



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR  
KECAMATAN SUNGAI PINANG**

Alamat: Jalan Belimbing Raya No. 2 Sungai Pinang Kode Pos 70675

Email: [kec.sungaipinang.banjar@gmail.com](mailto:kec.sungaipinang.banjar@gmail.com)

<https://kec-sungaipinang.banjarkab.go.id>

**KEPUTUSAN CAMAT SUNGAI PINANG  
KABUPATEN BANJAR**

**NOMOR 38 TAHUN 2025**

**TENTANG  
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KECAMATAN SUNGAI PINANG KABUPATEN BANJAR**

- Menimbang
- a. Bahwa untuk memperoleh informasi kinerja dalam rangka penyelenggaraan manajemen kinerja serta untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja, maka perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sungai Pinang;
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas huruf a, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Sungai Pinang Kabupaten Banjar;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018

- Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2024 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 Nomor 11);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);
  17. Peraturan Bupati Banjar Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021);
  18. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan: **KEPUTUSAN CAMAT SUNGAI PINANG KABUPATEN BANJAR  
TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
KECAMATAN SUNGAI PINANG KABUPATEN BANJAR**
- KESATU** : Menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar sebagai ukuran keberhasilan tujuan dan sasaran strategis.
- KEDUA** : Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan; menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja; menyusun Rencana Aksi Pencapaian Kinerja; menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja; dan melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Banjar Tahun 2025-2029.
- KETIGA** : Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Sungai Pinang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I. Indikator Kinerja Utama bagi Pejabat Struktural Eselon III dan IV, Fungsional dan Pelaksana tercantum dalam lampiran II dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Sungai Pinang Kabupaten Banjar ini.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Sungai Pinang  
Pada Tanggal : 22 September 2025

Camat Sungai Pinang,



**MARWATA, SE**  
Pembina

NIP. 19690217 198903 1 003

Lampiran I : Keputusan Camat Sungai Pinang  
 Nomor : 38 Tahun 2025  
 Tanggal : 22 September 2025

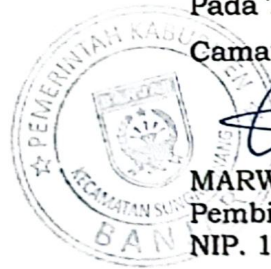
**INDIKATOR KINERJA UTAMA CAMAT SUNGAI PINANG  
 TAHUN 2025**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah data dan informasi yang menunjukkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diperoleh hasil pengukuran dari Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang meliputi 9 unsur yang mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> <li>- kesesuaian persyaratan,</li> <li>- Prosedur pelayanan,</li> <li>- Kecepatan pelayanan,</li> <li>- Kewajaran biaya,</li> <li>- Kompetensi petugas,</li> <li>- Prilaku petugas pelayanan,</li> <li>- Penanganan pengaduan,</li> <li>- Kualitas sarana dan prasarana.</li> </ul> Meningkatnya kualitas pelayanan publik berarti adanya perbaikan atau peningkatan dalam berbagai aspek yang memengaruhi pengalaman dan kepuasan masyarakat sebagai penerima layanan	$IKM = \frac{\sum \text{Total nilai persepsi per unsur}}{\sum \text{unsur yang terisi}} \times 25$	Camat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
2.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Nilai Evaluasi Kecamatan	Pengukuran kinerja kecamatan Kinerja terhadap tingkat kreativitas dan inovasi perangkat kecamatan dalam mengoordinasikan dan melaksanakan program pemerintahan dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat di wilayah kerjanya. (Perbup Banjar Nomor 33 Tahun 2023 Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Kecamatan) Aspek yang dinilai meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspek Administrasi,</li> <li>- Aspek Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa,</li> <li>- Aspek Pelayanan Publik,</li> <li>- Aspek Kesejahteraan Sosial,</li> <li>- Aspek Ketentraman dan Ketertiban,</li> <li>- Aspek Pemerintahan Umum dan Pelimpahan Kewenangan, dan</li> <li>- Aspek Pemberdayaan Masyarakat</li> </ul>	$\text{Nilai Evaluasi Kecamatan} = \left( \frac{\sum \text{Total Nilai Persepsi Per Unsur}}{\sum \text{Total Unsur yang terisi}} \right) \times 100\%$	Camat	Tim Penilai Kinerja Kecamatan Tingkat Kabupaten

