INDIKATOR KINERJA ESSELON IV
TAHUN 2017-2022
KECAMATAN BELAWANG

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	TARGET					SUMBER DATA
			2018	2019	2020	2021	2022	
Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat	Persentase pemenuhan pelayanan kepada masyarakat yang tepat waktu sesuai SOP	Jumlah pelayanan yang tepat waktu sesuai SOP/Jumlah pelayanan yang ditangani X 100 %	90	90	90	90	93	-Sekcam - Kasi Kesra dan Pelayanan
	Persentase jumlah PMKS yang ditangani di kecamatan	Jumlah PMKS yang difasilitasi / Target jumlah PMKS X 100 %	0	0	300	275	250	Kasi Kesra dan Pelayanan
	Jumlah organisasi kemasyarakatan di kecamatan yang dibina	Jumlah organisasi kemasyarakatan yg dibina / target organisasi kemasyarakatan di kecamatan X 100%	2	2	2	2	2	Kasi Kesra dan Pelayanan
Meningkatnya ketenteraman dan ketertiban dalam wilayah kecamatan	Jumlah penegakan Perda yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan penegakan perda dalam wilayah kecamatan dibanding kepatuhan masyarakat terhadap pelaksanaan perda di kecamatan x 100	2	3	3	3	3	Kasi Trantib

	Jumlah poskamling yang aktif	Jumlah poskamling yang aktif / Jumlah poskamling yang terdata X 100%	13	13	18	22	26	Kasi Trantib

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN/ PENJELASAN	TARGET					SUMBER DATA
			2018	2019	2020	2021	2022	
Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan penyusunan APBDes	Persentase desa dengan dokumen perencanaan yang benar dan tepat waktu	Jumlah desa dengan dokumen perencanaan yang benar dan tepat waktu / Target desa dengan dokumen perencanaan yang benar dan tepat waktu X 100 %	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat
	Persentase desa yang menyusun APBdesa dengan benar dan tepat waktu	Jumlah desa yang menyusun APBDes dengan benar dan tepat waktu / Target Jumlah desa yang menyusun APBDes dengan benar dan tepat waktu X 100 %	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Meningkatnya peran serta wanita dalam kesetaraan jender	Persentase kelompok wanita yang aktif dalam kesetaraan gender	Jumlah kelompok wanita yang aktif dalam kesetaraan gender /Jumlah target kelompok wanita yang aktif dalam kesetaraan gender X 100 %	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat

	Persentase lembaga ekonomi desa yang dibina	Jumlah lembaga ekonomi desa yg dibina / target lembaga ekonomi desa di kecamatan X 100%	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat
Meningkatnya kualitas administrasi desa	Persentase desa dengan administrasi bidang pemerintahan desa yang baik	Jumlah desa dengan administrasi bidang pemerintahan desa yang baik /Target desa dengan administrasi bidang pemerintahan desa yang baik X 100 %	100	100	100	100	100	Kasi Pemerintahan
Meningkatnya peran serta kepemudaan dalam pembangunan	Jumlah peserta paskibra yang terlatih	Jumlah peserta paskibra yang terlatih / target peserta paskibra yang terlatih X 100%	100	100	100	100	100	Kasi Pemerintahan

Belawang, 30 Mei 2018

CAMAT BELAWANG

MUHAMMAD HUSAINI, S.Sos, M.Si
PENATA TINGKAT I
NIP 19741018 199403 1003

Lampiran V. SK Keputusan Camat Belawang Kabupaten Barito Kuala
Nomor : 24 Tahun 2018
Tanggal : 30 Mei 2018

INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN BELAWANG KABUPATEN BARITO KUALA

JABATAN : KASI PEMERINTAHAN

TUGAS : Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanaka pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang pemerintahan.

FUNGSI :
1. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan perencanaan, dan pengembangan kegiatan pemerintahan.
2. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pencalonan dan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa.
3. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan invenatrisasi desa/ kelurahan.
4. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pada seksi pemerintahan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai ketentuan perundang-undangan.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (MAKNA INDIKATOR, ALASAN PEMILIHAN DAN CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas administrasi pemerintahan desa	Persentase Desa dengan Administrasi Desa yang Baik	➢ Membantu Camat untuk jaminan terhadap capaian yang ditargetkan Administrasi Pemerintahan Desa yang Baik ➢ Masih rendahnya kepatuhan dan kemampuan administrasi aparatur desa dalam pengisian buku administrasi pemerintahan desa ➢ Formulasinya : Jumlah dokumen desa yang mengisi buku administrasi pemerintahan desa dengan baik, dibagi jumlah dokumen desa yang ditargetkan X 100 %.	Kasi Pemerintahan	Laporan pembinaan dan monitoring desa

