

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Camat

Tugas : Menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah

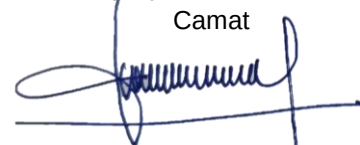
Fungsi :

- 1 Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Kecamatan.
- 2 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
- 3 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
- 4 Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan
- 5 Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan pasilitas Pelayanan Umum, penyelenggaraan kegiatan Pemerintah di tingkat Kecamatan serta pembinaan penyelenggaraan Pemerintah Desa
- 6 Mengkoordinasikan dan memfasilitasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), Pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa dan Penanggulangan Bencana
- 7 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan
- 8 Membina, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya
- 9 Mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat
- 10 Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir, mengidentifikasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategik 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
- 11 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	ASPEK	TARGET
1	Menyelenggarakan urusan pemerintahan	Terwujudnya Menyelenggarakan urusan pemerintahan	Kegiatan	100%
2	Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Terlaksananya kegiatan pemberdayaan masyarakat	Kegiatan	100%
3	Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya penyelenggaraan ketentraman dan	Kegiatan	100%
4	Mengordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum	Terlaksananya pemeliharaan prasarana dan sarana	Kegiatan	100%
5	Mengordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan	Terlaksananya penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah	Kegiatan	100%
6	Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa	Telah dilaksanakannya penyelenggaraan kegiatan	Kegiatan	100%
7	Melaksanakan Urusan Pemerintahan sebagai Kewenangan Bupati Kepada Camat	Terlaksananya Urusan Pemerintahan sebagai Kewenangan Bupati Kepada Camat	Kegiatan	100%
8	Membina serta Mengawasi kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan	Terlaksananya Pembinaan serta Pengawasan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, perencanaan program kerja kecamatan, evaluasi dan	Dokumen	100%
9	Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	Dilaksanakannya tugas lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	Kegiatan	100%

Marangkayu, 10 Februari 2025

Camat



H. AR. Ambo Dalle, S.Sos.,MH

Pembina Tingkat 1

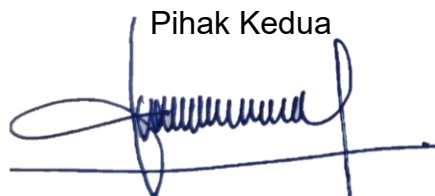
NIP. 19690721 200112 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Marangkayu
2. Jabatan : Sekretaris Kecamatan
3. Tugas : Melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kantor Camat Marangkayu
4. Fungsi :
 - 1) Menyusun rencana kegiatan kerja dan anggaran Sekretariat.
 - 2) Mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 3) Memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lainnya yang telah dikonsep terkait urusan Sekretariat;
 - 4) Mengembangkan administrasi Sistem Informasi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Tidak Tetap serta melakukan pengawasan dan pembinaan sesuai dengan aturan kepegawaian yang berlaku;
 - 5) Mengembangkan administrasi keuangan, perencanaan anggaran; Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang dikelola oleh dinas dan menyiapkan dana serta pertanggungjawaban keuangan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang telah ditetapkan;
 - 6) Mengembangkan administrasi perlengkapan meliputi inventarisasi aset dinas, pemeliharaan barang, perlengkapan rumah tangga kantor serta menyusun rencana kebutuhan barang unit sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - 7) Merumuskan dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA), Rencana Strategis (RENSTRA), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD); Penetapan Kinerja, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) (Norma, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Camat Marangkayu;
 - 8) Memeriksa usulan pengangkatan/pemberhentian Pengelola Keuangan dan Aset, Pengelola Kegiatan, Panitia Pengadaan Barang dan Jasa (P2BJ) dan Panitia Pemeriksa Hasil Pengadaan (P2HP) pada dinas;
 - 9) Merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada bagian Sekretariat Kantor Camat Marangkayu berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - 10) Mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian yang ada di Sekretariat;
 - 11) Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Meningkatnya pelayanan pemerintah	Persentase PNS yang mendapatkan Pelayanan administrasi kepegawaia	$\frac{\text{Jumlah PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu}}{\text{Jumlah PNS yang mengajukan pelayanan}} \times 100 \%$	Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
	Persentase dokumen laporan keuangan dan dokumen laporan barang yang sesuai pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan dan dokumen laporan barang yang sesuai pedoman}}{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan dan dokumen laporan barang yang dibuat}} \times 100\%$	Sub Bagian Penyusunan Keuangan dan Aset
	Persentase dokumen perencanaan dan laporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan laporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan laporan penyelenggaraan pemerintahan yang dibuat}} \times 100\%$	Sub Bagian Penyusunan Program Keuangan

Pihak Kedua



H. AR. Ambo Dalle, S.Sos.,MH
NIP. 19690721 200112 1 005

Marangkayu 10 Februari 2025
Pihak Pertama



Rahmatang, S.Pi
NIP. 19710717 200312 2005

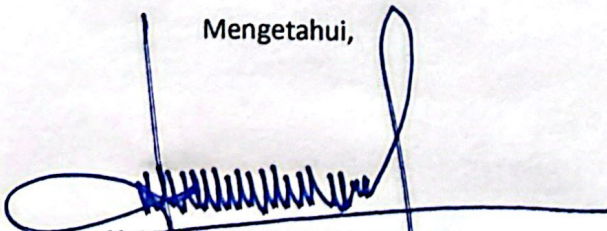
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2025**

- 1. JABATAN** : SEKSI PEMERINTAH (PEMBINA/IVA)
- 2. TUGAS POKOK** : a. Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan ;
b. Melaksanakan urusan Pemerintahan, Pertanahan dan Pencatatan Sipil ;
- 3. Fungsi** : 1. Penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan bidang urusan pemerintahan, pertanahan dan catatan sipil
2. Pengendalian data informasi bidang urusan pemerintahan, Pertanahan, dan pencatatan sipil
3. Penyusunan kebijakan teknis bidang pemerintahan, Pertanahan, dan pencatatan sipil
4. Penyelenggaraan Pelayanan pelayanan administrasi terpadu kecamatan
5. Pembinaan Penyelenggaraan pemerintahan umum dan desa/kelurahan
6. Pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa/kelurahan, kerjasama antar desa/kelurahan atau pihak ketiga, pelaksanaan pencalonan pemilihan dan pemberhentian kepala desa dan/atau perangkat desa
7. Pembinaan Penyelenggaraan pembentukan badan permusyawaratan desa/kelurahan lainnya
8. Pengelolaan administrasi pertanahan
9. Pengkoordinasikan kegiatan bidang pemerintahan dengan instansi terkait
10. Melaksanakan monitoring evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi
11. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Target
1	Terlaksanannya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kegiatan	80-100 Persen
2	Dapat Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Marangkayu	Nilai kepuasan Masyarakat pelayanan Kecamatan	8,5 Persen
3	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100 % Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
4	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	80-100 Persen

