduk yang di rekam untuk pembuatan KTP el ;
6. Terlaksananya tata kelola Core Values ASN “BerAKHLAK”Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Mengolah data dokumen SKPT;	Memproses dan mengolah data dokumen SKPT	Berkas	10
2.	Memproses,mendistribusikan KTP el kepada penduduk dari Kabupaten ;	Membagikan KTP el Warga yang sudah di terbitkan	Berkas	750
3	Mengolah data yang membuat data KTP el dan Kartu Keluarga ;	Melakukan pelayanan langsung perekaman KTP el diKecamatan	Berkas	2250
4	Mengolah data laporan bulanan LAMPID ;	Membuat laporan LAMPID ke Kabupaten	Laporan	8

5	Mengolah data Penduduk yang di rekam untuk pembuatan KTP el ;	Membuat rencana pelayanan langsung Perekaman KTP el	Orang	1200
6	Menganalisa laporan semester Monografi ;	Menerima, meneliti Laporan Monografi dari Desa	Laporan	16
7	Melaksanakan tata kelola Core Values ASN “BerAKHLAK” Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah	Kawasan Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Poin	100

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengelola Layanan Operasional



Muhammad
Pengatur TK. I / II.d
NIP. 19830317 201001 1 022

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: 1. Tersedianya Laporan Indek Kepuasan Kecamatan
2. Tesedianya laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti
3 Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat
4. Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Pengelolaan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)
5. Melaksanakan tata Kelola Arsip Perangkat Daerah

6. Pemenuhan ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasrkan fungsi perangkat Daerah
7. Tersedianya data kependudukan Se-Kecamatan Muara Wis
8. Melaksanakan Tata Kelola Core Value ASN Berahlak
9. Melaksanakan pengembangan Kopentensi ASN minimal 20 JP pertahun
10. Terkoordinasinya tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya Laporan Indek Kepuasan Kecamatan	Mencatat dan memberi lembar disposisi jumlah laporan indek kepuasan layanan Kecamatan	Persen	100
2.	Tesedianya laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti	Mengadministrasikan mencatat laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti dan mempermudah pencarian dan penyelesaian	Persen	100

3	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat	Mengadministrasiakn dan mencatat urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat yang meliputi program layanan perekaman KTP el,Layanan Kartu Keluarga dan Identitas Kependudukan Digital(IKD)	Persen	100
4	Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Pengelolaan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Mencatat Tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara(LHKASN) yang harus ditindak lanjuti.	Persen	100
5	Melaksanakan tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Mencatat tata Kelola Kearsipan perangkat Daerah yang perlu ditindak lanjuti	Persen	100
6	Pemenuhan ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasrkan fungsi perangkat Daerah	Mencatat ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasarkan fungsi perangkat Daerah	Persen	100
7	Tersedianya data kependudukan Se-Kecamatan Muara Wis	Mengadministrasikan jumlah data laporan Kependudukan Perdesa Se-Kecamatan Muara Wis setiap bulan	Persen	100
8	Melaksanakan Tata Kelola Core Value ASN Berahlak	Menerima ,mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat menyurat permintaan data untuk mempermudah pencarian dan penyelesaian Seksi Pemerintahan	Persen	100

9	Melaksanakan pengembangan Kopentensi ASN minimal 20 JP pertahun	Mencatat dan mengadministrasikan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun	Persen	100
10	Terkoordinasinya tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan	Mencatat dan mengadministrasikan tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan yang baik	Persen	100

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



AL HUZAINI
PENGATUR Tk.I (II/d)
NIP.197711262008011010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: 1. Tersedianya Laporan Indek Kepuasan Kecamatan
2. Tesedianya laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti
3 Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat
4. Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Pengelolaan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)
5. Melaksanakan tata Kelola Arsip Perangkat Daerah