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
3.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	<p>Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah skor atau nilai yang diberikan kepada instansi pemerintah berdasarkan tingkat pencapaian kualitas akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, yang diukur berdasarkan hasil evaluasi penilaian terhadap pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), berdasarkan Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Nilai ini mencerminkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja serta penggunaan anggaran berbasis hasil. Dari masing-masing komponen penilaian terdapat sub-komponen dengan bobot penilaian:</p> <p>1) Sub-komponen keberadaan 20%  2) Sub-komponen kualitas 30%  3) Sub-komponen pemanfaatan 50%</p> <p>Kategori penilaian:  AA : &gt; 90 - 100 (Sangat Memuaskan)  A : &gt; 80 - 90 (Memuaskan)  BB : &gt; 70 - 80 (Sangat Baik)  B : &gt; 60 - 70 (Baik)  CC : &gt; 50 - 60 (Cukup Memadai)  C : &gt; 30 - 50 (Kurang)  D : &gt; 0 - 30 (Sangat Kurang)</p>	<p>Nilai SAKIP Perangkat Daerah = <math>\sum</math> ((Perencanaan Kinerja x 30%) + (Pengukuran Kinerja x 30%) + (Pelaporan Kinerja x 15%) + (Evaluasi Internal x 25%))</p> <p>Komponen penilaian:  1) Perencanaan kinerja 30%  2) Pengukuran kinerja 30%  3) Pelaporan kinerja 15%  4) Evaluasi internal 25%</p>	Camat	LHE SAKIP Perangkat Daerah

Ditetapkan di : Sungai Pinang  
Pada Tanggal : 22 September 2025

Camat Sungai Pinang,



*(Signature)*  
MARWATA, SE  
Pembina  
NIP. 19690217 198903 1 003

Lampiran II : Keputusan Camat Sungai Pinang

Nomor : 38 Tahun 2025

Tanggal : 22 September 2025

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**PEJABAT ESELON III DAN IV KECAMATAN SUNGAI PINANG**  
**TAHUN 2025**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI) Kecamatan Sungai Pinang	Penilaian mandiri indikator kepatuhan dan kinerja intern (IKKI) Perangkat Daerah merupakan salah satu instrumen untuk menilai tata kelola, manajemen risiko dan kematangan system pengendalian intern pada Perangkat Daerah. Nilai yang diperoleh dari hasil penilaian atas aspek Kinerja utama, Kepatuhan dan Pelayanan Publik, dimana meningkatnya kepatuhan dan kinerja internal perangkat daerah diartikan sebagai peningkatan tingkat disiplin, tanggung jawab, serta efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi oleh aparatur perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang meliputi kepatuhan administratif dan pencapaian indikator kinerja yang ditetapkan.	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern = $\sum$ (Unsur kinerja utama x 40%) + (Unsur kepatuhan x 30%) + (Unsur Pelayanan Umum x 30%)	Sekretaris Kecamatan	LHE IKKI Perangkat Daerah