5	Melaksanakan tata kelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	80-100 Persen
6	Meningkatnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
7	Terlaksananya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100 Persen
8	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Laporan

Mengetahui,


H. ARI AMBO DALLE, S.SOS, MH
 NIP. 19690721 200112 1 003

Marangkayu, 21 Mei 2025


SAHARUDDIN, S.PD
 NIP. 19670815 199210 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Marangkayu
2. Jabatan : Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
3. Tugas :
1. Mengkoordinasikan / Memfasiliasi penyusunan APBDes
 2. Melaksanakan / Memfasilitasi kegiatan Musrenbangdes
 3. Memverifikasi RAPerdes dan APBdes
 4. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ADD
 5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Pra Musrenbang dan Musrenbang Tingkat Kecamatan
 6. Mengkoordinasikan / Memfasiliasi kegiatan bulan bakti gotong-royong (BBGR)
 7. Menghadiri rapat koordinasi dan konsultasi ke Kabupaten
 8. Menyelenggarakan rakon pembinaan dan evaluasi pelaksanaan ADD
4. Fungsi :
1. Mengkoordinasikan dan menganalisis penyusunan rencana program
 2. Monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.

	Sasaran Aktifitas	Indikator Kinerja	Target
01	Terlaksananya Kualitas Pelayanan Kecamatan Marangkayu	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan Kecamatan Marangkayu	8,5 Persen
02	Terlaksananya Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan Publik	90-100 Persen
03	Terlaksananya Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentasi Nilai Sakip Kecamatan Marangkayu	77 Persen
04	Terlaksananya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase keluhan Masyarakat terhadap Pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	77 Persen
05	Terlaksananya Keterlibatan Masyarakat dalam Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Pelaksanaan Kegiatan Ketertiban Forum Konsultasi Publik	100 Persen
06	Terlaksananya Peningkatan kepuasan masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88,30 Poin
07	Terlaksananya Penyusunan Inovasi Perangkat Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	1 Inovasi

08.	Terlaksananya tindak lanjut pengaduan SP4N Lapor	Kegiatan	100 Persen
09	Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Kegiatan	100 Persen
10	Melaksanakan " Gerakan Etam Mengaji (GEMA) " di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan " Gerakan Etam mengaji (GEMA)	49 Laporan
11	Terlaksananya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	798 Nilai
12	Terlaksananya Peningkatan Manajemen Birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	65 Nilai
13	Terlaksananya kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Penyelenggara negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per Tanggal 31 Maret setiap Tahunnya	100 Persen
14	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% paling lambat Februari setiap tahunnya	100 Persen
15	Melaksanakan Core Valeus ASN Berakhlak	Jumlah kegiatan Internalisasi Core Valeus ASN Berakhlak	80-100 Persen
16	Terlaksananya Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	80-100 Persen
17	Meningkatnya Kinerja Organisasi sesuai Tugas dan Fungsi	Presentase Kinerja Organisasi	80-100 Persen

Pihak Kedua

H. AR. Ambo Dalle, S.Sos.MH
NIP. 19690721 200112 1 003

Marangkayu, 10 Januari 2025
Pihak Pertama

Aris Bintoro, S.Pd.M.Pd
NIP. 19680823 199204 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2025**

- 1. JABATAN** : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
- 2. TUGAS POKOK** :
- a. penyusunan program kerja seksi kesejahteraan sosial.
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan asset kemasyarakatan.
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga kemasyarakatan dan pelayanan.
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana.
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan.
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan peringatan hari besar nasional dan agama.
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan lembaga kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan , kebudayaan dan pariwisata.
 - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan.
 - i. Mengkoordinasikan pelaksanaan di bidang olah raga dan wadah organisasi olah raga.
 - j. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan kepada korban bencana alam dan bencana lainnya.
 - k. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kerja seksi kesejahteraan sosial
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Marangkayu	Nilai kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	8,50 Poin
2	Terlaksananya Capaian Program Perangkat Daerah (MTQ)	pelaksanaan MTQ	100 Persen

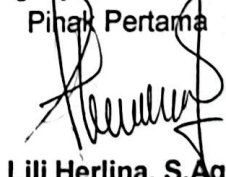
3	Terlaksananya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan yang ditindaklanjuti	77 Persen
4	Terlaksananya Keterlibatan Masyarakat dalam Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tidak Lanjut Hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	80-100 Persen
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	80-100 Persen
6	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Laporan
7	Meningkatkan manajemen Birokrasi yang Efektif, Efisien, Inovatif, Akuntabel, Bersih dan Melayani	Indeks RB Kabupaten	65 Poin
8	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100% per Tanggal 31 Maret Setiap 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen

9	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
10	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
11	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	80-100 Persen
12	Terlaksananya tatakeloka Arsip Perangkat Daerah	Nilai Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	79-100 Persen
13	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100 Persen

