

TAHUN 2025

INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN ANJIR MUARA



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA KECAMATAN ANJIR MUARA

Alamat Jln. Trans Kalimantan Km.18.800 Kode Pos 70654

KEPUTUSAN CAMAT ANJIR MUARA NOMOR 004 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN PERUBAHAN ATAS INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PADA KECAMATAN ANJIR MUARA KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2023-2026

CAMAT ANJIR MUARA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 68 Tahun 2015 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kabupaten Barito Kuala sebagaimana dirubah dengan Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 38 Tahun 2016 tentang Perubahan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama pada Kecamatan Anjir Muara;
- b. Bahwa berdasarkan hasil konsultasi dengan Inspektorat Provinsi Kalimantan Selatan perlu dilakukan Perubahan atas Indikator Kinerja Utama Kecamatan Anjir Muara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b konsideran ini, perlu menetapkan Keputusan Camat Anjir Muara.

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Barito Kuala 2023-2026
3. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
4. Keputusan Camat Anjir Muara Nomor 020 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Anjir Muara Tahun 2023-2026

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Perubahan Atas Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja (IK) pada Kecamatan Anjir Muara Kabupaten Barito Kuala, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Perubahan Atas Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja (IK) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU telah mengacu pada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Barito Kuala
- KETIGA : Perubahan Atas Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja (IK) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Kecamatan Anjir Muara Kabupaten Barito Kuala dalam menetapkan rencana kerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Anjir Muara Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Anjir Muara
Pada tanggal, 3 Januari 2025



Pt. CAMAT ANJIR MUARA,

MOH. RO'YANI, S.Ag, MA

NIP. 197108032007011015

INDIKATOR KINERJA UTAMA ESELON IV

TAHUN 2023 – 2026

KECAMATAN ANJIR MUARA

Jabatan (Eselon IV)

: Seksi Kesra dan Pelayanan

- TUGAS** : Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan tekni dan supervisi, serta melaksanakan 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 kesejahteraan 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.

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERATIONAL	Formulasi perhitungan IKU	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Persentase pelayanan yang dilaksanakan	Pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana,pembangunan dibidang Pendidikan,Kesehatan dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi,politik	Jumlah layanan yang diberikan sesuai standar dibagi seluruh jumlah layanan dikali 100%	Kasi Kesra dan pelayanan	Data primer dari Kecamatan
Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase urusan Pemerintahan Yang dilaksanakan	Bidang lomba yang dilakukan dengan membaca Alqurán dengan menggunakan tajwid serta adab membaca yang baik dan benar	Jumlah Urusan Pemerintahan Yang dilaksanakan dibagi Jumlah Seluruh urusan Pemerintahan ada dikali 100%	Kasi Kesra dan Pelayanan	Data primer dari Kecamatan

INDIKATOR KINERJA UTAMA ESELON IV

TAHUN 2023 – 2026

KECAMATAN ANJIR MUARA

Jabatan (Eselon IV) : Seksi Trantib

- TUGAS

:

Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan 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 pembuat SKCK, dan surat Izin Penelitian di wilayah kecamatan.

5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERATIONAL	Formulasi perhitungan IKU	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
Meningkatnya Ketentraman di Wilayah Kecamatan	Persentase Pos kamling yang aktif	Suatu kondisi dinamis masyarakat sebagai salah satu persyaratan terselenggaranya proses pembangunan nasional dalam rangka tercapainya tujuan nasional yang ditandai oleh terjaminnya keamanan, ketertiban.	Jumlah Pos kamling yang aktif dibagi jumlah seluruh pos kamling yang ada dikali 100%	Kasi Trantib	Data primer dari Kecamatan
Meningkatnya Penanganan atas pelanggaran Perda diwilayah kecamatan...	Persentase pelanggaran Perda yang ditangani	Jumlah pelanggaran perda yang ditangani oleh kasi trantib di Kecamatan	Jumlah pelanggaran perda yang ditangani dibagi jumlah seluruh pelanggaran perda yang ada dikali 100%	- Kasi Trantib	Data primer dari Kecamatan

INDIKATOR KINERJA UTAMA ESELON IV

TAHUN 2023 – 2026

KECAMATAN ANJIR MUARA

- Jabatan (Eselon IV) : Seksi Pemerintahan
- TUGAS : Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pemberia bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan 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.