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
2	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi penyelenggaraan pelayanan	Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan pelayanan yang terlaksana	Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan yang dimaksud meliputi koordinasi dan Fasilitasi kegiatan pelayanan publik di Kecamatan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik yaitu kegiatan administratif dan fasilitasi sosial kepada masyarakat dalam bidang kesejahteraan sosial, kependudukan, pemberdayaan, koordinasi bantuan kebencanaan yang dilaksanakan, diantaranya : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekomendasi SKTM</li> <li>- Dispensasi Nikah</li> <li>- surat Keterangan Ahli Waris</li> <li>- Surat Keterangan Pindah Datang</li> <li>- Fasilitasi Bantuan Sosial</li> <li>- Fasilitasi Pendampingan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Miskin</li> </ul>	$\frac{\text{Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan pelayanan yang terlaksana}}{\sum \text{Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Laporan Pelaksanaan Koordinasi dan Fasilitasi penyelenggaraan pelayanan Seksi Kesejahteraan Sosial
3	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Menunjukkan tingkat keterlaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang terkait dengan kesejahteraan sosial yang menjadi kewenangan daerah tetapi tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan dalam rangka efektifitas pelayanan kepada masyarakat yang meliputi kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat</li> <li>- Inovasi Kecamatan</li> </ul>	$\frac{\text{Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan}}{\sum \text{Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Laporan Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
4	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	<p>Urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat terkait kewenangan tertentu dari Bupati yang secara administratif dimiliki pemerintah daerah yang didelegasikan kepada Camat untuk dilaksanakan sebagian tugas teknis operasional pemerintah daerah, pembangunan dan pelayanan publik di Kecamatan sesuai dengan prinsip dekonsentrasi dan tetap dalam kerangka koordinasi serta koordinasi dalam pertanggungjawaban kepada Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dengan berpedoman pada asas efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas.</p> <p>Adapun urusan pemerintahan yang dilimpahkan yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecamatan Sehat</li> <li>- Puskesmas</li> <li>- stunting</li> <li>- TPKK,</li> <li>- Verval DTKS,</li> <li>- PKH,</li> <li>- Data P3KE</li> <li>- PPKS</li> </ul>	$\text{Persentase Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat} = \frac{\sum \text{Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat yang dilaksanakan}}{\sum \text{Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Laporan Kinerja Seksi Kesejahteraan Sosial
5	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat yang terlaksana	Upaya-upaya pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan Kecamatan dalam memediasi, menghubungkan dan mengkoordinasikan berbagai program, kegiatan serta sumber daya untuk meningkatkan kapasitas, kemampuan, dan kemandirian masyarakat di Kecamatan secara berkelanjutan. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat mencakup berbagai kegiatan seperti pelatihan, penyediaan informasi, pengembangan kelembagaan, serta pemupukan modal masyarakat	$\text{Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat yang terlaksana} = \frac{\sum \text{Koordinasi dan Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan}}{\sum \text{Koordinasi dan Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
6	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan	<p>Upaya-upaya koordinasi pemberdayaan yang ditujukan untuk menyelaraskan berbagai program, kegiatan dan memberikan dukungan agar masyarakat desa dapat berpartisipasi aktif dalam pembangunan.</p> <p>Pengukuran kinerja menunjukkan tingkat ketercapaian kegiatan koordinasi yang dilaksanakan oleh Kecamatan dalam rangka meningkatkan pemberdayaan masyarakat desa di wilayah Kecamatan.</p> <p>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pra musrenbang Kecamatan</li> <li>- musrenbang Kecamatan</li> <li>- bimtek profil desa,</li> <li>- Bumdes</li> <li>- evaluasi APBDes</li> <li>- Monitoring APBDes</li> <li>- evaluasi RPJMDes,</li> <li>- PKK</li> <li>- Posyandu</li> <li>- UMKM</li> <li>- Koperasi</li> </ul>	$\text{Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan} = \frac{\sum \text{Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang dilaksanakan}}{\sum \text{Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa
7	Meningkatnya Pengaduan Urusan Pemberdayaan Desa yang ditindaklanjuti	Persentase Pengaduan Urusan Pemberdayaan Desa yang ditindaklanjuti	Ukuran kinerja yang menggambarkan tingkat responsivitas kecamatan dalam menindaklanjuti setiap pengaduan, keluhan, aspirasi, maupun laporan masyarakat terkait Urusan Pemberdayaan Desa yang masuk melalui berbagai saluran (langsung, tertulis, aplikasi, maupun media lainnya).	$\text{Persentase Pengaduan Urusan Pemberdayaan Desa yang ditindaklanjuti} = \frac{\sum \text{pengaduan Urusan Pemberdayaan Desa yang ditindaklanjuti}}{\sum \text{Pengaduan Urusan Pemberdayaan Desa yang diterima}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan Pengaduan Urusan Pemberdayaan Desa
8	Meningkatnya upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditindaklanjuti	Keterlibatan Kecamatan dalam serangkaian tindakan dan kegiatan yang dilakukan Kecamatan, berbagai pihak yang terlibat dan masyarakat untuk menciptakan dan memelihara suasana yang teratur, aman, dan damai melalui penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (perkada), pembinaan kesadaran hukum, serta koordinasi dengan berbagai pihak terkait (aparatur atau instansi seperti Satpol PP dan Kepolisian)	$\text{Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditindaklanjuti} = \frac{\sum \text{Gangguan Keamanan dan Ketertiban yang ditindaklanjuti}}{\sum \text{Gangguan Keamanan dan Ketertiban yang terjadi}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban	Laporan Kegiatan Seksi Keamanan dan Ketertiban

