PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
KECAMATAN BELAWANG
Jl. Belawang RT. 03 No. 3 Telp. (0511) 7479575 Belawang 70563

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA

2023-2026

KECAMATAN BELAWANG
KABUPATEN BARITO KUALA

BELAWANG, 19 APRIL 2023

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
KECAMATAN BELAWANG
Jl. Belawang RT. 03 No. 3 Telp. 08115111751 Belawang 70563

KEPUTUSAN CAMAT BELAWANG
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEPUTUSAN CAMAT BELAWANG NOMOR 05 TAHUN 2023 TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PADA KANTOR KECAMATAN BELAWANG KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2023-2026

CAMAT BELAWANG

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 25 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026, dipandang perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama Tahun 2023-2026 pada Kantor Kecamatan Belawang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a tersebut perlu menetapkan Keputusan Camat Belawang tentang Indikator Kinerja Utama pada Kecamatan Belawang Tahun 2023-2026.

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 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

3. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026;

4. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 47 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Kecamatan Kabupaten Barito Kuala;

5. Keputusan Bupati Barito Kuala Nomor 188.45/ 191/ KUM/ 2022 tentang Penetapan Tim Penyusun Perubahan atas Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 23 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja (IK) pada Kecamatan Belawang Kabupaten Barito Kuala, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja (IK) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU telah mengacu pada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Barito Kuala

KETIGA : Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja (IK) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Kecamatan Belawang 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 Belawang Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Belawang
Pada Tanggal 19 April 2023

CAMAT BELAWANG,

KECAMATAN BELAWANG

HAMDI, BA
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19660927 198602 1 002

Lampiran Keputusan Camat Belawang
Nomor : 12 Tahun 2023
Tanggal : 19 April 2023

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU ESELON III)

KECAMATAN BELAWANG KABUPATEN BARITO KUALA

JABATAN : **Camat**

TUGAS : Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum serta tugas lain yang yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten

FUNGSI :
1. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis sebagai pedoman dan petunjuk operasional pelaksanaan sebagian wewenang di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
2. Menetapkan program, kegiatan, standar opeasional dan tata waktu pelaksanaan sebagian wewenang di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
3. Melaksanakan rapat, pelatihan, bimbingan teknis secara rutin kepada semua aparatur dalam lingkup kecamatan.
4. Mengendalikan pelaksanaan sebagian wewenang di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi kecamatan.
5. Mengendalikan perencanaan, pemanfaatan serta pencatatan anggaran dan kekayaan daerah pada kecamatan.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati, wakil bupati dan atau sekretaris daerah.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI INDIKATOR/ MAKNA IKU	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan public	IKM sama dengan Total dari nilai persepsi per unsur dibagi Total unsur yang terisi kemudian dikali dengan nilai penimbang, kemudian untuk memudahkan interprestasi hasil IKM tersebut dikonversikan dengan nilai dasar 25. Jadi Nilai Konversi IKM sama dengan Nilai IKM dikali 25	Camat	Survey Kepuasan Masyarakat menggunakan alat bantu berupa Kuesioner yang diberikan kepada pengguna layanan sebagai responden

2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan	Nilai Evaluasi SAKIP Kecamatan adalah nilai hasil evaluasi atas sistem akuntabilitas kinerja Kecamatan yang diterbitkan oleh Inspektorat Kabupaten Barito Kuala pada tahun n.	Jumlah nilai 4 (empat) komponen evaluasi SAKIP yang terdiri atas : Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi akuntabilitas kinerja internal	Camat	LHE SAKIP Oleh Inspektorat

Lampiran Keputusan Camat Belawang
Nomor : 12 Tahun 2023
Tanggal : 19 April 2023

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU ESELON IV)