6. Pemenuhan ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasrkan fungsi perangkat Daerah
7. Tersedianya data kependudukan Se-Kecamatan Muara Wis
8. Melaksanakan Tata Kelola Core Value ASN Berahlak
9. Melaksanakan pengembangan Kopentensi ASN minimal 20 JP pertahun
10. Terkoordinasinya tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya Laporan Indek Kepuasan Kecamatan	Mencatat dan memberi lembar disposisi jumlah laporan indek kepuasan layanan Kecamatan	Persen	100

2.	Tesedianya laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti	Mengadministrasikan mencatat laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti dan mempermudah pencarian dan penyelesaian	Persen	100
3	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat	Mengadministrasiakn dan mencatat urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat yang meliputi program layanan perekaman KTP el,Layanan Kartu Keluarga dan Identitas Kependudukan Digital(IKD)	Persen	100
4	Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Pengelolaan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Mencatat Tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara(LHKASN) yang harus ditindak lanjuti.	Persen	100
5	Melaksanakan tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Mencatat tata Kelola Kearsipan perangkat Daerah yang perlu ditindak lanjuti	Persen	100
6	Pemenuhan ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasrkan fungsi perangkat Daerah	Mencatat ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasarkan fungsi perangkat Daerah	Persen	100

7	Tersedianya data kependudukan Se-Kecamatan Muara Wis	Mengadministrasikan jumlah data laporan Kependudukan Perdesa Se-Kecamatan Muara Wis setiap bulan	Persen	100
8	Melaksanakan Tata Kelola Core Value ASN Berahlak	Menerima ,mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat menyurat permintaan data untuk mempermudah pencarian dan penyelesaian Seksi Pemerintahan	Persen	100
9	Melaksanakan pengembangan Kopenensi ASN minimal 20 JP pertahun	Mencatat dan mengadministrasikan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun	Persen	100
10	Terkoordinasinya tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan	Mencatat dan mengadministrasikan tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan yang baik	Persen	100

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



IRWAN TONI
PENGATUR Tk.I (II/d)
NIP.197807042008011013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS : 1. Tersedianya Laporan Indek Kepuasan Kecamatan
2. Tersedianya laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti
3. Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat
4. Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Pengelolaan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)
5. Melaksanakan tata Kelola Arsip Perangkat Daerah

6. Pemenuhan ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasarakan fungsi perangkat Daerah
7. Tersedianya data kependudukan Se-Kecamatan Muara Wis
8. Melaksanakan Tata Kelola Core Value ASN Berahlak
9. Melaksanakan pengembangan Kopentensi ASN minimal 20 JP pertahun
10. Terkoordinasinya tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya Laporan Indek Kepuasan Kecamatan	Mencatat dan memberi lembar disposisi jumlah laporan indek kepuasan layanan Kecamatan	Persen	100
2.	Tersedianya laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti	Mengadministrasikan mencatat laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti dan mempermudah pencarian	Persen	100

		dan penyelesaian		
3	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat	Mengadministrasiakn dan mencatat urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat yang meliputi program layanan perekaman KTP el,Layanan Kartu Keluarga dan Identitas Kependudukan Digital(IKD)	Persen	100
4	Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Pengelolaan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Mencatat Tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara(LHKASN) yang harus ditindak lanjuti.	Persen	100
5	Melaksanakan tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Mencatat tata Kelola Kearsipan perangkat Daerah yang perlu ditindak lanjuti	Persen	100
6	Pemenuhan ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasrkan fungsi perangkat Daerah	Mencatat ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasarkan fungsi perangkat Daerah	Persen	100
7	Tersedianya data kependudukan Se-Kecamatan Muara Wis	Mengadministrasikan jumlah data laporan Kependudukan Perdesa Se-Kecamatan Muara Wis setiap bulan	Persen	100
8	Melaksanakan Tata Kelola Core Value ASN Berahlak	Menerima ,mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat menyurat permintaan data untuk mempermudah pencarian dan	Persen	100

		penyelesaian Seksi Pemerintahan		
9	Melaksanakan pengembangan Kopentensi ASN minimal 20 JP pertahun	Mencatat dan mengadministrasikan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun	Persen	100
10	Terkoordinasinya tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan	Mencatat dan mengadministrasikan tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan yang baik	Persen	100