Megetahui,
Pihak Kedua


H. AR. Ambo Dalle, S.Sos., MH
Pembina Tingkat 1
NIP. 19690721 200112 1 003

Marangkayu, 5 Februari 2025
Pihak Pertama


Lili Herlina, S.Ag
Pembina
NIP. 19730707 200701 2 026

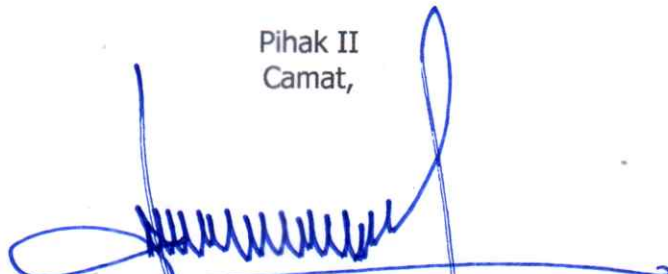
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Marangkayu
2. Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan ketertiban Masyarakat Umum
3. Tugas :
1. Menilai dan menandatangani sasaran kerja pegawai (SKP) bawahan dan Menyiapkan uraian tugas bawahan sebagai pedoman pekerja, Memimpin, Membimbing, Meneliti, dan Menilai hasil kerja Bawahan
 2. Merencanakan kegiatan patroli rutin parkir liar dan kegiatan Pelatihan Linmas
 3. Melaksanakan standar pelayanan minimal satpol PP Kabupaten Kutai Kartanegara di Marangkayu
 4. Menyusun Laporan Penanggulangan Bencana Daerah Kecamatan Marangkayu
 5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan.
 6. Melaksanakan penyusunan bahan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan di wilayah Kecamatan.
 7. Merencanakan kegiatan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat dan Mendampingi Camat dalam Melaksanakan urusan ketentraman dan ketertiban Kecamatan melalui Sekretaris Kecamatan.
 8. Merencanakan Kegiatan, Mengkonsultasikan, memberikan saran dan masukan kepada Camat tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan ketentraman dan ketertiban
 9. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan tugas dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Fungsi :
1. Melaksanakan urusan di bidang ketentraman dan ketertiban
 2. Mengkoordinasi dan menganalisis penyusunan rencana program
 3. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan

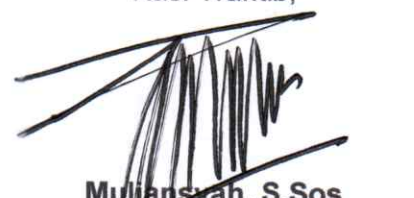
No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Target
1	Terlaksananya Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Program	1 Program
2.	Terlaksananya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase capaian ketentraman dan ketertiban umum	70 Nilai
3	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100 % Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
4	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
5	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	80-100 Persen
6	Melaksanakan tata kelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	79-100 Persen
7	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Laporan
8	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100 Persen

Marangkayu, 5 Februari 2025

Pihak II
Camat,


H.A. Ambo Dalle, S.Sos., MH
NIP. 19690721 200112 1 003

Pihak I
Kasi Trantib,


Muliansyah, S.Sos
NIP. 197010112 200112 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

TAHUN 2025

1. Perangkat Daerah: Kecamatan Marangkayu
2. Jabatan : Kasi Pelayanan Umum
3. Tugas : Melakukan Pengumpulan dan Penyusunan bahan dalam rangka pelaksanaan Administrasi Pelayanan Umum Tingkat Kecamatan

- Fungsi :
- a. Merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-Undangan dan sumber Data Tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Melaksanakan Koordinasi dengan pihak Desa Serta seluruh Subbagian dan Seksi dilingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan ,serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal
 - c. Menyiapkan petunjuk teknis dan naskah Dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan Administrasi Pelayanan Umum Tingkat Kecamatan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Menyiapkan data dibidang administrasi pelayanan umum tingkat kecamatan sebagai acuan untuk penyusunan kebijakan atasan
 - e. Menyusun konsep petunjuk teknis melalui pengkajian sebagai bahan pembinaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi pelayanan umum tingkat kecamatan;
 - f. Menyiapkan bahan pembinaan dibidang pelaksanaan administrasi pelayanan umum tingkat kecamatan guna meningkatkan pelayanan di tingkat kecamatan;
 - g. Menyiapkan bahan serta sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan terkait pelaksanaan administrasi pelayanan umum tingkat kecamatan sesuai dengan rencana kegiatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. Melaksanakan Inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan seksi pelayanan umum sebagai bahan evaluasi
 - i. Melaksanakan Pembinaan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas

- I. Dan melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan sesuai dengan Tugas dan fungsinya;

No	Sasaran	Indikator Kinerja individu	Target
1	Melaksanakan Cakupan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja	80 – 100 Persen
2	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Marangkayu	Nilai Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	80 – 100 Persen
3	Meningkatnya kualitas dan jangkauan Pelayanan publik Kecamatan	Persentase Keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindak lanjuti	8,50 Poin
4	Melaksanakan Keterlibatan Masyarakat dalam forum konsultasi publik	Persentase Pelaksanaan Pelaporan dan tindak lanjut hasil forum kunsultasi publik (PKP)	100 Persen
5	Tindak lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4n Lapor	100 Persen
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada satu data indonesia	100 Persen
7	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di perangkat daerah	Jumlah laporan Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	48 laporan
8	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas laporan harta kekayaan Aparatur negara	Tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN 100 % tanggal 31 Maret setiap tahunnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT tahun 100% pertanggal 31 Maret setiap tahunnya1	100 Persen
9	Meningkatnya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Prersentase tingkat kepatuhan penyampaian SKP 100% paling lambat februari setiap tahunnya	100 Persen
10	Penerapan Core Valeus ASN berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	100 Persen

11	Tercapainya pelaksanaan tatakelola arsip perangkat daerah	Nilai tatakelola arsip perangkat daerah	100 Persen
12	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase kinerja organisasi	80 – 100 Persen

Mengetahui,

Pihak Kedua



H. AR Ambo Dalle, S.Sos., MH
Pembina Tingkat 1
NIP. 19690721 200112 1 003

Marangkayu, 5 Februari 2025

Pihak Pertama



Marlina, SE
Penata

NIP. 19730707 200701 2 026

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2025**

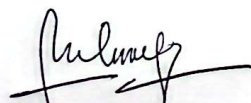
1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN (Eselon IV.b)
2. TUGAS POKOK : a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
b. Menyusun dan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan ;
c. Menyusun perencanaan dan pengembangan Kecamatan ;
d. Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain) ;
e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Kecamatan ;
f. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Kecamatan ;
g. Melakukan administrasi kepegawaian ;
h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang daerah ;
i. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Baarang Unit (RPBU) ;
j. Melakukan administrasi barang milik daerah ;
k. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan ;
l. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan ; m. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan ;
n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan ;
o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris ;
p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
4. Indikator Tujuan : 4. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran
5. Meningkatnya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
6. Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja Keuangan
- 1.2 Jumlah penyediaan jasa administrasi, bahan habis pakai dan lain - lain yang ada di Kantor Kecamatan
2.3 Jumlah perlengkapan dan peralatan sarana aparatur yang tersedia
2.4 Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Target
1	Melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Dokumen predikat akuntabilitas kinerja program penunjang urusan pemerintahan daerah	80-100 Persen

2.	Melaksanakan Tata Kelola Aset	Presentase Pakta Integritas Pemakaian Aset BMD Tersedia Sesuai dengan jumlah Pejabat Struktural, Fungsional, dan pelaksana pada Perangkat Daerah	100 Persen
3	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100 % Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
		Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	3 Level
5	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	80-100 Persen
6	Melaksanakan tata kelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	80-100 Persen