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	DEFINISI INDIKATOR/ MAKNA IKU	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Persentase urusan Pemerintahan Yang dilaksanakan	Pelaksanaan HUT RI di Kecamatan 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.	Jumlah anggota paskibraka yang terlatih dengan baik dibagi jumlah anggota paskibraka yang mengikuti latihan dikali 100.	Kasi Pemerintahan	Laporan pelaksanaan HUT RI 17 Agustus
2.	Meningkatnya Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang Dibina	Pelaksanaan Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa dalam rangka untuk Mewujudkan Administrasi Pemerintahan Desa yang Baik dan Tertib	Jumlah desa dengan administrasi pemerintahan desa yang baik dibagi jumlah desa di kecamatan dikali 100%	Kasi Pemerintahan	Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa

Lampiran Keputusan Camat Belawang
Nomor : 12 Tahun 2023
Tanggal : 19 April 2023

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU ESELON IV)
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	DEFINISI INDIKATOR/ MAKNA IKU	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Desa	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Desa yang Dibina	Kegiatan pemberdayaan masyarakat merupakan salah satu bentuk keaktifan organisasi dalam meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan di desa di bidang pemberdayaan	Jumlah organisasi masyarakat yang aktif di kecamatan dibagi jumlah organisasi masyarakat yang ada di kecamatan dikali 100%.	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan pelaksanaan Musrenbang di Kecamatan dan Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Kesetaraan Jender
2.	Meningkatnya Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang Dibina	Pelaksanaan Pembinaan Administrasi Desa dalam rangka untuk Mewujudkan Administrasi Desa yang Baik dan Tertib dalam bidang administrasi keuangan dan pengelolaan keuangan desa	Jumlah desa dengan administrasi keuangan desa yang baik dibagi jumlah desa di kecamatan dikali 100%	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Pembinaan Administrasi Pengelolaan Keuangan Desa

Lampiran Keputusan Camat Belawang
Nomor : 12 Tahun 2023
Tanggal : 19 April 2023

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU ESELON IV)

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	DEFINISI INDIKATOR/ MAKNA IKU	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pelayanan kepada Masyarakat	Persentase Pelayanan yang Dilaksanakan	Standar Pelayanan merupakan tolak ukur keberhasilan suatu pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang tepat waktu, efektif dan efisien	Jumlah organisasi masyarakat yang aktif di kecamatan dibagi jumlah organisasi masyarakat yang ada di kecamatan dikali 100%.	Kasi Kesra dan Pelayanan	Laporan pelaksanaan pelayanan PATEN yang dilaksanakan dan Responden yang mengisi kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat
2.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan	Pelaksanaan urusan kewenangan lain yang dilimpahkan kepada Camat adalah pelaksanaan MTQ. Kegiatan pengiriman kafilah MTQ kecamatan ke tingkat kabupaten merupakan salah satu pembangunan di bidang iman dan taqwa dan kemasyarakatan	Jumlah kafilah MTQ yang mengikuti di tingkat kabupaten dengan tertib dibagi Jumlah kafilah MTQ yang dikirim ke tingkat kabupaten dikali 100 %.	Kasi Kesra dan Pelayanan	Laporan mengikuti kegiatan pelaksanaan MTQ di tingkat kabupaten

Lampiran Keputusan Camat Belawang
Nomor : 12 Tahun 2023
Tanggal : 19 April 2023

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU ESELON IV)

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	DEFINISI INDIKATOR	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Ketenteraman di Wilayah Kecamatan	Jumlah Gangguan Keamanan di wilayah Kecamatan	Perlunya untuk meningkatkan keamanan lingkungan dengan cara mengaktifkan poskamling agar situasi lingkungan aman dan tentram serta terhindar dari hal yang tak diinginkan	Jumlah poskamling yang aktif di seluruh desa di kecamatan dibagi Jumlah poskamling yang ada di seluruh desa di kecamatan dikali 100	Kasi Trantib	Laporan rapat koordinasi gangguan keamanan dan kenyamanan lingkungan
	Meningkatnya Penanganan atas Pelanggaran Perda d Wilayah Kecamatan	Jumlah Perda yang ditegakkan	Perlunya penegakkan perda yang menjadi kewenangan di kecamatan untuk ketenteraman dan menjaga situasi lingkungan agar tentram dan nyaman	Jumlah perda yang dilaksanakan dibagi jumlah perda yang menjadi kewenangan di kecamatan dikali 100	Kasi Trantib	Laporan monitoring pelaksanaan penegakkan perda