2	Meningkatnya peran serta kepemudaan dalam pembangunan	Jumlah peserta paskibraka yang terlatih	➢ Sebagai tolak ukur keberhasilan dan kesempurnaan pada saat Upacara 17 Agustus dengan terlatihnya paskibraka maka rangkaian upacara 17 Agustus di Kecamatan dapat terlaksana dengan baik, khidmat dan lancar. ➢ Formulasinya: Jumlah anggota paskibraka yang terlatih dengan baik dibagi jumlah anggota paskibraka yang mengikuti latihan X 100 %.	Kasi Pemerintahan	Laporan pelaksanaan upacara 17 Agustus oleh Panitia

CAMAT BELAWANG

MUHAMMAD HUSAINI, S.Sos, M.Si
PENATA TINGKAT I
NIP 19741018 199403 1003

Lampiran VI. SK Keputusan Camat Belawang Kabupaten Barito Kuala
Nomor : 24 Tahun 2018
Tanggal : 30 Mei 2018

INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN BELAWANG KABUPATEN BARITO KUALA

JABATAN : KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

TUGAS : Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanaka pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang pemberdayaan masyarakat.

FUNGSI :
1. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan lembaga kemasyaraakatan desa, sarana ekonomi dan produksi, unit koperasi, sarana prasarana perhubungan, perindustrian, perdagangan, transmigrasi, ketenagakerjaan, lingkungan hidup dan badan usaha milik desa.
3. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan invenatrisasi dan analisis permasalahan pembangunan masyarakat desa di bidang perekonomian, perkoperasian, perhubungan, perindustrian dan perdagangan, transmigrasi, ketenagakerjaan dan lingkungan hidup.
4. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penggunaan dana desa dan alokasi dana desa.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai ketentuan perundang-undangan.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (MAKNA INDIKATOR, ALASAN PEMILIHAN DAN CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan penyusunan APBDes	Persentase Desa dengan dokumen perencanaan yang benar dan tepat waktu	➢ Membantu Camat untuk jaminan terhadap capaian yang ditargetkan Administrasi Desa yang Baik ➢ Masih rendahnya kepatuhan desa dalam membuat dokumen perencanaan yang benar dan tepat waktu sebagai bahan musrenbangdes dan musrenbang kecamatan ➢ Formulasinya : Jumlah dokumen musrenbangdesa yang benar dan tepat waktu, dibagi jumlah dokumen desa yang ditargetkan X 100 %.	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen musrenbangdesa yang diserahkan di kecamatan
		Persentase Desa yang Menyusun APBDesa dengan Benar dan Tepat Waktu	➢ Membantu Camat untuk jaminan terhadap capaian yang ditargetkan Administrasi Desa yang Baik. ➢ Masih rendahnya kepatuhan desa dalam penyusunan APBDesa dengan benar dan tepat waktu ➢ Formulasinya: Jumlah desa dengan dokumen APBDesa yang diserahkan ke kecamatan dengan benar dan tepat waktu dibagi target desa dengan dokumen desa yang dikumpulkan dengan benar dan tepat waktu X 100 %.	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen APBDesa

2.	Meningkatnya peran serta wanita dalam kesetaraan jender	Jumlah kelompok wanita yang aktif dalam kesetaraan jender	➢ Merupakan tolak ukur keikutsertaan wanita dalam kesetaraan jender sehingga lebih memahami arti kesetaraan jender. ➢ Masih terdapatnya kasus KDRT dalam rumah tangga dan kesenjangan ekonomi dan sosial lainnya sehingga diharapkan mempunyai hak yang sama dalam keluarga dalam membina keluarga sejahtera. ➢ Formulasinya: Jumlah kelompok wanita yang aktif dalam kesetaraan jender dibagi target kelompok wanita yang aktif dalam kesetaraan jender X 100 %.		

CAMAT BELAWANG

MUHAMMAD HUSAINI, S.Sos, M.Si
PENATA TINGKAT I
NIP 19741018 199403 1003

Lampiran VII. SK Keputusan Camat Belawang Kabupaten Barito Kuala
Nomor : 24 Tahun 2018
Tanggal : 30 Mei 2018

INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN BELAWANG KABUPATEN BARITO KUALA

JABATAN : KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN PELAYANAN

TUGAS : Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanaka pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang kesejahteraan rakyat dan pelayanan perizinan dan non perizinan.