7	Meningkatnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
8	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Laporan
9	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100%

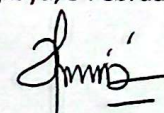
Mengetahui :



RAHMATANG, S.Pi

NIP. 19710717 200312 2 005

Marangkayu, 5 Februari 2025



ROSMWATI GULO, A.Md

NIP. 19790217 200605 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Marangkayu
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyusun Program dan Keuangan
3. Tugas :
1. Menilai dan menandatangani sasaran kerja pegawai (SKP) bawahan
 2. Menyiapkan Data pemeriksaan BPK
 3. Menyiapkan uraian tugas bawahan sebagai pedoman pekerjaan
 4. Menyiapkan Bahan Penyusunan Renstra
 5. Menyiapkan Bahan Penyusunan Renja
 6. Menyiapkan Bahan RKA / DPA
 7. Menyusun laporan SPIP
 8. Mengumpulkan dan Mengkompilasi bahan bahan SPIP
 9. Menyusun LKPD dan LKPJ
 10. Menerima dan Menganalisis SPP dan SPM
 11. Merencanakan Perhitungan anggaran
 12. Merencanakan/menyiapkan pengeluaran Anggaran Kas
 13. Merencanakan Pembayaran gaji
 14. Merencanakan/menyiapkan penerimaan kas anggaran
 15. Menyiapkan Bahan Perjanjian Kinerja
 16. Menyiapkan bahan, telaahan dan mensosialisasikan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi urusan penyusunan Program dan Keuangan
 17. Mengkompilasi data realisasi kegiatan
 18. Mengkompilasi data realisasi keuangan
 19. Menyortir tagihan yang dikenakan pajak
 20. Menyusun Laporan Manajemen Resiko
4. Fungsi :
1. Mengkoordinasi dan menganalisis penyusunan rencana program
 2. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan

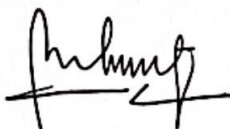
NO	SASARAN	INDIKATOR	PENJELASAN	SUMBER DATA
	Terlaksanannya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah,	Jumlah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-RENJA -RENTA -RKA -DPA
2	Terlaksanannya Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Jumlah Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	-KEGIATAN INFRASTRUKTUR -PELAYANAN NON PERIZINAN
3	Terlaksananya Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP	Tersedianya Dokumen SAKIP	-LKJiP -RKT -POHON KINERJA -CROSCUTTING RENCANA AKSI

	4	Terlaksananya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase Terlaksananya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Aksesibilitas Antar Wilayah	-KEGIATAN INFRASTRUKTUR
			Persentase capaian ketentraman dan ketertiban umum	Penyelesaian masalah ketentraman dan ketertiban umum	-KASI TRANTIB -LINMAS -KEPOLISIAN -TNI
	5	Terlaksananya Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Matrik LHP yang di tindaklanjuti	-PEMERIKSAAN BPK -PENGAWASAN INSPEKTORAT
	6	Merencanakan Pelaksanaan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Kelengkapan Dokumen SPIP	-DATA INTERNAL MASING-MASING BIDANG
	7	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Kategori Kelancaran dalam Membaca AlQur'an	-PENILAIAN KEMAMPUAN MEMBACA
	8	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Tersedianya Dokumen SAKIP PEMDA	-DOKUMEN SAKIP PEMDA
	9	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	Pelaporan LHKPN, SPT Tahunan bagi Pejabat Esselon dan Staf	-REKAPITULASI LHKPN -REKAP SPT TAHUNAN
		Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	SKP yang di nilai tepat waktu	-REKAP SKP
		Terlaksananya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Presentase Tingkat Ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan SKPD per Tanggal 24 Januari Setiap Tahunnya	Laporan Keuangan yang di buat setelah berakhirnya 1 tahun Anggaran	-LRA -NERACA -REALISASI ANGGARAN

	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan	-ABSENSI APEL
	Terlaksananya tatakelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	Penilaian dari pengawasan ARSIP	-PENGAWAS KEARSIPAN
	Terlaksananya Kepatuhan Pelaporan P3DN	Presentase Tingkat Kepatuhan Pelaporan P3DN per tanggal 25 Setiap Bulan	Input P3DN setiap Bulan	-DATA REALISASI FISIK -DATA REALISASI KEUANGAN
	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	-KEGIATAN YANG DLAKSANAKAN SESUAI TUPOKSI DAN PERINTAH ATASAN
	Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Penganggaran Satu Data Indonesia	-DATA MASING-MASING-BIDANG

Marangkayu, 4 Januari 2025
CAMAT

Pihak Kedua
Sekretaris



Rahmatang, S.Pi
NIP.19710771 200312 2 005

Pihak Pertama
Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan



Ali Imam Buhari, SE
NIP.19750506 200112 1 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Marangkayu
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas :
1. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang pembinaan umum dan perlindungan masyarakat
 2. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis pembinaan umum dan perlindungan masyarakat
 3. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku yang diberikan pada atasan
 4. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal
 5. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya
 6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
 7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis dan lisan kepada atasan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.
 8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan dengan lancar.
4. Fungsi :
1. Melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja di bidang pengembangan sumber daya dan kapasitas personil, operasional dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum
 2. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Target
1	Menyiapkan Dokumen Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dokumen	100 Persen
2.	Pengelolaan laporan Ketentran dan Ketertiban Umum Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik	Dokumen	100 Persen
3	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
4	Terlaksannnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
5	Melaksanakan Core Valeus ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Velues ASN Berakhlak	100 Persen
6	Melaksanakan tatakelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	79-100 Persen
7	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Laporan
8	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100 Persen

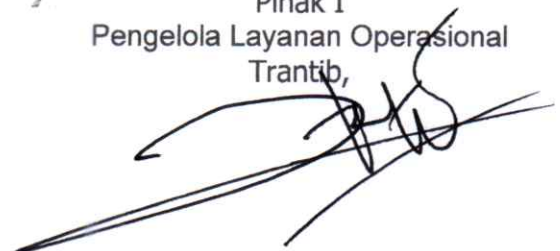
Marangkayu, 5 Februari 2024

Pihak II
Kasi Trantib,



Meliansyah, S.Sos
NIP. 197610112 200112 1 003

Pihak I
Pengelola Layanan Operasional
Trantib,



Hevi Syahrizal Hasyim, S.E., M.E
NIP. 19761003 201410 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2025**