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



JURNI AS
PENGATUR Tk.I (II/d)
NIP.19670429 200701 1 020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengelola Layanan Operasional
3. TUGAS

:

1. Terlaksananya Laporan SPT Tahunan

2. Terlaksananya Menyusun Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

3. Terlaksananya Menyusun Perjanjian Kinerja (PK)

4. Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak

5. Terlaksananya Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"Daerah

6. Laporan Arsip Sub Bagian Program dan Keuangan

7. Membuat Perhitungan Kebutuhan Gaji dan TPP

8. Membuat Laporan Realisasi Anggaran Gaji dan TPP

9. Menguji Kelengkapan Berkas Tagihan Gaji dan TPP

10. Membuat Berkas Pembayaran Pajak Daerah

11. Membuat Daftar Perhitungan Gaji ASN Kantor Camat Muara Wis

12. Membuat Daftar Perhitungan TPP ASN Kantor Camat Muara Wis

13. Tersedianya Daftar Perhitungan Honorarium dan BPJS Kesehatan THL Kantor Camat Muara Wis

14. Tersedianya Dokumen Pendukung Bukti Pengeluaran (SPJ)

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Menyampaikan Laporan SPT Tahunan	Jumlah Laporan SPT Tahunan	Laporan	1
2	Menyusun Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Laporan	12

3	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK)	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	1
4	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Laporan Core Values ASN Berakhlak	laporan	12
5	Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"Daerah	Jumlah Lapiran Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"Daerah	laporan	48
6	Laporan Arsip Sub Bagian Program dan Keuangan	Jumlah Laporan Arsip Sub Bagian Program dan Keuangan	Laporan	12
7	Membuat Perhitungan Kebutuhan Gaji dan TPP	Jumlah Laporan Perhitungan Kebutuhan Gaji dan TPP	laporan	2
8	Membuat Laporan Realisasi Anggaran Gaji dan TPP	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Gaji dan TPP	laporan	12
9	Menguji Kelengkapan Berkas Tagihan Gaji dan TPP	Jumlah Kelengkapan Berkas Tagihan Gaji dan TPP	Berkas	26
10	Membuat Berkas Pembayaran Pajak Daerah	Jumlah Berkas Pembayaran Pajak Daerah	Berkas	15
11	Membuat Daftar Perhitungan Gaji ASN Kantor Camat Muara Wis	Jumlah Daftar Berkas Perhitungan Gaji ASN Kantor Camat Muara Wis	Berkas	14
12	Membuat Daftar Perhitungan TPP ASN Kantor Camat Muara Wis	Jumlah Daftar Berkas Perhitungan TPP ASN Kantor Camat Muara Wis	Berkas	12

13	Membuat Daftar Perhitungan Honorarium dan BPJS Kesehatan THL Kantor Camat Muara Wis	Jumlah Daftar Berkas Perhitungan Honorarium dan BPJS Kesehatan THL Kantor Camat Muara Wis	Berkas	24
14	Tersedianya Dokumen Pendukung Bukti Pengeluaran (SPJ)	Jumlah Berkas Bukti Pengeluaran (SPJ)	Berkas	100 - 200

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengolah Daftar Gaji



NUR ALFIDDIN
PENGATUR TK. I (II/d)
NIP. 197709142008011010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Penelaah Teknis Kebijakan
3. TUGAS

:

1. Terlaksananya Menyusun Laporan Rincian Anggaran Kas

2. Terlaksananya Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran

3. Terlaksananya Menyampaikan Laporan SPT Tahunan

4. Terlaksananya Menyusun Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

5. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK)

6. Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak

7. Terlaksananya Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"

8. Terlaksananya Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

9. Terlaksananya Menyusun Laporan Pajak

10. Terlaksananya Menyusun Laporan SPJ Fungsional

11. Terlaksannaya Menyusun Laporan Buku Kas Umum

12. Membuat Register Penutupan Kas, BA Pemeriksaan Kas, BA Rekonsiliasi Kas dan BA Rekonsiliasi Pajak

13. Melakukan Pembayaran Tagihan

14. Terlaksananya Menginput Billing Pajak kedalam Aplikasi Coretax DJP

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Menyusun Laporan Rincian Anggaran Kas	Jumlah Laporan Rincian Anggaran Kas	Laporan	2
2	Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran	Laporan	12
3	Menyampaikan Laporan SPT Tahunan	Jumlah Laporan SPT Tahunan	Laporan	1

4	Menyusun Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Laporan Sasaran Kinerja Pegawai(SKP)	Laporan	12
5	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK)	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	1
6	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Core Values ASN Berakhlak	Laporan	12
7	Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
8	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	Jumlah Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	Dokumen	400
9	Menyusun Laporan Pajak	Jumlah Laporan Pajak	Laporan	12
10	Menyusun Laporan SPJ Fungsional	Jumlah Laporan SPJ Fungsional	Laporan	12
11	Menyusun Laporan Buku Kas Umum	Jumlah Laporan Buku Kas Umum	Laporan	12
12	Membuat Register Penutupan Kas, BA Pemeriksaan Kas, BA Rekonsiliasi Kas dan BA Rekonsiliasi Pajak	Jumlah Berkas Register Penutupan Kas, BA Pemeriksaan Kas, BA Rekonsiliasi Kas dan BA Rekonsiliasi Pajak	Berkas	12
13	Melakukan Pembayaran Tagihan	Jumlah Berkas Pembayaran Tagihan	Berkas	400

14	Menginput Billing Pajak kedalam Aplikasi Coretax DJP	Jumlah inputan billing pajak	Dokumen	400
----	--	------------------------------	---------	-----

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Penelaah Teknis Kebijakan



SYAHRANI
PENGATUR TK. I (II/d)
NIP. 19820103 201001 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
3. TUGAS

:

1. Menyusun Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD)

2. Menyusun Dokumen Renja dan Renja Perubahan Perangkat Daerah

3. Terlaksananya Menyusun Dokumen RKA/ RKAP SKPD dan DPA/DPPA SKPD

4. Terlaksananya Menyusun Laporan Prognosis Semester 1

5. Terlaksananya Menyampaikan Laporan SPT Tahunan

6. Terlaksananya Menyusun Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

7. Tersedianya Laporan Pelaksanaan Input Data SIRUP

8. Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah

9. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK)

10. Terlaksananya Core Values ASN Berakhlak

11. Tersedianya Laporan Manajemen Risiko Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

12. Tersedianya Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

13. Tersedianya Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"

14. Tersedianya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan

15. Tersedianya Laporan Realisasi Anggaran

16. Tersedianya Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) Perangkat Daerah

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Menyusun Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD)	Jumlah Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD)	Dokumen	1
2	Menyusun Dokumen Renja dan Renja Perubahan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renja dan Renja Perubahan Perangkat Daerah	Dokumen	2

3	Menyusun Dokumen RKA/ RKAP SKPD dan DPA/DPPA SKPD	Jumlah Dokumen RKA/ RKAP SKPD dan DPA/DPPA SKPD	Dokumen	4
4	Menyusun Laporan Prognosis Semester 1	Jumlah Laporan Prognosis Semester 1	Laporan	1
5	Menyampaikan Laporan SPT Tahunan	Jumlah Laporan SPT Tahunan	Laporan	1
6	Menyusun Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Laporan	12
7	Laporan Pelaksanaan Input Data SIRUP	Jumlah Laporan Infut SIRUP	Laporan	2
8	Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	Laporan	1
9	Menyusun Perjanjian Kinerja (PK)	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen	1
10	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Laporan Core Values ASN Berakhlak	Laporan	12
11	Menyusun Laporan Manajemen Risiko Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan	Jumlah Laporan Manajemen Risiko Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan	Laporan	4
12	Menyusun Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Jumlah Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Laporan	1

13	Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan	12
14	Membuat Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Laporan	12
15	Membuat Laporan Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran	Laporan	12
16	Menyusun Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) Perangkat Daerah	Dokumen	2