Lampiran Keputusan Camat Belawang
Nomor : 12 Tahun 2023
Tanggal : 19 April 2023

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU ESELON IV)

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	DEFINISI INDIKATOR/ MAKNA IKU	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Tersusunnya laporan kinerja yang tepat waktu	Jumlah laporan kinerja yang tepat waktu	Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan sumber daya dalam rangka menghasikan outcam	Jumlah laporan kinerja yang disusun tepat waktu	Sekretaris Kecamatan	Laporan kinerja yang disusun
2.	Meningkatnya pengelolaan keuangan di Kecamatan	Persentase terbayarnya gaji dan tunjangan ASN di Kecamatan	Cakupan realisasi pembayaran gaji dan tunjangan ASN dalam kurun waktu 1 tahun	Jumlah ASN yang menerima gaji dan Tunjangan dibagi jumlah seluruh ASN di Kecamatan dikali 100 Persen	Sekretaris Kecamatan	Laporan kinerja ASN bulanan
		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	Sekretaris Kecamatan	Laporan keuangan akhir tahun
3.	Meningkatnya kompetensi ASN Kecamatan	Persentase ASN Kecamatan Belawang yang memiliki sertifikat Bimtek	Sertifikat yang diperoleh oleh ASN sebagai bukti yang bersangkutan telah memiliki kompetensi	Jumlah ASN yang memiliki sertifikat dibagi Jumlah ASN di kecamatan dikali 100%	Sekretaris Kecamatan	Laporan pelaksanaan mengikuti Bimtek

4.	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	Sekretaris Kecamatan	Data primer dari kecamatan
5.	Meningkatnya jumlah BMD yang baik dan siap pakai	Persentase pengadaan BMD	Realisasi pengadaan BMD yang diadakan kurun satu tahun	Jumlah BMD yang diadakan dibagi Jumlah total BMD yang drencanakan dikali 100 persen	Sekretaris Kecamatan	Data primer dari kecamatan
6.	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpenuhi	Realisasi pembayaran beban rekening ,Listrik, air, alat kebersihan, materai, dan pembayaran honor THL	Jumlah jasa penunjang yang dipenuhi dibagi dengan Jumlah total jasa penunjang dikali 100 persen	Sekretaris Kecamatan	Data primer dari kecamatan
7.	Terpeliharanya BMD dengan baik dan siap pakai	Persentase BMD yang terpelihara	Realisasi pemeliharan BMD yang diadakan kurun satu tahun	Jumlah BMD yang dipelihara dibagi Jumlah total BMD yang drencanakan dikali 100 persen	Sekretaris Kecamatan	Data primer dari kecamatan

Lampiran Keputusan Camat Belawang
Nomor : 12 Tahun 2023
Tanggal : 19 April 2023

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU ESELON IV)

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 pengendaliar evaluasi, pelaporan dan fasilitasi bidang perencanaan, keuangan dan aset kepada seluruh unit organisasi di lingkunga 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	DEFINISI INDIKATOR/ MAKNA IKU	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordi-nasi Penyusunan La-poran 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 sejauhmana 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	Kasubbah PKA	Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja