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
9	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Suatu proses yang terukur dan terorganisir yang dilakukan oleh Kecamatan bersama unsur Forkopimcam (Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan), perangkat daerah terkait, dan aparat desa/kelurahan dan masyarakat untuk menyatukan tindakan guna mewujudkan kondisi kehidupan yang aman, tentram, tertib dan teratur melalui serangkaian kegiatan komunikasi, fasilitasi, pengawasan, dan penanganan permasalahan seperti deteksi dini, pembinaan, patroli, penertiban, dan evaluasi, serta melibatkan upaya pembagian tugas dan pelaporan hasil pelaksanaan secara berkelanjutan untuk memastikan setiap upaya koordinasi yang direncanakan terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan untuk menjaga kondisi masyarakat yang kondusif.	$\text{Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum} = \frac{\sum \text{Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban yang dilaksanakan}}{\sum \text{Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban	Laporan Kegiatan Seksi Keamanan dan Ketertiban
10	Meningkatnya Pengaduan Urusan Ketentraman dan Ketertiban yang ditindaklanjuti	Persentase Pengaduan Urusan Ketentraman dan Ketertiban yang ditindaklanjuti	Ukuran kinerja yang menggambarkan tingkat responsivitas kecamatan dalam menindaklanjuti setiap pengaduan, keluhan, aspirasi, maupun laporan masyarakat Urusan Ketentraman dan Ketertiban yang masuk melalui berbagai saluran (langsung, tertulis, aplikasi, maupun media lainnya).	$\text{Persentase Pengaduan Urusan Ketentraman dan Ketertiban yang ditindaklanjuti} = \frac{\sum \text{pengaduan Urusan Keamanan dan Ketertiban yang ditindaklanjuti}}{\sum \text{Pengaduan Urusan P Keamanan dan Ketertiban yang diterima}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban	Laporan Pengaduan Urusan Ketentraman dan Ketertiban
11	Terselenggaranya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Proses terpadu yang dilaksanakan Kecamatan dengan melibatkan berbagai pihak terkait (seperti Satpol PP, Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan) dalam menjalankan tugas mengawasi, menerapkan dan menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, serta melakukan tindakan hukum terhadap pelanggar untuk menjaga ketertiban dan ketentraman masyarakat di Kecamatan.	$\text{Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah} = \frac{\sum \text{Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda dan Perkada yang Dilaksanakan}}{\sum \text{Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda dan Perkada yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Laporan Kegiatan Seksi Keamanan dan Ketertiban
12	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase koordinasi dan fasilitasi urusan pemerintahan umum yang terlaksana	Upaya untuk menyatukan langkah dan memberikan bantuan dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat di daerah. Tujuannya adalah memastikan kelancaran pelaksanaan kebijakan pemerintah pusat, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, serta memelihara ideologi Pancasila dan keutuhan NKRI, seperti Peningkatan Wawasan Kebangsaan (penyelenggaraan apel 17 Agustus), Kerukunan Antar Suku Agama, Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial,	$\text{Persentase koordinasi dan fasilitasi urusan pemerintahan umum yang terlaksana} = \frac{\sum \text{Koordinasi dan Fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilaksanakan}}{\sum \text{Koordinasi dan Fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Pemerintahan	Laporan Kegiatan Seksi Pemerintahan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			Demokrasi Pancasila dan pelaksanaan tugas Forkompimcam	<i>umum yang direncanakan</i>		
13	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	<p>Mengacu pada urusan yang merupakan kewenangan pemerintah pusat dan dilimpahkan pelaksanaannya ke daerah pada tingkat Kecamatan untuk dijalankan oleh Camat meliputi tugas umum pemerintahan seperti koordinasi dan pengawasan kewenangan daerah yang pada akhirnya menjadi bagian dari penugasan Kepala Daerah untuk mengatur penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.</p> <p>Tingkat keberhasilan dan efektivitas koordinasi antara berbagai pihak dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.</p> <p>Menunjukkan tingkat ketercapaian penyelenggaraan urusan pemerintahan umum oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan atau unit kerja lainnya sesuai dengan penugasan resmi dari Kepala Daerah yang meliputi pembinaan wawasan kebangsaan</p>	$\frac{\sum \text{Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Dilaksanakan}}{\sum \text{Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Pemerintahan	Laporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
14	Meningkatnya Pengaduan Urusan Pemerintahan Umum yang ditindaklanjuti	Persentase Pengaduan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah yang ditindaklanjuti	Ukuran kinerja yang menggambarkan tingkat responsivitas kecamatan dalam menindaklanjuti setiap pengaduan, keluhan, aspirasi, maupun laporan masyarakat Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah yang masuk melalui berbagai saluran (langsung, tertulis, aplikasi, maupun media lainnya).	$\frac{\sum \text{Pengaduan Urusan Pemerintahan Umum yang ditindaklanjuti}}{\sum \text{Pengaduan Urusan Pemerintahan Umum yang diterima}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Pemerintahan	Laporan Pengaduan Urusan Pemerintahan Umum
15	Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase desa yang memiliki tata kelola administrasi desa yang baik	Kondisi dimana Administrasi Pemerintahan Desa telah terkelola dengan baik, melalui pelaksanaan Fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan/fasilitasi penyelenggaraan Administrasi Desa di Kecamatan	$\frac{\sum \text{Fasilitasi penyelenggaraan Tata Kelola administrasi Desa yang terlaksana}}{\sum \text{Fasilitasi penyelenggaraan Tata Kelola Administrasi Desa yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Pemerintahan	Laporan Pelaksanaan Monitoring administrasi desa

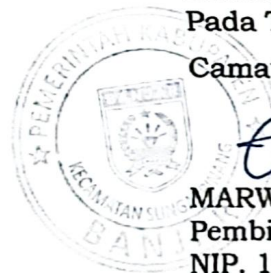
NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
16	Terselenggaranya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kecamatan termasuk Pelaksanaan penjangkaran perangkat desa, rakor pembakal, Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa, Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa, Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa, Fasilitasi Penegasan Batas Desa	$\frac{\sum \text{Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terlaksana}}{\sum \text{Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kepala Seksi Pemerintahan	Laporan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
17	Meningkatnya Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang berkualitas	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah sesuai ketentuan	<p>Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang disusun meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renja 2026</li> <li>2. Rencana Aksi 2025</li> <li>3. Tabel Keselarasan 2025</li> <li>4. IKU 2025</li> <li>5. PK 2025</li> <li>6. Renja Perubahan 2025</li> <li>7. Rencana Aksi Perubahan 2025</li> <li>8. Tabel Keselarasan Perubahan 2025</li> <li>9. IKU Perubahan 2025</li> <li>10. PK Perubahan 2025</li> <li>11. Renstra 2025-2029</li> <li>12. RKA 2026</li> <li>13. RKA Perubahan 2026</li> <li>14. DPA 2025</li> <li>15. DPA Perubahan 2025</li> <li>16. LKJIP</li> <li>17. Lapkin TW 1,2,3 dan 4</li> <li>18. Laporan RFK (Jan- Des)</li> </ol>	$\frac{\sum \text{Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun}}{\sum \text{Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Aset	Dokumen Perencanaan, anggaran dan evaluasi Kecamatan Simpang Empat