FUNGSI :
1. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kegiatan keagamaan, kesehatan, dan kesejaheraan sosial.
2. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi pembuatan KTP, Kartu Keluarga dan Akta Catatan Sipil
3. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan, HO, dan izin usaha lainnya sesuai kewenangan yang diberikan.
4. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pengelolaan pelayanan umum di Kecamatan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (MAKNA INDIKATOR, ALASAN PEMILIHAN DAN CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pelayanan Kepada Masyarakat	Persentase pemenuhan pelayanan kepada masyarakat yang tepat waktu sesuai SOP	➢ Membantu Camat untuk jaminan terhadap capaian yang ditargetkan Survey Kepuasan Masyarakat ➢ Perlunya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat agar masyarakat penerima layanan merasa puas yang didukung oleh sarana prasarana layanan yang tersedia ➢ Formulasinya : Jumlah masyarakat yang terlayani tepat waktu dan sesuai SOP, dibagi masyarakat yang datang sebagai penerima layanan X 100 %.	Kasi Kesra dan Pelayanan	Responden yang mengisi mengisi kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat

		Jumlah organisasi kemasyarakatan di kecamatan yang dibina	➢ Membantu Camat untuk jaminan terhadap capaian yang ditargetkan Survey Kepuasan Masyarakat. ➢ Perlunya pembinaan organisasi kemasyarakatan di kecamatan yang dibina yaitu LPTQ untuk mengirimkan kafilah MTQ ke tingkat kabupaten ➢ Formulasinya: Jumlah kafilah MTQ yang berprestasi di tingkat kabupaten dibagi Jumlah kafilah MTQ yang dikirim ke tingkat kabupaten X 100 %.	Kasi Kesra dan Pelayanan	Laporan pelaksanaan pengiriman kafilah MTQ kecamatan ke tingkat kabupaten

CAMAT BELAWANG

MUHAMMAD HUSAINI, S.Sos, M.Si
PENATA TINGKAT I
NIP 19741018 199403 1003

Lampiran VIII. SK Keputusan Camat Belawang Kabupaten Barito Kuala
Nomor : 24 Tahun 2018
Tanggal : 30 Mei 2018

INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN BELAWANG KABUPATEN BARITO KUALA

JABATAN : KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

TUGAS : Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanaka pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang ketentraman dan ketertiban.

FUNGSI :
1. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan peraturan daerah, ketentraman dan ketertiban masyarakat.
2. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyelesaian konflik dan perselisihan antar penduduk, kelompok dan desa.
3. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan gangguan keamanan tingkat kecamatan.
4. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi untuk pembuatak SKCK, dan surat Izin Penelitian di wilayah kecamatan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (MAKNA INDIKATOR, ALASAN PEMILIHAN DAN CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dalam Menjaga Keamanan Lingkungan	Jumlah penegakkan perda yang dilaksanakan	➢ Membantu Camat untuk jaminan terhadap capaian yang ditargetkan Survey Kepuasan Masyarakat ➢ Perlunya penegakkan perda yang dilimpahkan ke kecamatan untuk menjaga situasi lingkungan agar tentram dan nyaman ➢ Formulasinya : Jumlah perda yang dilaksanakan dengan baik dan lancar, dibagi Target perda yang dilaksanakan dengan baik dan lancar X 100 %.	Kasi Trantib	Laporan monitoring

		Jumlah poskamling yang aktif	➢ Membantu Camat untuk jaminan terhadap capaian yang ditargetkan Survey Kepuasan Masyarakat. ➢ Perlunya mengaktifkan poskamling agar situasi lingkungan aman dan tentram serta terhindar dari hal yang tak diinginkan ➢ Formulasinya : Jumlah poskamling yang aktif di seluruh desa di kecamatan dibagi Target poskamling yang aktif X 100 %.	Kasi Trantib	Laporan rapat koordinasi gangguan keamanan dan kenyamanan lingkungan

CAMAT BELAWANG

MUHAMMAD HUSAINI, S.Sos, M.Si
PENATA TINGKAT I
NIP 19741018 199403 1003

Lampiran II SK Keputusan Camat Belawang Kabupaten Barito Kuala.
Nomor : 24 Tahun 2018
Tanggal : 30 Mei 2018

INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN BELAWANG KABUPATEN BARITO KUALA