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengolah Data dan Informasi



DEDI ISKANDAR
PENGATUR TK. I (II/d)
NIP. 19780115 201001 1 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengolah Data dan Informasi
5. TUGAS

: 1. Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis
2. Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik
3. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat
4. Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia
5. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
6. Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
7. Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
8. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
9. Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
10. Terselenggaranya Lembaga Kemasyarakatan

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)

4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
12	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	80
13	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	100
14	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan	100

15	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	75
16	Terselenggaranya Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga Kemasyarakatan	42

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengolah Data dan Informasi



MAHMUDIN

Pengatur / II.c

NIP. 19810313 201212 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS : 1. Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis)
2. Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik
3. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat
4. Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia
5. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
6. Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani
7. Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
8. Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100

2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
12	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	2

13	Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Orang	50
----	--	---	-------	----

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



RITA
PENGATUR (II/C)
NIP.19800708 201212 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
4. TUGAS : 1. Meningkatkan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis)
2. Meningkatkan Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik
3 Meningkatkan Kepuasan Masyarakat
4. Meningkatkan Penyelenggaraan Satu Data Indonesia
5. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
6. Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani
7. Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
8. Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100

2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Menurunnya Prevalensi Stunting	Prevalensi Stunting sesuai dengan target Nasional	Persen	14
8	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indek Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	Nilai	8,95
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
12	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	2

13	Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Orang	50
----	--	---	-------	----

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



LISDA LENA
PENATA MUDA / III.a
NIP.19681122 200112 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengolah Data pada Seksi Kessos
3. TUGAS

: 1. Terlaksananya Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan Publik Kecamatan
2. Terlaksananya ketepatan waktu Pembinaan Organisasi Kepemudaan
3 Terlaksananya Peningkatan Prestasi Inovasi
4. Terlaksananya Program Pengentasan Kemiskinan pada Perangkat Daerah
5. Terlaksananya Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak
6. Terlaksananya Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana
7. Terlaksananya Peningkatan Kepatuhan Standar Pelayanan Publik

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan Publik Kecamatan	Presentase keluhan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
2.	Terlaksananya ketepatan waktu Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Pembinaan dan Pengembangan Kepramukaan,Karang Taruna,Organisasi Kepemudaan dan Keolahragaan	Persen	100
3	Peningkatan Prestasi Inovasi	Prestasi Inovasi Perangkat Daerah	Persen	100
4	Terlaksananya Program Pengentasan Kemiskinan pada Perangkat Daerah	Jumlah Program Pengentasan Kemiskinan	Jumlah	1

5	Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	Internalisasi Core Valeus ASN Berakhlak	Persen	100
6	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
7	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Pemerintah Daerah	Predikat	Zona Hijau

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengolah Data Seksi Kessos



ANANTO PRATIKNO
Pengatur TK. I / (II.d)
NIP.19770419 201001 1 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

: 1. Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia
2. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
3. Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani
4. Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
2	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48

3	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
4	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian	Pegawai	32
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Dilaksanakan	Jenis	9
6	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyelesaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Bulan	12
7	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyelesaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Bulan	12

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



DEWI

PENGATUR TK. I (II/d)
NIP. 19800929 201001 2 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS : 1. Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia
2. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
3. Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani
4. Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
2	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
3	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65

4	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian	Pegawai	32
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Dilaksanakan	Jenis	9
6	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyelesaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Bulan	12

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



LILI HERIANI
PENGATUR TK. I (II/d)
NIP. 19810610 200701 2 021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS : 1. Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia
2. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
3. Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani
4. Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
2	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
3	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Dilaksanakan	Jenis	9

5	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyelesaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Bulan	12
---	---	---	-------	----

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



NURUL WAHDAH
PENGATUR TK. I (II/d)
NIP. 19770810 200112 2 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengelola Layanan Operasional
3. TUGAS

: 1. Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia
2. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah
3. Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani
4. Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
5. Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
2	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48

3	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
4	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadministrasikan	Dokumen	
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Dilaksanakan	Jenis	9
6	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyelesaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Bulan	12