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
18	Meningkatnya Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang Berkualitas	Persentase Dokumen Keuangan dan Aset Perangkat Daerah sesuai Ketentuan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan meliputi Laporan LS, Laporan GU, dan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	$\text{Persentase Dokumen Keuangan dan Aset Perangkat Daerah sesuai Ketentuan} = \frac{\sum \text{Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan}}{\sum \text{Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Aset	Dokumen Keuangan dan Aset Kecamatan Simpang Empat
19	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah	Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD	$\text{Persentase Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah} = \frac{\sum \text{Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah yang tersusun}}{\sum \text{Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Aset	Dokumen Keuangan dan Aset Kecamatan Simpang Empat
20	Lancarnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai Kebutuhan dan tepat Waktu	Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan meliputi Movev dan Penilaian Kinerja Pegawai	$\text{Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai Kebutuhan dan tepat Waktu} = \frac{\sum \text{Administrasi Kepegawaian yang dilaksanakan}}{\sum \text{Administrasi Kepegawaian yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dokumen Administrasi Kepegawaian Kecamatan Simpang Empat
21	Terselenggaranya kegiatan kantor	Persentase Terfasilitasinya Penyelenggaraan Penunjang Administrasi Umum Perkantoran	Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi di Kecamatan meliputi Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Peralatan Rumah Tangga, Bahan Logistik Kantor, Barang Cetak dan Penggandaan, dan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	$\text{Persentase Terfasilitasinya Penyelenggaraan Penunjang Administrasi Umum Perkantoran} = \frac{\sum \text{Terfasilitasinya Penyelenggaraan Penunjang Administrasi Umum Perkantoran yang dilaksanakan}}{\sum \text{Terfasilitasinya Penyelenggaraan Penunjang Administrasi Umum Perkantoran yang direncanakan}} \times 100 \%$	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dokumen Administrasi Kepegawaian Kecamatan Simpang Empat

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
22	Tersedianya Barang Milik Daerah Sesuai dengan kebutuhan	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Rencana Kebutuhan	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah meliputi Penyediaan Peralatan dan Mesin Lainnya	$\text{Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Rencana Kebutuhan} = \frac{\sum \text{Pengadaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan}}{\sum \text{Pengadaan Barang Milik Daerah yang direncanakan}} \times 100\%$	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan Realisasi Pengadaan Barang Milik Daerah
23	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia terdiri dari Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik dan Penyediaan Jasa Penunjang Pelayanan Umum Kantor	$\text{Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi} = \frac{\sum \text{Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan}}{\sum \text{Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang direncanakan}} \times 100\%$	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan penyediaan jasa penunjang di Kecamatan Simpang Empat
24	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Sesuai dengan kebutuhan	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara	Jumlah Jasa Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang terpelihara meliputi Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan, Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, Pemeliharaan/Rehabilitasi Bangunan Gedung Kantor Lainnya	$\text{Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara} = \frac{\sum \text{Jasa Pemeliharaan BMD yang dilaksanakan}}{\sum \text{Jasa Pemeliharaan BMD yang direncanakan}} \times 100\%$	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan pelaksanaan pemeliharaan BMD

Ditetapkan di : Sungai Pinang  
 Pada Tanggal : 22 September 2025

Camat Sungai Pinang,



*(Signature)*  
 MARWATA, SE  
 Pembina  
 NIP. 19690217 198903 1 003

Lampiran III : Keputusan Camat Sungai Pinang  
 Nomor : 38 Tahun 2025  
 Tanggal : 22 September 2025