JABATAN : **Sekretaris Kecamatan**
TUGAS : Membantu kecamatan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan.
FUNGSI :
1. Mengkoordinasikan, membina dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat pelayanan hukum, arsip dan dokumentasi di lingkungan kecamatan.
2. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi atas pelaksanaan tugas kesekretariatan.
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas kesekretariatan sesuai ketentuan perundang-undangan.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (MAKNA INDIKATOR, ALASAN PEMILIHAN DAN CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah sarana dan prasarana kantor yang tersedia	➢ Sarana dan prasarana kantor merupakan kebutuhan mendasar terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran yang baik. ➢ Sekretariat bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan yang mendukung pelayanan administrasi perkantoran dimaksud. ➢ Formulasinya : Setiap pelayanan administrasi perkantoran harus terpenuhi sesuai kebutuhannya.	Sekretaris	Kasubbag Perencaaan, Keuangan dan Aset.
			➢ Semua pegawai harus terpenuhi akan hak dan kewajibannya. ➢ Formulasinya : Jumlah pegawai yang terpenuhi hak dan kewajibannya, dibanding Target pegawain yang terpenuhi hak dan kewajibannya	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian

2	Meningkatnya pemenuhan SDM yang Kompeten	Jumlah pegawain yang mengikuti Bimtek	➢ Pegawai kantor kecamatan semestinya harus meningkatkan kompetensinya pada bidang masing-masing. ➢ Formulasinya : Jumlah pegawai yang terampil dibagi dengan Target yang mengikuti Pelatihan/Bimtek/Workshop/Seminar X 100 %.	Sekretaris	Kasubbag Umum dan Kepegawaian

CAMAT BELAWANG

MUHAMMAD HUSAINI, S.Sos, M.Si
PENATA TINGKAT I
NIP 19741018 199403 1003

Lampiran III SK Keputusan Camat Belawang Kabupaten Barito Kuala.
Nomor : 24 Tahun 2018
Tanggal : 30 Mei 2018

INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN BELAWANG KABUPATEN BARITO KUALA

JABATAN : **Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.**
TUGAS : Membantu Sekretaris menyiapkan bahan bidang perencanaan, keuangan dan aset, serta melaksanakan pengendalian evaluasi, pelaporan dan fasilitasi bidang perencanaan, keuangan dan aset kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan.
FUNGSI :
1. Perumusan rencana dan program kecamatan.
2. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kecamatan dan Penyusunan Laporan Kinerja.
3. Penyusunan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran.
4. Penyusunan Laporan Keuangan.
5. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Daerah.
6. Pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretariat Kecamatan sesuai bidang tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (MAKNA INDIKATOR, ALASAN PEMILIHAN DAN CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Menyusun LAKIP Kecamatan Belawang	Jumlah LAKIP Kecamatab Belawang yang tersusun sesuai ketentuan	Lakip Kecamatan Belawang menjadi bagian dari keseluruhan Pemerintahan Kabupaten, Formulasinya : Dokumen LAKIP yang disusun sesuai ketentuan, dibagi dengan Dokumen yag disusun dibanding dengan rencana yang di susun.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	Sekretaris Dan Seluruh Kasi
2	Menyusun Laporan Keuangan Kecamatan Belawang	Jumlah Laporan Keuangan Kecamatan Belawang sesuai ketentuan	Laporan Keuangan Kecamatan Belawang, sebagai pertanggugjawaban semua kegiatan atas penggunaan anggaran. Formulasi : Jumlah laporan keuangan yag disusun dibanding dengan rencana laporan yg disusun keseluruhannya.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	a. Bendahara Pengeluaran b. Bendahara penerimaan c. Pengurus Barang d. Pembantu Pengurus Barang