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERATIONAL	Formulasi perhitungan IKU	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase urusan Pemerintahan Yang dilaksanakan	Urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh kecamatan adalah urusan yang seyogyanya berada dilevel kabupaten dilimpahkan ke Keecamatan	Jumlah Urusan Pemerintahan Yang dilaksanakan dibagi Jumlah Seluruh urusan Pemerintahan ada dikali 100%	Kasi Pemerintahan	- Data primer dari Kecamatan
Meningkatnya pembinaan administrasi pemerintahan desa	Persentase desa yang dibina	Pemberian pembinaan dan bimbingan buku-buku administrasi Desa	Jumlah desa dengan administrasi yang baik dibagi jumlah seluruh desa dikali 100%	- Kasi Pemerintahan	- Data primer dari Kecamatan

INDIKATOR KINERJA UTAMA ESELON IV

TAHUN 2023 – 2026

KECAMATAN ANJIR MUARA

Jabatan (Eselon IV) : Seksi Pemberdayaan Masyarakat

TUGAS : Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan 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 kemasyarakatan 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 inventarisasi 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.

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERATIONAL	Formulasi perhitungan IKU	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
Meningkatnya pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat didesa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa yang dibina	Pembinaan organisasi kemasyarakatan di wilayah Kecamatan termasuk peranserta dalam kegiatan pembangunan Desa	Jumlah kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan dibagi jumlah pemberdayaan desa dikali 100%	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Data primer dari Kecamatan
Meningkatnya lembaga kemasyarakatan yang aktif	Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif	Pembinaan terhadap Lembaga ekonomi desa (BUMDES)	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang aktif dibagi jumlah lembaga kemasyarakatan sekecamatan dikali 100%	- Kasi Pemberdayaan Masyarakat	- Data primer dari Kecamatan
Meningkatnya pembinaan administrasi pemerintahan desa	Persentase desa yang dibina	Pemberian pembinaan dan bimbingan buku-buku administrasi Desa	Jumlah desa dengan administrasi yang baik dibagi jumlah seluruh desa dikali 100%	- Kasi Pemberdayaan Masyarakat	- Data primer dari Kecamatan

INDIKATOR KINERJA UTAMA ESELON IV

TAHUN 2023 – 2026

KECAMATAN ANJIR MUARA

Jabatan (Eselon IV) : Sekretaris Camat

- 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.

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERATIONAL	Formulasi perhitungan IKU	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
Tersusunnya laporan kinerja yang tepat waktu	Jumlah laporan kinerja yang tepat waktu	Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan sumber daya dalam rangka menghasilkan outcam	Jumlah laporan kinerja yang disusun tepat waktu	Sekcam	- Data primer dari Kecamatan
Meningkatnya pengelolaan keuangan di Kecamatan Anjir Muara	Persentase terbayarnya gaji dan tunjangan ASN di Kecamatan Anjir Muara	Cakupan realisasi pembayaran gaji dan tunjangan ASN dalam kurun waktu 1 tahun	Jumlah ASN yang menerima gaji dan TPP dibagi jumlah seluruh ASN Kecamatan ANjir Muara di Kali 100 Persen	Sekcam	- Data primer dari Kecamatan
	Jumlah Laporan Keuangan yang tepat waktu	Laporan keuangan yang disusun satu kali dalam setahun yang memuat laoran BMD,Neraca LRA,LO, dan CALK	Jumlah laporan keuangan yang disusun tepat waktu	Sekcam	- Data primer dari Kecamatan
Meningkatnya kompetensi ASN Kecamatan Anjir Muara	Persentase ASN Kecamatan Anjir Muara yang memiliki sertifikat Bimtek	Sertifikat yang diperoleh oleh ASN sebagai bukti yang bersangkutan telah memiliki kompetensi	Jumlah ASN yang memiliki sertifikat dibagi jumlah ASN sekecamatan Anjir Muara dikali 100 persen	Sekcam	- Data primer dari Kecamatan
Meningkatnya sarana dan prasarana penunjang kinerja	Persentase sarana dan prasarana penunjang kinerja yang tersedia	Seluruh sapras penunjang kerja yang tersedia dan dapat dimanfaatkan	Jumlah sapras yang tersedia (dapat dimanfaatkan) dibagi jumlah sapras penunjang kerja yang dibutuhkan kali 100 persen	Sekcam	- Data primer dari Kecamatan
Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpenuhi	Realisasi pembayaran beban rekening ,Listrik,air,alat kebersihan,bend apos dan pembayaran honor THL	Jumlah jasa penunjang yang dipenuhi dibagi dengan total jasa penunjang dikali 100 persen	Sekcam	- Data primer dari Kecamatan
Meningkatnya jumlah BMD yang baik dan siap pakai	Persentase BMD yang diadakan	Realisasi pengadaan BMD yang diadakan kurun satu tahun	Jumlah BMD yang diadakan dibagi denga total BMD yang drencanakan dikali 100 persen	Sekcam	- Data primer dari Kecamatan
	Persentase BMD yang terpelihara	Realisasi pemeliharaan BMD yang diadakan kurun satu tahun	Jumlah BMD yang dipelihara dibagi denga total BMD yang drencanakan dikali 100 persen	Sekcam	- Data primer dari Kecamatan