- 1 JABATAN** : Pengolah Data dan Informasi
- 2 TUGAS POKOK** :
- a. Melengkapi data persiapan MTQ;
 - b. Melengkapi Data Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan;
 - c. Melengkapi Data Keterlibatan Masyarakat dan Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik;
 - d. Menghimpun Data untuk kebutuhan Satu Data Indonesia;
 - e. Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah;
 - f. Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani;
 - g. Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya;
 - h. Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
 - i. Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak ;
 - j. Melaksanakan tatakelola Arsip Perangkat daerah;
 - k. Meningkatkan kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi;
 - l. Melaksanakan tugas -tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
- 3 Tujuan** :
- 1 Meningkatkan Pengolahan Dokumen dan Kelengkapan Data
 - 2 Meningkatkan Tatakelola Arsip
 - 3 Meningkatkan Kegiatan Kinerja Organisasi
- 4 Indikator Tujuan** :
- 1 Jumlah Dokumen Data dan Tata kelola Arsip yang ada di Kantor Kecamatan
 - 2 Jumlah Pelaksanaan Kegiatan
 - 3 Jumlah Persentase Kinerja Organisasi

NO	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR	RUMUS /FORMULA
1	Melengkapi data persiapan MTQ;	Dokumen	100 Persen
2	Melengkapi Data Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan;	Dokumen	70 - 100 Persen
3	Melengkapi Data Keterlibatan Masyarakat dan Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik;	Dokumen	80 - 100 Persen
4	Melengkapi Data Keterlibatan Masyarakat dan Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik;	Dokumen	80 - 100 Persen
5	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah;	Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	48 Laporan

NO	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR	RUMUS /FORMULA
6	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani;	Indeks RB Kabupaten	65
7	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya;	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
8	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
9	Melaksanakan Core Value ASN Berakhlak ;	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	80 - 100 Persen
10	Melaksanakan tatakelola Arsip Perangkat daerah;	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	79 - 100 Persen
11	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi;	Persentase Kinerja Organisasi	80 - 100 Persen

Marangkayu, 5 Februari 2024

Mengetahui,
Pihak Kedua


Lili Herlina, S.Ag
Pembina

NIP. 19730707 200701 2 026

Pihak Pertama


Duwy Kusri, SP
Penata

NIP. 19791213 201410 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2025**

1. JABATAN

: PENGELOLA DATA DAN INFORMASI

2. TUGAS POKOK

: 1. Melakukan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa , menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usul penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur ketentuan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Target
1	Menghimpun dan Menyediakan Berkas Dokumen Program Pelayanan Administrasi	Dokumen	80-100 Persen
2	Melaksanakan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	80-100 Persen
3	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100 % Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
		Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen

4	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	80-100 Persen
5	Melaksanakan tata kelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	80-100 Persen
6	Meningkatnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
7	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Laporan
8	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100%

Mengetahui :



ROSMAWATI GULO, A.Md
NIP. 197902172006052003

Marangkayu, 5 Februari 2025



AGUS ASMIR PATRIATMAJA, SE
NIP. 19770819 200012 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2025**

1. JABATAN : PENGOLA DATA (PENATA MUDA/IIIA)
2. TUGAS POKOK : a. Memproses Surat Pindah dan Surat Keluar ;
b. Menerima berkas dan Memverifikasi Pemohonan SKPT ;
c. Menerima dan mencatat Register Pembuatan Akta Kelahiran;
d. Mencatat dan membuat Laporan Tahunan SKPT ;
e. Membuat Rekomendasi Penjaringan BPD dan Desa
f. Merekap Data Kependudukan
3. Tujuan : 1. Meningkatkan Pelayanan Administrasi di pemerintahan dalam pembuatan SKPT
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana dalam pelayanan Pemerintahan
3. Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Tahunan

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Target
1	Dapat Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Marangkayu	Nilai kepuasan Masyarakat pelayanan Kecamatan	8,5 Persen

2	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
3	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	80-100 Persen
4	Melaksanakan tata kelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	80-100 Persen
5	Meningkatnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Persentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
6	Terlaksananya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100 Persen

7	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Laporan
---	--	--	------------

Mengetahui,

Marangkayu, 21 Mei 2025



SAHARUDDIN, S.PD

NIP. 19670815 199210 1 002



SITI MADINAH, S.I.P

NIP. 19710911 200112 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

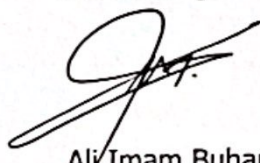
1. Perangkat Daerah : Kecamatan Marangkayu
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas :
- Entri data ke SAKIP
 - Menyimpan berkas SPP, SPM dan SPD
 - Menyimpan berkas-berkas pengeluaran sebagai arsip
 - Menyimpan berkas-berkas penerimaan sebagai arsip
 - Print Out dan arsip peraturan-peraturan
 - Entry E-Monev
 - Print Out laporan E-monev
 - Print Out laporan realisasi keuangan
 - Input Gaji
 - Input Realisasi TPP
 - Input Realisasi dalam data ARIP BPJS
 - Menghimpun Data dan berkas SPIP
 - Menghimpundan merapikan Arsip
 - Melaksanakan tugas dari atasan
4. Fungsi : 1. Menerima, mencatat, menyimpan Dokumen urusan Keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar

NO	SASARAN	INDIKATOR	PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksanannya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah,	Jumlah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-RENJA -RENTA -RKA -DPA
2	Terlaksanannya Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Jumlah Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	-KEGIATAN INFRASTRUKTUR -PELAYANAN NON PERIZINAN
3	Terlaksanannya Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP	Tersedianya Dokumen SAKIP	-LKJiP -RKT -POHON KINERJA

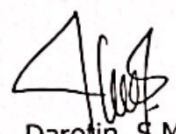
				-CROSCUTTING RENCANA AKSI
4	Terlaksananya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase Terlaksananya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Aksesibilitas Antar Wilayah	-KEGIATAN INFRASTRUKTUR
		Persentase capaian ketentraman dan ketertiban umum	Penyelesaian masalah ketentraman dan ketertiban umum	-KASI TRANTIB -LINMAS -KEPOLISIAN -TNI
5	Terlaksananya Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Matrik LHP yang di tindaklanjuti	-PEMERIKSAAN BPK -PENGAWASAN INSPEKTORAT
6	Merencanakan Pelaksanaan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Kelengkapan Dokumen SPIP	-DATA INTERNAL MASING-MASING BIDANG
7	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Kategori Kelancaran dalam Membaca AlQur'an	-PENILAIAN KEMAMPUAN MEMBACA
8	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Tersedianya Dokumen SAKIP PEMDA	-DOKUMEN SAKIP PEMDA
9	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	Pelaporan LHKPN, SPT Tahunan bagi Pejabat Esselon dan Staf	-REKAPITULASI LHKPN -REKAP SPT TAHUNAN
10	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	SKP yang di nilai tepat waktu	-REKAP SKP