4	Menyusun SOP	Jumlah SOP	SOP adalah dokumen yang menjadi pelengkapa untuk panduan pelaksanaan kegiatan. Formuliasnya : SOP yg disusun dibanding dengan rencana SOP yang disusun secara keseluruhannya.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	Subbag Umum dan Kepegawaian
5	Membuat Anggaran Pengadaan Sasana	1. Jumlah Laptop/computer PC	Sarpras penunjang terknologi kinerja aparatur, menjadi komponen sangat penting, pengganti keterbatasan staf. Formulasinya : Jumlah laptop yag disediakan/dibeli dibanding dengan rencana pengadaan laptop keseluruhannya.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	Pengurus Barang
		2. Jumlah Printer	Sarpras Printer penunjang kinerja aparatur, menjadi komponen sangat penting. Formulasinya : Jumlah Printer yag disediakan/dibeli dibanding dengan rencana pengadaan Printer keseluruhannya.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	Pengurus Barang
		3. Jumlah Kendaraan Roda 2	Sarpras kendaraan Roda Dua penunjang operasional lapangan kinerja aparatur, menjadi komponen sangat penting. Formulasinya : Jumlah kendaraan roda dua yag disediakan/dibeli dibanding dengan rencana pengadaan kendaraan roda dua keseluruhannya.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	Pengurus Barang
		4. Jumlah Meja Kerja	Sarpras meja kerja kinerja aparatur, menjadi komponen sangat penting. Formulasinya : Jumlah meja kerja yag disediakan/dibeli dibanding dengan rencana pengadaan meja kerja keseluruhannya.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	Pengurus Barang
		5. Jumlah Kursi Kerja	Sarpras Kursi kerja kinerja aparatur, menjadi komponen sangat penting. Formulasinya : Jumlah kuris kerja yag disediakan/dibeli dibanding dengan rencana pengadaan kursi kerja keseluruhannya.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	Pengurus Barang
		6. Jumlah Lemari	Sarpras Lemari arsip kinerja aparatur, menjadi komponen sangat penting, sebagai pengamanan dokumen. Formulasinya : Jumlah lemari arsip yag disediakan/dibeli dibanding dengan rencana pengadaan lemari arsip keseluruhannya.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	Pengurus Barang
		7. Peralatan dan perlengkapan kantor lainnya	Sarpras peralatan dan perlengkapan kantor lainnya, menjadi komponen sangat penting agar sarana administrasi perkantoran terpenuhi. Formulasinya : Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor lainnya yang disediakan/dibeli dibanding dengan rencana pengadaan lemari arsip keseluruhannya.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	Pengurus Barang

CAMAT BELAWANG

MUHAMMAD HUSAINI, S.Sos, M.Si
PENATA TINGKAT I
NIP 19741018 199403 1003

Lampiran IV SK Keputusan Camat Belawang Kabupaten Barito Kuala.
Nomor : 24 tahun 2018
Tanggal : 30 Mei 2018

INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN BELAWANG KABUPATEN BARITO KUALA

JABATAN : **Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
TUGAS : Membantu Sekretaris menyiapkan bahan bidang umum dan kepegawaian serta melaksanakan pengawasan, pengendalian evaluasi, pelaporan dan fasilitasi bidang umum dan kepegawaian.
FUNGSI :
1. Pelaksanan Penatausahaan Surat Menyurat.
2. Pengalolaan Perlengkapan dan rumah tangga kantor.
3. Pengelolaan Ketatalaksanaan Perkantorran.
4. Pengelolaan Pengadaan Barang Milik Daerah.
5. Pembinaan Sikap Perilaku dan Disiplin Pegawai.
6. Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
7. Pelayanan administrasi kepegawaian dan Pengelolaan Kepegawaian melalui sistem informasi kepegawaian.
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretariat Kecamatan sesuai bidang tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (MAKNA INDIKATOR, ALASAN PEMILIHAN DAN CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi	Pelayanan administrasi perkantoran merupakan hal yang penting agar kegiatan pelaksanaan dikantor berjalan dengan baik dan lancar Formulasinya : Jumlah pelayanan administrasi perkantoran yang terpenuhi dibanding dengan Jumlah target pelayanan administrasi perkantoran yang dibutuhkan	Kasub Bag Umum Kepegawaian	Sub Bag Umum Kepegawaian
2	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah pegawai yang terpenuhi hak dan kewajibannya	Pelayanan kepegawaian merupakan hak dan kewajiban masing-masing pegawai. Formulasinya : Pegawai yang terpenuhi hak dan kewajibannya dibanding dengan Jumlah pegawai yang ada.	Kasub Bag Umum Kepegawaian	Sub Bag Umum Kepegawaian

3	Meningkatknya kompetensi pegawai kantor	Jumlah pegawai yang meningkat kemampuan dan kompetensinya	Peningkatan kualitas aparatur menjadi tuntutan untuk percepatan keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai kebutuhan untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensinya. Formulasinya : Pegawai yang mengikuti Pelatihan/Bimtek/Workshop baik diluar daerah maupun di kantor sendiri dibanding dengan Jumlah pegawai keseluruhannya.	Kasub Bag Umum Kepegawaian	Sub Bag Umum Kepegawaian

CAMAT BELAWANG

MUHAMMAD HUSAINI, S.Sos, M.Si
PENATA TINGKAT I
NIP 19741018 199403 1003