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengelola Layanan Operasional



ISWARDI
PENGATUR TK. I (II/d)
NIP. 19760418 200801 1 017

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | |
|---------------------|--|
| 1. PERANGKAT DAERAH | : Kantor Camat Muara Wis |
| 2. JABATAN | : Pengelola Layanan Operasional |
| 3. TUGAS | : <ol style="list-style-type: none">1. Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia2. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah3. Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani4. Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah5. Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah6. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah7. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah8. Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100
2	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
3	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
4	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadministrasikan	Dokumen	
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Dilaksanakan	Jenis	9
6	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Diadakan	Unit	5
7	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyelesaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Bulan	12

8	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	Unit	10
---	--	--	------	----

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengelola Layanan Operasional



TOMY FASLAH
PENGATUR TK. I (II/d)
NIP. 19750826 200801 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis
2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS

:

1. Tersedianya Laporan Indek Kepuasan Kecamatan

2. Tesedianya laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti

3 Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat

4. Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Pengelolaan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)

5. Melaksanakan tata Kelola Arsip Perangkat Daerah

6. Pemenuhan ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasrkan fungsi perangkat Daerah

7. Tersedianya data kependudukan Se-Kecamatan Muara Wis

8. Melaksanakan Tata Kelola Core Value ASN Berahlak

9. Melaksanakan pengembangan Kopentensi ASN minimal 20 JP pertahun

10. Terkoordinasinya tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya Laporan Indek Kepuasan Kecamatan	Mencatat dan memberi lembar disposisi jumlah laporan indek kepuasan layanan Kecamatan	Persen	100
2.	Tesedianya laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti	Mengadministrasikan mencatat laporan keluhan layanan Seksi Pemerintahan yang ditindak lanjuti dan mempermudah pencarian dan penyelesaian	Persen	100

3	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat	Mengadministrasiakn dan mencatat urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat yang meliputi program layanan perekaman KTP el,Layanan Kartu Keluarga dan Identitas Kependudukan Digital(IKD)	Persen	100
4	Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Pengelolaan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Mencatat Tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara(LHKASN) yang harus ditindak lanjuti.	Persen	100
5	Melaksanakan tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Mencatat tata Kelola Kearsipan perangkat Daerah yang perlu ditindak lanjuti	Persen	100
6	Pemenuhan ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasrkan fungsi perangkat Daerah	Mencatat ketersediaan data dan informasi Pembangunan berdasarkan fungsi perangkat Daerah	Persen	100
7	Tersedianya data kependudukan Se-Kecamatan Muara Wis	Mengadministrasikan jumlah data laporan Kependudukan Perdesa Se-Kecamatan Muara Wis setiap bulan	Persen	100
8	Melaksanakan Tata Kelola Core Value ASN Berahlak	Menerima ,mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat menyurat permintaan data untuk mempermudah pencarian dan penyelesaian Seksi Pemerintahan	Persen	100

9	Melaksanakan pengembangan Kopentensi ASN minimal 20 JP pertahun	Mencatat dan mengadministrasikan pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP pertahun	Persen	100
10	Terkoordinasinya tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan	Mencatat dan mengadministrasikan tugas dan fungsi Seksi Pemerintahan yang baik	Persen	100

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



KUDDIN
PENGATUR Tk.I (II/d)
NIP.197004282009061001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH

: Kantor Camat Muara Wis

2. JABATAN

: Pengadministrasi Perkantoran

TUGAS

: 1. Terlaksananya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis

2. Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik

3. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat

4. Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia

5. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah

6. Terlaksananya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah

7. Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani

8. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan

9. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan Muara Wis	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100
		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100
2	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persen	100
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Poin	88,30 (Baik)
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level	3
6	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100

9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai	77
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Nilai	65
12	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Laporan	1
13	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	4

Muara Wis, 06 Pebruari 2025
Pengadministrasi Perkantoran



Dony
Pengatur Tk. I / II.d
NIP. 197802052007011023