11	Terlaksanakanya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Presentase Tingkat Ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan SKPD per Tanggal 24 Januari Setiap Tahunnya	Laporan Keuangan yang di buat setelah berakhirnya 1 tahun Anggaran	-LRA -NERACA -REALISASI ANGGARAN
12	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan	-ABSENSI APEL
13	Terlaksananya tatakelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	Penilaian dari pengawasan ARSIP	-PENGAWAS KEARSIPAN
14	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	-KEGIATAN YANG DLAKSANAKAN SESUAI TUPOKSI DAN PERINTAH ATASAN

Pihak Kedua
Kasubbag Penyusunan Program
dan Keuangan


 Ali Imam Buhari, SE
 NIP.19750506 200112 1 004

Pihak Pertama
Penyusunan Program dan Keuangan


 Darotin, S.M
 NIP.19750506 200112 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

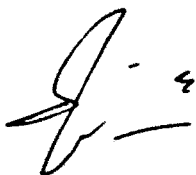
1. Perangkat Daerah : Kecamatan Marangkayu
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas :
 1. Membantu Kepala Seksi PMD dalam Teknis Administrasi Seksi PMD
 2. Mengkoordinasikan / Menfasilitasi Penyelenggaraan APBDes
 3. Memverifikasi Kelengkapan Dokumen APBDes
 4. Mengkoordinasikan / Menfasilitasi Kegiatan Musrenbang
 5. Melaksanakan Pramusrenbang dan Musrenbang Tingkat Kecamatan
 6. Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan ADD, DD
4. Fungsi : Menerima, mencatat, Menyimpan Dokumen Us\rusan Peremberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar.

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target .
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Marangkayu	Tersedianya jumlah presentasi dokumen pelayanan kecamatan Marangkayu	100 Persen
2	Meningkatnya Aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Marangkayu	Tersedianya jumlah presentasi Dokumen Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	90-100 Persen
3	Meningkatnya Capaian Program Perangkat Daerah	Penilaian presentasi nilai SAKIP Kecamatan Marangkayu	77 Persen
4	Meningkatnya kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	100 Persen
5	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Penilaian berkas Dokumen Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	100 Persen
6	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88,30 Poin
7	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah pelaksanaan Inovasi Perangkat Daerah	1 Inovasi
8	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Presentasi Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	100 Persen
9	Meningkatnya	Persentase Data pada Satu Data Indonesia	100 Persen

	Penyelenggaraan Satu Data Indonesia		
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Penilaian SAKIP Kabupaten	100 Persen
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Penilaian Indeks RB Kabupaten	65 Nilai
12	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Presentasi Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
13	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
14	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	80-100 Persen
15	Tercapainya Pelaksanaan Tatakelola Arsip perangkat daerah	Penilaian Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	80-100 Persen
16	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100 persen

Marangkayu, 10 Januari 2025

Pihak Kedua



Aris Bintoro, S.Pd.M.Pd
NIP. 19680823 199204 1 001

Pihak Pertama



Rifka Toding
NIP. 19800213 200701 2 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Tahun 2025

- 1 . Perangkat Daerah : Kecamatan Marangkayu
- 2 . Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
- 3 . Tugas :
 - 1 . Membuat Surat Undangan Wajib KTP el
 - 2 . Merekam Data warga wajib KTP el
 - 3 . Mendatangi rumah Warga untuk melakukan Perekaman KTP el bagi mereka yang berkebutuhan khusus.
 - 4 . membuat laporan Perbaikan Data Warga
 - 5 . Melaksanakan Sosialisasi Wajib KTP el
 - 6 . Mencetak KK dan KTP el
- 4 . Fungsi :
 - 1 . Melakukan entry Data Penduduk
 - 2 . Melakukan Virifikasi dan Validasi hasil Cetakan entry Pemohon Biodata Penduduk .
 - 3 . Melakukan entry Data Sesuai dengan hasil Virifikasi Pemohon Kartu Keluarga
 - 4 . Melakukan Percetakan Hasil Virifikasi dan Validasi untuk Percetakan Kartu Keluarga ,
 - 5 . Melakukan Perekaman Data Wajib KTP el

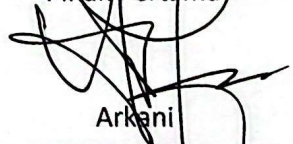
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Melaksanakan Pelayanan Kecamatan Marangkayu	Nilai Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	8,50
2	Melaksanakan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Per Tanggal 31 Paling lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
3	Melaksanakan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
4	Melaksanakan Core Values ASN Berakhak	Internalisasi Core Values ASN Berakhak	100 Persen
5	Melaksanakan Core Values ASN Berakhak	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	79 – 100 Persen
6	Terlaksannya Kinerja Organisasi Sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80 – 100 Persen
7	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (Gema)	Laporan Pemetaan Kemampuan Mengaji ASN Perangkat Daerah	48 Laporan

Pihak Kedua


 Saharuddin, M.Pd
 Nip.19670815 199210 1 002

Marangkayu , 21 Mei 2025

Pihak Pertama


 Arkani
 Nip.19760607 200701 1 025

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Marangkayu
2. Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
3. Tugas :
 1. Operator / Supervisor Siskeudes Kecamatan
 2. Memfasilitasi penyelenggaraan APBDes
 3. Membantu Kepala Seksi dalam teknis administrasi Kasi PMD
 4. Merekap kegiatan MUSRENBANG serta menverifikasi usulan yang telah diverifikasi Bappeda di Aplikasi SIPD
 5. Membantu memfasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan MUSRENBANG
 6. Pengumpulan dan pelaporan tentang data proposal pembangunan sektor sesuai bidang PMD
 7. Mengawali metrik usulan dari hasil MUSRENBANG dan program pembangunan lainnya
 8. Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data kegiatan pembangunan desa (Desa, Kecamatan dan instansi lintas sektoral)
 9. Memproses rekomendasi proposal pembangunan infrastruktur dan bantuan sosial
 10. Admin Pacar Kuda Kecamatan Marangkayu
 11. Admin Siskeudes Kecamatan Marangkayu
4. Fungsi : Menerima, mengevaluasi, merekap, menyimpan dan mengentri semua dokumen urusan Pemerintahan Masyarakat Desa sesuai aturan sehingga segala tugas dapat berjalan dengan baik dan lancar agar dapat dipertanggungjawabkan.