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**FUNGSIONAL DAN PELAKSANA ASN KECAMATAN SUNGAI PINANG**  
**TAHUN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen perencanaan Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan yang dihasilkan oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan adalah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 atau ketentuan perundangan lain yang berlaku Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi: Dokumen Renstra 2025-2029, IKU, IKU Perubahan PK, PK Perubahan, Rencana Aksi, Rencana Aksi Perubahan, Renja (Tahun n+1), Renja Perubahan (Tahun n), Tabel Keselarasan, Tabel Keselarasan Perubahan, DPA (Tahun n), DPA (Tahun n+1) Perubahan, RKA (Tahun n+1) dan RKA Perubahan (Tahun n)	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun dalam satu tahun	JF Perencana Ahli Pertama	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Ukuran yang menunjukkan jumlah dokumen rencana kerja dan anggaran SKPD yang disusun dalam periode waktu tertentu. Rencana Kerja Anggaran merupakan dokumen perencanaan dan anggaran yang berisi rencana pendapatan, belanja, program, kegiatan, dan pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD, sedangkan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD merupakan laporan yang berisi hasil-hasil atau ringkasan dari kegiatan koordinasi yang telah dilakukan antara berbagai pihak yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian dan kelancaran proses penyusunan dokumen RKA SKPD. Rencana Kerja Anggaran SKPD dimaksud adalah Rencana Kerja Anggaran (Tahun n+1)	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang disusun dalam satu tahun	JF Perencana Ahli Pertama	Dokumen RKA-SKPD

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
3	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang tersedia	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang tersedia dibagi target Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	JF Perencana Ahli Pertama	Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang tersedia	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang tersedia dibagi target Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	JF Perencana Ahli Pertama	Dokumen DPA - SKPD
5	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang tersedia	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang tersedia dibagi target Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	JF Perencana Ahli Pertama	Dokumen Perubahan DPA-SKPD
6	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD LKjIP dan Laporan kinerja TW 1-4 yang tersedia	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang tersedia dibagi Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	JF Perencana Ahli Pertama	LkjIP
7	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, meliputi: LKJIP, Laporan kinerja TW 1-4 dan Laporan RFK (Januari- Desember)	Jumlah Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang dievaluasi dalam satu tahun	JF Perencana Ahli Pertama	LkjIP, Laporan Capaian Kinerja per Triwulan, Simondalev
8	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Ukuran kinerja yang menunjukkan banyaknya Aparatur Sipil Negara (ASN) di perangkat daerah/kecamatan yang menerima hak kepegawaiannya berupa gaji pokok dan tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah ASN Penerima Gaji dan Tunjangan $n = \sum$ ASN yang menerima gaji dan tunjangan sesuai ketentuan pada periode tertentu	Pengadministrasi Keuangan Sub Perencanaan, Keuangan Dan Aset	Dokumen pembayaran gaji dan tunjangan ASN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
9	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Proses pencatatan, pengelolaan, dan pengujian/verifikasi atas transaksi keuangan di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) telah dilakukan secara sistematis, akurat, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, guna menjamin transparansi, akuntabilitas, dan keandalan laporan keuangan	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pengadministrasi Keuangan Sub Perencanaan, Keuangan Dan Aset	Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
10	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan SKPD Audited adalah Dokumen/Laporan resmi yang disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan telah melalui proses audit oleh BPK. Laporan ini mencakup informasi keuangan yang telah diverifikasi untuk memastikan akurasi, kebenaran, dan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku.	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan SKPD (n-1) (audited) dikali 100%	Pengadministrasi Keuangan Sub Perencanaan, Keuangan Dan Aset	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
11	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dokumen hasil pencocokan dan penyesuaian data Barang Milik Daerah (BMD) antara pencatatan yang dilakukan oleh kecamatan sebagai pengguna barang dan data yang tercatat di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) sebagai pengelola barang, yang disusun secara periodik dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah Laporan Rekonsiliasi BMD dikali 100%	Pengadministrasi Keuangan Sub Perencanaan, Keuangan Dan Aset	Laporan Rekonsiliasi BMD
12	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Serangkaian kegiatan administratif yang dilakukan oleh Pengurus Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang untuk mencatat, menginventarisasi, dan melaporkan seluruh aset milik daerah yang berada di bawah pengelolaan SKPD, sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pengadministrasi Keuangan Sub Perencanaan, Keuangan Dan Aset	Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah
13	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kegiatan pemantauan, pengumpulan data, analisis, serta penilaian capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dilaksanakan secara terencana, sistematis, dan berkesinambungan, dengan mengacu pada indikator kinerja individu maupun organisasi, untuk menilai efektivitas, efisiensi, dan kualitas pelaksanaan tugas serta sebagai dasar pembinaan karier, pemberian penghargaan, maupun penegakan disiplin pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
14	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah melalui pelatihan, pendampingan dan sosialisasi.	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sertifikat Mengikuti Bimbingan Teknis / Diklat
15	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kebutuhan sarana dan prasarana instalasi listrik, termasuk jaringan, peralatan penerangan, serta komponen pendukung lainnya tersedia, berfungsi baik, dan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung kelancaran operasional kantor serta pelayanan kepada masyarakat	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
16	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	suatu kondisi dimana kebutuhan sarana kerja berupa peralatan (alat utama penunjang pekerjaan, misalnya komputer, printer, mesin fotokopi) dan perlengkapan (alat tulis kantor, kertas, map, dan sejenisnya) telah disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia dibagi target Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
17	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Kebutuhan sarana penunjang operasional kantor berupa peralatan rumah tangga kantor, yang meliputi perlengkapan kebersihan, peralatan dapur, alat penunjang konsumsi, dan kebutuhan rumah tangga kantor lainnya, dalam jumlah, kualitas, dan fungsi yang memadai guna mendukung kelancaran aktivitas perkantoran serta pelayanan kepada masyarakat	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan Paket Peralatan Rumah Tangga
18	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kebutuhan bahan logistik kantor yang diperlukan oleh perangkat daerah, baik dalam bentuk formulir, blangko, surat menyurat, laporan, buku, undangan, maupun dokumen perencanaan dan administrasi lainnya, yang disediakan secara tepat jumlah, tepat waktu, dan sesuai standar kualitas guna mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, administrasi perkantoran, serta pelayanan kepada masyarakat	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan Paket Bahan Logistik Kantor