2.	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	Kasubbag PKA	Laporan keuangan akhir tahun
3.	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 perencaan yang dibuat tepat waktu dibagi jumlah dokumen perencanaan di kecamatan dikali 100	Kasubbag PKA	Dokumen perencanaan (Ranwal, Rancangan, Rancangan Akhir, Penetapan Rancangan Akhir, Rancangan Perubahan dan Penetapan Rancangan Perubahan)
4.	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	Kasubbag PKA	Dokumen RKA
5.	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	Dokumen RKA Perubahan dibuat pada tahun berjalan dalam rangka pemenuhan kebutuhan kegiatan di SKPD yang belum dilaksanakan yang memuat rancangan kegiatan sasaran, indikator program dan kegiatan, dan pagu anggaran perubahan	Jumlah dokumen RKA Perubahan yang dibuat tepat waktu dibagi Jumlah dokumen RKA di kecamatan dikali 100	Kasubbag PKA	Dokumen RKA Perubahan
6.	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	Kasubbag PKA	Dokumen DPA

7.	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	Kasubbag PKA	Dokumen DPA Perubahan

Lampiran Keputusan Camat Belawang
Nomor : 12 Tahun 2023
Tanggal : 19 April 2023

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU ESELON IV)

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	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	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	Laporan realisasi anggaran administrasi keuangan belanja gaji dan tunjangan pegawai
2.	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	Laporan kegiatan ASN yang mengikuti Bimtek

3.	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 lancer	Jumlah komponen listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan dibagi Target jumlah komponen listrik/penerangan bangunan kantor dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan realisasi penyediaan komponen listrik/ penerangan bangunan kantor
4.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Peralatan dan perlengkapan kantor atau ATK mutlak dipenuhi di kecamatan agar proses kegiatan administrasi di kecamatan terlaksana dengan baik dan lancer	Jumlah realisasi paket peralatan dan perlengkapan kantor dibagi target paket peralatan dan perlengkapan kantor dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan realisasi penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
5.	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	Laporan realisasi penyediaan bahan logistik lantor
6.	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	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	Laporan penyediaan barang cetakan dan penggandaan
7.	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 lancer	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	Laporan realisasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
8.	Tersedianya kendaraan dinas/operasional	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional yang disediakan	Pengadaan Kendaraan dinas/ operasional diperlukan agar pelaksanaan kegiatan di kecamatan dengan baik dan lancer	Jumlah unit kendaraan dinas/ operasional yang tersedia dibagi Target jumlah unit kendaraan dinas/ operasional dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan realisasi pengadaan kendaraan dinas/ opersional
9.	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 Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang tersedia dibagi Target jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

10.	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 lancer	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang tersedia dibagi Target pengadaan unit sarana dan prasarana kantor dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan Pengadaan unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan
11.	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 lancer	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang dilaksanakan dibagi Target laporan dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
12.	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	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang dibayarkan dibagi target laporan pembayaran dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
13.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor diperlukan untuk kebersihan kantor agar tempat kerja rapi dan bersih	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang dibayarkan dibagi target laporan pembayaran dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
14.	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	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dibagi target jumlah kendaraan dinas yang dibayarkan biaya pemeliharaan, pajak dan oerizinannya dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
15.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas atau jabatan diperlukan agar kendaraan dinas tersebut terpelihara dengan baik dan siap operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya dibagi target jumlah kendaraan dinas perorangan yang dibayarkan pemeliharaan, pajak dan perizinannya dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan pemeliharaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
16.	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 Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara dan siap operasional dibagi Target jumlah peralatan dan mesin lainnya dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan realisasi pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

17.	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 tempat bekerja menjadi nyaman	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/direhabilitasi dengan baik dan nyaman dikali target jumlah gedung kantor yang terpelihara dikali 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan
18.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit 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 kantot tersebut terpeihara dengan baik dan siap digunakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi dengan baik dan siap digunakan dibagi target jumlah unit sarana dan prasarana yang dipelihara	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Laporan pemeliharaan Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Belawang, 19 April 2023

CAMAT BELAWANG,

KECAMATAN BELAWANG

HAMDI, BA

PEMBINA TINGKAT I

NIP. 19660927 198602 1 002