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Marangkayu	Tersedianya jumlah presentasi dokumen pelayanan kecamatan Marangkayu	100 Persen
2	Meningkatnya Aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Marangkayu	Tersedianya jumlah presentasi Dokumen Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	90-100 Persen
3	Meningkatnya Capaian Program Perangkat Daerah	Penilaian presentasi nilai SAKIP Kecamatan Marangkayu	77 Persen
4	Meningkatnya kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	100 Persen
5	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Penilaian berkas Dokumen Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	100 Persen
6	Meningkatnya Kepuasan	Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88,30 Poin

	Masyarakat		
7	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah pelaksanaan Inovasi Perangkat Daerah	1 Inovasi
8	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Presentasi Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	100 Persen
9	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Data pada Satu Data Indonesia	100 Persen
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Penilaian SAKIP Kabupaten	100 Persen
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Penilaian Indeks RB Kabupaten	65 Nilai
12	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Presentasi Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
13	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
14	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	80-100 Persen
15	Tercapainya Pelaksanaan Tatakelola Arsip perangkat daerah	Penilaian Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	80-100 Persen
16	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100 persen

Pihak II



Aris Bintoro, S.Pd

NIP. 19680823 199204 1 001

Marangkayu, 10 Januari 2025

Pihak I



Yoriana Mangallo, A.Md

NIP. 19800222 201410 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Marangkayu
2. Jabatan : PENGOLAH DATA
3. Tugas :
1. Menerima bukti-bukti pembayaran
 2. Menyortir kelengkapan berkas tagihan
 3. Membuat anggaran kas
 4. Membuat permohonan penerbitan SPD sesuai dengan jumlah permintaan
 5. Menerima SPP dan SPM
 6. Melakukan pembayaran tagihan honor, gaji
 7. Membuat laporan bulanan bendahara pengeluaran
 8. Melakukan tagihan TPP,LS,GU
 9. Menyimpan berkas sebagai arsip
 10. Menyortir tagihan yang dikenakan pajak
 11. Membuat bukti setor dan menyetorkannya
 12. Membuat rekap pajak
 13. Melaksanakan Perintah yang diberikan oleh atasan
4. Fungsi : 1. Melaksanakan pengadministrasian dan pertanggungjawaban keuangan SKPD

NO	SASARAN	INDIKATOR	PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Terlaksanannya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah,	Jumlah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-RENJA -RENTRA -RKA -DPA
2	Terlaksanannya Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Jumlah Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	-KEGIATAN INFRASTRUKTUR -PELAYANAN NON PERIZINAN
3	Terlaksanannya Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP	Tersedianya Dokumen SAKIP	-LKJiP -RKT -POHON KINERJA -CROSCUTTING RENCANA AKSI
4	Terlaksanannya Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Persentase Terlaksanannya Kualitas dan Jangkauan	Aksesibilitas Antar Wilayah	-KEGIATAN INFRASTRUKTUR

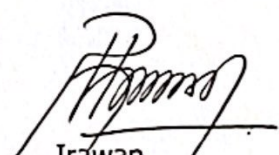
		Pelayanan Publik Kecamatan		
		Persentase capaian ketentraman dan ketertiban umum	Penyelesaian masalah ketentraman dan ketertiban umum	-KASI TRANTIB -LINMAS -KEPOLISIAN -TNI
5	Terlaksananya Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Matrik LHP yang di tindaklanjuti	-PEMERIKSAAN BPK -PENGAWASAN INSPEKTORAT
6	Merencanakan Pelaksanaan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Kelengkapan Dokumen SPIP	-DATA INTERNAL MASING-MASING BIDANG
7	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji	Kategori Kelancaran dalam Membaca AlQur'an	-PENILAIAN KEMAMPUAN MEMBACA
8	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Tersedianya Dokumen SAKIP PEMDA	-DOKUMEN SAKIP PEMDA
9	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	Pelaporan LHKPN, SPT Tahunan bagi Pejabat Esselon dan Staf	-REKAPITULASI LHKPN -REKAP SPT TAHUNAN
10	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	SKP yang di nilai tepat waktu	-REKAP SKP
11	Terlaksanakanya Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan (LK) SKPD	Presentase Tingkat Ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan SKPD per Tanggal 24 Januari Setiap	Laporan Keuangan yang di buat setelah berakhirnya 1 tahun Anggaran	-LRA -NERACA -REALISASI ANGGARAN

		Tahunnya		
12	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan	-ABSENSI APEL
13	Terlaksananya tatakelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	Penilaian dari pengawasan ARSIP	-PENGAWAS KEARSIPAN
14	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	-KEGIATAN YANG DLAKSANAKAN SESUAI TUPOKSI DAN PERINTAH ATASAN

Pihak Kedua
Kasubbag Penyusunan Program
dan Keuangan


Ali Imam Buhari, SE
NIP.19750506 200112 1 004

Pihak Pertama


Irawan
NIP.19730609 200701 1 019

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2025**

1. JABATAN

: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

2. TUGAS POKOK

- : a. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi 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 (DUM), usul kenaikan pangkat, masa persiapan pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, penghargaan, pemberian saksi, cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan atau LHKASN sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, kebersihan, kepertokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan perundang-undangan yang berlaku.