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
19	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kebutuhan barang cetakan dan hasil penggandaan dokumen yang diperlukan oleh perangkat daerah, baik dalam bentuk formulir, blangko, surat menyurat, laporan, buku, undangan, maupun dokumen perencanaan dan administrasi lainnya, yang disediakan secara tepat jumlah, tepat waktu, dan sesuai standar kualitas guna mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, administrasi perkantoran, serta pelayanan kepada masyarakat	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan paket Cetak dan Penggandaan
20	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	SKPD melaksanakan penerimaan, pendampingan, dan pelayanan administrasi maupun teknis terhadap tamu resmi, baik dari instansi pemerintah, lembaga masyarakat, maupun pihak lain, yang datang dalam rangka tugas kedinasan atau koordinasi, sehingga tercipta suasana penerimaan yang baik, tertib, serta mendukung kelancaran komunikasi dan hubungan kerja	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan Kunjungan tamu/ Buku Tamu
21	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kegiatan yang dilaksanakan untuk menyelaraskan pelaksanaan program, kebijakan, dan kegiatan lintas unit kerja, serta untuk memperoleh klarifikasi, arahan, atau solusi teknis dari instansi pembina atau mitra kerja terkait.	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
22	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Kebutuhan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja secara optimal, sesuai dengan standar kelayakan, jumlah, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dokumen Pengadaan mobil operasional
23	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Kebutuhan perabot kantor dan fasilitas kerja berupa meja, kursi, lemari, rak, dan perlengkapan sejenis lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja secara optimal, sesuai dengan standar kelayakan, jumlah, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan Pengadaan Mebel
24	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Kebutuhan unit kerja terhadap alat bantu kerja dan mesin penunjang operasional yang tidak termasuk kategori utama (seperti komputer, kendaraan dinas, atau mebel), namun memiliki fungsi penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan publik	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan Pengadaan Peralatan dan Mesin

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
25	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kegiatan yang berkaitan dengan administrasi persuratan di kecamatan (baik surat masuk maupun surat keluar) dapat dilaksanakan sesuai dengan tata naskah dinas dan standar pelayanan administrasi, sehingga mendukung kelancaran komunikasi, koordinasi, dan pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Buku Surat Masuk dan Buku Surat Keluar
26	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Terpenuhinya kebutuhan dasar operasional kantor berupa akses terhadap layanan telekomunikasi, pasokan air bersih, dan energi listrik secara berkelanjutan, aman, dan sesuai standar teknis, guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
27	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kebutuhan dasar operasional kantor melalui penyediaan jasa pendukung seperti tenaga kebersihan, keamanan dan pelayanan umum.	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
28	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Kegiatan pemeliharaan terhadap seluruh peralatan dan mesin telah dilakukan sesuai jadwal, prosedur, dan standar teknis yang ditetapkan, guna memastikan fungsi, keamanan, dan umur pakai tetap optimal	Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Pengolah Data Dan Informasi Sub Bag Umum Dan Kepegawaian	Laporan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
29	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Kegiatan pemeliharaan terhadap seluruh peralatan dan mesin telah dilakukan sesuai jadwal, prosedur, dan standar teknis yang ditetapkan, guna memastikan fungsi, keamanan, dan umur pakai tetap optimal	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pengolah Data Dan Informasi Sub Bag Umum Dan Kepegawaian	Laporan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
30	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Kegiatan perawatan, perbaikan, dan/atau pembaruan terhadap gedung kantor dan bangunan penunjang lainnya dilaksanakan secara berkala atau insidental, guna menjaga keandalan fungsi, kenyamanan, keselamatan, dan estetika bangunan sesuai standar teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Pengolah Data Dan Informasi Sub Bag Umum Dan Kepegawaian	Laporan Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
31	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kondisi dimana proses penyelenggaraan pelayanan publik yang diberikan oleh kecamatan berlangsung secara lebih cepat, tepat, transparan, akuntabel, dan memuaskan masyarakat dibandingkan periode sebelumnya, yang ditunjukkan melalui peningkatan kualitas, ketepatan waktu, kemudahan akses, serta kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diterima	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
32	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Kegiatan yang menunjukkan Jumlah Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Kesejahteraan Sosial	Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
33	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kegiatan untuk meningkatnya keterlibatan aktif warga masyarakat dalam seluruh tahapan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) di tingkat desa/kecamatan, yang ditunjukkan melalui kehadiran fisik, kontribusi ide/gagasan, keterwakilan kelompok, serta partisipasi dalam pengambilan keputusan dan tindak lanjut hasil musyawarah	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa/ Kelurahan	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan Hasil Musrenbang Kecamatan
34	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan di wilayah kecamatan dalam meningkatkan kapasitas, kemandirian, dan kesejahteraan warga, yang tercermin dari pencapaian tujuan program, partisipasi aktif masyarakat, keberlanjutan kegiatan, serta dampak nyata terhadap peningkatan kualitas hidup	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
35	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan yang meliputi, Bimtek Linmas, Bakti Sosial dan Sosialisasi Penanggulangan Kebencanaan.	Koordinasi, kolaborasi, dan pelaksanaan kegiatan bersama antara Pemerintah Kecamatan dengan unsur Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri), Tentara Nasional Indonesia (TNI), dan instansi vertikal lainnya yang berada di wilayah kerja kecamatan, dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ketentraman Dan Ketertiban	Laporan Hasil Pelaksanaan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