INDIKATOR KINERJA UTAMA ESELON IV

TAHUN 2023 – 2026

KECAMATAN ANJIR MUARA

Jabatan (Eselon IV) : **Kasubbag 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.

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERATIONAL	Formulasi perhitungan IKU	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
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	Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD merupakan kewajiban setiap SKPD untuk membuat laporan capaian kinerja secara keseluruhan yang telah dilaksanakan secara tepat waktu untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang telah dilaksanakan	Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang dibuat tepat waktu dibagi jumlah Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja kecamatan dikali 100	Kasubag PKA	- Data primer dari Kecamatan
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen perencanaan merupakan langkah awal untuk membuat program dan kegiatan yang dilaksanakan di SKPD agar terukur dan terarah secara berkesinambungan	Jumlah dokumen perencanaan yang dibuat tepat waktu dibagi jumlah dokumen perencanaan di kecamatan dikali 100	Kasubag PKA	- Data primer dari Kecamatan
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen RKA adalah dokumen penganggaran setelah dilakukan perencanaan, pada dokumen RKA memuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan di SKPD yang berisi sasaran, indikator program dan kegiatan, dan pagu anggaran	Jumlah dokumen RKA yang dibuat tepat waktu dibagi Jumlah dokumen RKA di kecamatan dikali 100	Kasubag PKA	- Data primer dari Kecamatan
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan	Dokumen RKA Perubahan dibuat pada tahun berjalan dalam rangka pemenuhan kebutuhan kegiatan di	Jumlah dokumen RKA Perubahan yang dibuat tepat waktu dibagi Jumlah dokumen RKA di kecamatan dikali 100	Kasubag PKA	- Data primer dari Kecamatan

Dokumen Perubahan RKA-SKPD	RKA-SKPD	SKPD yang belum dilaksanakan yang memuat rancangan kegiatan sasaran, indikator program dan kegiatan, dan pagu anggaran perubahan			
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen DPA merupakan dasar pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan di SKPD yang memuat sasaran dan pagu inidkatif yang sudah disahkan oleh SKPD dan Tim TAPD Kabupaten	Jumlah dokumen DPA yang dibuat tepat waktu dibagi Jumlah dokumen RKA di kecamatan dikali 100	Kasubag PKA	- Data primer dari Kecamatan
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	Dokumen DPA Perubahan merupakan dasar pelaksanaan kegiatan yang dibuat pada tahun berjalan dalam rangka pemenuhan kebutuhan kegiatan di SKPD yang belum dilaksanakan yang memuat sasaran dan pagu indikatif perubahan yang sudah disahkan oleh SKPD dan Tim TAPD Kabupaten	Jumlah dokumen DPA Perubahan yang dibuat tepat waktu dibagi Jumlah dokumen RKA di kecamatan dikali 100	Kasubag PKA	- Data primer dari Kecamatan
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 akhir tahun merupakan kewajiban SKPD untuk membuat laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang memuat pagu anggaran dan realisasi anggaran serta laporan aset	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang dibuat tepat waktu dibagi Jumlah laporan keuangan akhir tahun di kecamatan dikali 100 persen	Kasubbag PKA	- Data primer dari Kecamatan

INDIKATOR KINERJA UTAMA ESELON IV

TAHUN 2023 – 2026

KECAMATAN ANJIR MUARA

Jabatan (Eselon IV) : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

TUGAS : Membantu Sekretaris menyiapkan bahan bidang umum dan kepegawaian sert melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitas bidang umum dan kepegawaian.