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Target
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah	80-100 Persen
2	Melengkapi berkas Aset BMD	Dokumen	80-100 Persen
3	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian LHKPN 100 % Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen

4	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	80-100 Persen
5	Melaksanakan tata kelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	80-100 Persen
6	Meningkatnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Persentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
7	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100%

Mengetahui :



ROSMAWATI GULO, A.Md

NIP. 197902172006052003

Marangkayu, 5 Februari 2025



JUIMA

NIP. 19800520 200801 2 024

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN MARANGKAYU
2. JABATAN : PENGELOLA PELAYANAN OPERASIONAL
3. TUGAS :
- Mengelompokkan data sesuai dengan permasalahannya untuk memudahkan melakukan pemeriksaan
 - Menerima dan mengelola data yang diberikan atasan yang terkait dengan surat keluar dan surat masuk
 - Membuat BA (Berita Acara Penyerahan/Pelepasan/Pengalihan/dan Penguasaan sebidang Tanah Negara)
 - Membuat SP5 (Surat Pernyataan Penyerahan/Pelepasan/Pengalihan/dan Penguasaan sebidang Tanah Negara)
 - Membuat Surat Pengantar Daftar Ulang (SPDU) yang ditujukan Kepada Kades
 - Membuat Surat Pengantar Daftar Ulang (SPDU) yang ditujukan Kepada Ketua RT
4. FUNGSI :
- Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah kegiatan urusan pengelolaan pelayanan operasional
 - Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis kegiatan urusan pengelola pelayanan operasional yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis urusan pengelola pelayanan operasional yang akan diolah
 - Mengolah dan menyajikan kegiatan urusan pengelola pelayanan operasional dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
 - Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan kegiatan urusan pengelola pelayanan operasional
 - Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Target
1	Melaksanakan pelayanan Kecamatan Marangkayu	Nilai kepuasan Masyarakat pelayanan Kecamatan	8,50

2	Melaksanakan Tingkat Kepatuhan Atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
3	Melaksanakan Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
4	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	100 Persen
5	Melaksanakan Tatakelola Arsip perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	79-100 Persen

6	Terlaksananya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi	80-100 persen
7	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Laporan Pemetaan Kemampuan Mengaji ASN Perangkat Daerah	48 Laporan

Mengetahui :


SAHARUDDIN, S.Pd
 NIP. 19670815 199210 1 002

Marangkayu, 21 Mei 2025


ANDI FITRIANI
 NIP. 19780814 201001 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

TAHUN 2025

1. Perangkat Daerah: Kecamatan Marangkayu

2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

3. Tugas : Melakukan Pengumpulan dan Penyusunan bahan dalam rangka pelaksanaan Administrasi Pelayanan Umum Tingkat Kecamatan

Fungsi :

- a. Menyiapkan data dibidang administrasi pelayanan umum tingkat kecamatan sebagai acuan untuk penyusunan kebijakan atasan
- b. Menyiapkan bahan pembinaan dibidang pelaksanaan administrasi pelayanan umum tingkat kecamatan guna meningkatkan pelayanan di tingkat kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan serta sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan terkait pelaksanaan administrasi pelayanan umum tingkat kecamatan sesuai dengan rencana kegiatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- d. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- e. Dan melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan sesuai dengan Tugas dan fungsinya;

No	Sasaran	Indikator Kinerja individu	Target
1	Melaksanakan Cakupan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja	80 – 100 Persen
2	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Marangkayu	Nilai Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	80 – 100 Persen
3	Meningkatnya kualitas dan jangkauan Pelayanan publik Kecamatan	Persentase Keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindak lanjuti	8,50 Poin

4	Melaksanakan Keterlibatan Masyarakat dalam forum konsultasi publik	Persentase Pelaksanaan Pelaporan dan tindak lanjut hasil forum konsultasi publik (PKP)	100 Persen
5	Tindak lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4n Lapor	100 Persen
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada satu data indonesia	100 Persen
7	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di perangkat daerah	Jumlah laporan Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	48 laporan
8	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas laporan harta kekayaan Aparatur negara	Tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN 100 % tanggal 31 Maret setiap tahunnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT tahun 100% pertanggal 31 Maret setiap tahunnya1	100 Persen
9	Meningkatnya tingkat kepatuhan penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Persentase tingkat kepatuhan penyampaian SKP 100% paling lambat februari setiap tahunnya	100 Persen
10	Penerapan Core Values ASN berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	100 Persen
11	Tercapainya pelaksanaan tatakelola arsip perangkat daerah	Nilai tatakelola arsip perangkat daerah	100 Persen
12	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase kinerja organisasi	80 – 100 Persen

Mengetahui,

Pihak Kedua



Marlina, SE

Penata

NIP. 19730707 200701 2 026

Marangkayu, 5 Februari 2025

Pihak Pertama



Sinar

Pengatur Tingkat 1

NIP. 19830514 200901 2 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2025**

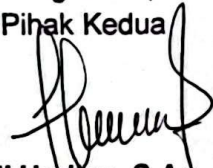
- 1. JABATAN** : **PENGOLAH DATA**
- 2. TUGAS POKOK** :
- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data Kesejahteraan Sosial
 - b. Menginput data Kesejahteraan Sosial
 - c. Mengklasifikasikan data Kesejahteraan Sosial (Rumah Ibadah, Pemeluk Agama, Penerima Rastra, Penduduk miskin)
 - d. Mengolah data Kesejahteraan Sosial
 - e. Membuat rekapitulasi data Kesejahteraan Sosial
 - f. Melaksanakan verifikasi dan validasi data Kesejahteraan Sosial
 - g. Menyajikan data Kesejahteraan Sosial sebagai sumber informasi
 - h. Menyimpan data data Kesejahteraan Sosial
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

No	Sasaran	Indikator Kinerja Individu	Rumus/Formula
1	Menghimpun dan Menyediakan Berkas Kualitas Pelayanan Kecamatan	Dokumen	80-100 Persen
2	Menghimpun dan menyediakan berkas Persiapan MTQ	Dokumen	100 Persen
3	Menghimpun dan Menyediakan Berkas Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik Kecamatan	Dokumen	70-100 Persen

4	Menyediakan Laporan Keterlibatan Masyarakat dalam Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Laporan	80-100 Persen
5	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Persen
6	Terlaksananya Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahun 100% Per Tanggal 31 Maret Setiap Tahunnya	100 Persen
7	Terlaksannnya Tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Presentase Tingkat Kepatuhan Penyampaian SKP 100% Paling Lambat Februari Setiap Tahunnya	100 Persen
8	Melaksanakan Core Valeus ASN Berakhlak	Jumlah Kegiatan, Internalisasi Core Velues ASN Berakhlak	80-100 Persen
9	Melaksanakan tatakelola Arsip Perangkat daerah	Nilai Tatakelola Arsip Perangkat Daerah	79-100 Persen

10	Meningkatnya kinerja organisasi sesuai tugas dan fungsi	Persentase Kinerja Organisasi Februari Setiap Tahunnya	80-100 Persen
----	---	--	---------------

Megetahui,
Pihak Kedua



Lili Herlina, S.Ag

Pembina

NIP. 19730707 200701 2 026

Marangkayu, 5 Februari 2025
Pihak Pertama



Andi Charmah

Pengatur Tingkat 1

NIP. 19700101 200906 2 003