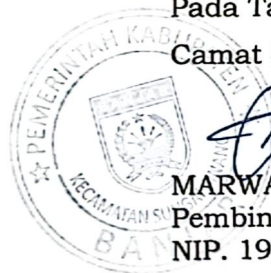
NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
36	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kegiatan terkait koordinasi dan tindakan dalam menjaga/memelihara hubungan yang sinergis, komunikatif, dan kondusif antara pemerintah kecamatan/desa dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat, yang ditunjukkan melalui keterlibatan aktif mereka dalam forum-forum konsultatif, dukungan terhadap program pembangunan, serta minimnya konflik sosial yang bersumber dari ketidaksepahaman atau ketegangan antar pihak	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ketentraman Dan Ketertiban	Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
37	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kegiatan dalam pelaksanaan koordinasi, komunikasi dan Kerjasama Kecamatan dengan perangkat daerah terkait (Bakesbangpol, Satpol PP) dalam sosialisasi Perda/ Perkada	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Ketentraman Dan Ketertiban	Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Perda / Perkada
38	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Tingkat pelaksanaan kegiatan edukatif, partisipatif, dan kolaboratif yang bertujuan meningkatkan pemahaman, sikap, dan perilaku warga terhadap nilai-nilai dasar kebangsaan dan ketahanan nasional, yang tercermin dalam pengamalan Pancasila, penghormatan terhadap UUD 1945, pelestarian keberagaman, serta komitmen menjaga keutuhan NKRI. Seperti pelaksanaan Upacara Peringatan Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan	Laporan Hasil pelaksanaan Upacara Peringatan Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
39	Terlaksananya Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah Dokumen Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Kondisi di mana tugas-tugas pemerintahan yang menjadi tanggung jawab pemerintah pusat namun tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal terkait, berhasil dilaksanakan secara efektif oleh pemerintah kecamatan melalui mekanisme koordinasi, pelaksanaan program, dan pelayanan yang terukur, kegiatan meliputi :  - MTQ  - Safari Ramadhan  - PHBI/Keagamaan	Jumlah Dokumen forum/ koordinasi yang dilaksanakan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan	Dokumen Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal
40	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Dokumen kegiatan yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa pada Tahun N	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan	Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
41	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Pelaksanaan dukungan dan pendampingan pemerintah kecamatan terhadap desa dalam menjalankan fungsi administrasi pemerintahan secara tertib, akuntabel, dan sesuai peraturan perundang-undangan, yang tercermin dari tersedianya dokumen administrasi yang lengkap, peningkatan kapasitas aparatur desa, serta kepatuhan terhadap prosedur dan jadwal pelaporan	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan	Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa
42	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Pelaksanaan dukungan teknis, administratif, dan koordinatif oleh pemerintah kecamatan dalam membantu Kepala Desa dan perangkat desa menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang tercermin dari terselenggaranya pembinaan, konsultasi, supervisi, serta peningkatan kapasitas aparatur desa secara berkelanjutan	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan	Dokumen Fasilitasi Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
43	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Dokumen kegiatan Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa pada Tahun N	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan	Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
44	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen kegiatan Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa pada Tahun N	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan	Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
45	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Dokumen Kegiatan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa	Jumlah dokumen fasilitasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan	Laporan Hasil Pelaksanaan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa

Ditetapkan di : Sungai Pinang  
Pada Tanggal : 22 September 2025

Camat Sungai Pinang,



*(Signature)*  
MARWATA, SE  
Pembina  
NIP. 19690217 198903 1 003