FUNGSI :
1. Pelaksanan Penatausahaan Surat Menyurat.
2. Pengalolaan Perlengkapan dan rumah tangga kantor.
3. Pengelolaan Ketatalaksanaan Perkantoran.
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.

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERATIONAL	Formulasi perhitungan IKU	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN merupakan hak setiap ASN untuk mendapatkannya yang diimbangi dengan capaian kinerja ASN yang bersangkutan	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan dibagi Jumlah ASN di kecamatan dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan teknis implementasi perundang-undangan merupakan kegiatan yang diperuntukkan untuk ASN guna meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta kompetensi ilmu yang memadai	Jumlah ASN yang mengikuti dengan bimtek yang meningkat pengetahuan dan kompetensi ilmunya dibagi Jumlah ASN yang mengikuti bimtek dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Tersedianya Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Komponen listrik/ penerangan bangunan kantor mutlak dipenuhi agar proses kegiatan administrasi di kecamatan terlaksana dengan baik dan lancar	Jumlah komponen listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan dibagi Target jumlah komponen listrik/penerangan bangunan kantor dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	Peralatan dan perlengkapan kantor atau ATK mutlak dipenuhi	Jumlah realisasi paket peralatan dan perlengkapan kantor dibagi	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan

	Disediakan	di kecamatan agar proses kegiatan administrasi di kecamatan terlaksana dengan baik dan lancar	target paket peralatan dan perlengkapan kantor dikali 100%		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket bahan logistik kantor atau makan minum mutlak dipenuhi di kantor agar proses kegiatan administrasi di kecamatan dapat berjalan secara berkesinambungan	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia dibagi target jumlah bahan logistik kantor dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Barang cetakan dan penggandaan mutlak dipenuhi di kecamatan agar proses kegiatan administrasi di kecamatan terlaksana dengan baik dan lancar	Jumlah realisasi paket barang cetakan dan penggandaan dibagi jumlah target barang cetakan dan penggandaan dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD merupakan kegiatan untuk mengikuti kegiatan dan koordinasi dalam rangka menunjang kegiatan perkantoran selanjutnya dengan baik dan lancar	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang telah dilaksanakan dibagi Target Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya diperlukan guna lancarnya proses kegiatan perkantoran di kecamatan dengan baik dan lancar	Jumlah pengadaan peralatan mesin	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan diperlukan guna lancarnya proses kegiatan perkantoran di kecamatan dengan baik dan lancar	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana yang tersedia	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan dinas/ operasional diperlukan agar pelaksanaan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan

		kegiatan di kecamatan dengan baik dan lancar			
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan mebel kantor untuk kelacaran kegiatan kantor	Jumlah pengadaan mebel kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat diperlukan untuk proses administrasi perkantoran agar berjalan dengan baik dan lancar	pengadaan benda pos dan honor tenaga administrasi	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik diperlukan untuk membayar tagihan telpon, air dan listrik agar proses perkantoran berjalan dengan baik dan lancer	Langganan listrik, PDAM, telepon dan internet	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan/Jumlah paket alat kebersihan dan bahan pembersih	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor diperlukan untuk kebersihan kantor agar tempat kerja rapi dan bersih	Penyediaan jasa kebersihan, alat kebersihan dan jasa keamanan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan diperlukan agar kendaraan dinas terpelihara dengan baik dan siap operasional	Pembayaran pajak kendaraan , pemeliharaan kendaraan dan pergantian suku cadang kendaraan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dilaksanakan agar peralatan dan mesin lainnya terpelihara dengan baik dan siap digunakan	Jumlah pemeliharaan barang	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dilaksanakan agar gedung atau tempat bekerja terpelihara dengan baik sehingga menjadikan	Jumlah bangunan kantor yang dipelihara	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan

		tempat bekerja menjadi nyaman			
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dilaksanakan agar sarana dan prasarana gedung kantor tersebut terpelihara dengan baik dan siap digunakan	Jumlah Sarana dan prasarana yang dipelihara	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	- Data primer dari Kecamatan

Anjir Muara, 3 Januari 2025

PEKAMAT ANJIR MUARA,



MOH. RO'YANI, S.Ag, MA

NIP. 197108032007011015