



KAPUAS HULU
HEBAT!



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

2024



KECAMATAN EMBALOH HILIR KABUPATEN KAPUAS HULU

Alamat : Jl. Piang Banang No. 35 Desa Nanga Embaloh Kode Pos 78754



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
KECAMATAN EMBALOH HILIR

Jl. Piang Banang No.35 Nanga Embaloh, Kapuas Hulu, Kalimantan Barat, 78754
Email : kantorcamat_embalohhilir@yahoo.co.id

KEPUTUSAN
CAMAT EMBALOH HILIR
KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR **12** TAHUN 2024

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI KECAMATAN EMBALOH HILIR
KABUPATEN KAPUAS HULU
CAMAT EMBALOH HILIR

- Menimbang : a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja pejabat administrator dan pengawas pada Kecamatan Embaloh Hilir diperlukan alat bantu ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Kecamatan Embaloh Hilir tentang Indikator Kinerja Individu Kecamatan Embaloh Hilir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pemebentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679));

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2016 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 – 2021;
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan tata Kerja Kecamatan.

M E M U T U S K A N:

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Individu Kecamatan Embaloh Hilir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.

KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana Diktum kesatu bertujuan untuk :

- a. Memberikan Informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan Manajemen Kinerja Organisasi;
- b. Mengukur pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

KETIGA : Indikator Kinerja Individu dimanfaatkan sebagai :

- a. Perencanaan Strategis Kecamatan Embaloh Hilir;
- b. Perencanaan Tahunan Kecamatan Embaloh Hilir;
- c. Penyusunan dokumen perjanjian kinerja;
- d. Penyusunan laporan kinerja instansi Pemerintah;
- f. Pelaksanaan evaluasi kinerja.

KEEMPAT

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Nanga Embaloh
Pada tanggal : 12 Februari 2024
CAMAT EMBALOH HILIR,



M.NASHARUDDIN, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19681128 199503 1 001

TEMBUSAN: disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT EMBALOH HILIR
 NOMOR : **12** TAHUN 2024
 TANGGAL : 12 FEBRUARI 2024
 TENTANG : INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN EMBALOH HILIR
 KABUPATEN KAPUAS HULU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
 KECAMATAN EMBALOH HILIR, KABUPATEN KAPUAS HULU

SEKRETARIS KECAMATAN

- Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN
- Tugas Pokok : Memimpin dan melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan umum, program, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan dalam menyelenggarakan tugas.
- Fungsi : a. Penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 b. Pengkoordinasian penyusunan program kerja Kecamatan;
 c. Pengelolaan keuangan Kecamatan
 d. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, organisasi dan tatalaksana Kecamatan;
 e. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, dan perlengkapan Kecamatan;
 f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Kecamatan;
 g. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
 h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN		SUMBER DATA
1	2	3	4		5
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Kecamatan	Jumlah Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik	Jumlah Laporan urusan Penunjang Pemerintahan yang terselenggara dengan baik	12 Laporan	PPID

KEPALA SUB-BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

- Jabatan : KEPALA SUB-BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
- Tugas Pokok : Memimpin dan melaksanakan tugas membantu Sekretariat dalam menyusun program dan pengelolaan keuangan Kecamatan sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan dalam menyelenggarakan tugas.
- Fungsi : a. Penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
 b. Penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kecamatan;
 c. Pengumpulan dan pengolahan data rencana operasional setiap Seksi pada Kecamatan;

- d. Penyiapan bahan laporan evaluasi program kerja Kecamatan secara periodik;
- e. Pengelolaan urusan keuangan Kecamatan;
- f. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN		SUMBER DATA
1	2	3	4		5
1.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja (Lkip, LKPJ, LPPD)	Jumlah laporan capaian kinerja yang dibuat Laporan capaian Kinerja Meliputi : Laporan Kinerja LKPJ LPPD	3 Dokumen	Laporan Kinerja LKPJ LPPD
2.	Tersusunnya dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DPPA, IKU, IKI, PK, Rencana Aksi Atas Kinerja)	Jumlah dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DPPA, IKU, IKI, PK, Rencana Aksi Atas Kinerja)	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun Meliputi : Renstra, Renja, RKA, DPA, DPPA, IKU, IKI, PK, Rencana Aksi Atas Kinerja	10 Dokumen	Renstra, Renja, RKA, DPA, DPPA, IKU, IKI, PK, Rencana Aksi Atas Kinerja
3.	Tersusunnya laporan keuangan	Jumlah laporan keuangan	Jumlah laporan keuangan yang disusun Laporan keuangan meliputi : Laporan semester, laporan akhir tahun, laporan prognosis, laporan fisik dan keuangan	2 Dokumen	Laporan semester, laporan akhir tahun, laporan prognosis, laporan fisik dan keuangan

KEPALA SUB-BAGIAN UMUM DAN APARATUR

- Jabatan : KEPALA SUB-BAGIAN UMUM DAN APARATUR
- Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas membantu Sekretariat dalam pengelolaan aparatur dan pengembangan aparatur, tata usaha, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Kecamatan sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan dalam menyelenggarakan tugas.
- Fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
 - b. Penyelenggaraan ketatausahaan, perpustakaan dan kearsipan Kecamatan;
 - c. Pemberian pelayanan administrasi Kecamatan;
 - d. Pengelolaan administrasi personil Kecamatan;

- e. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN		SUMBER DATA
1	2	3	4		5
1.	Tersusunnya dokumen-dokumen kebijakan kepegawaian	Jumlah PNS yang terlayani Administrasi Kepegawaian	Jumlah PNS yang terlayani administrasi kepegawaian	12	Laporan Kenaikan pangkat dan berkala, daftar hadir, data Pegawai

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

- Jabatan : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
- Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pembinaan kegiatan desa dan/atau kelurahan sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan dalam menyelenggarakan tugas.
- Pokok Fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Pemerintahan;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
 - c. Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - d. Penyiapan bahan penyelenggaraan pemerintahan umum (kecamatan dan pembinaan pemerintahan desa dan.atau kelurahan);
 - e. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - f. Penyiapan bahan koordinasi kegiatan pemerintahan dengan instansi terkait;
 - g. Penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 - h. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
 - i. Penyelenggaraan kegiatan administrasi kependudukan dan keagrariaan sesuai pelimpahan yang diberikan;
 - j. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemerintahan;
 - k. Penyelenggaraan administrasi di bidang pemerintahan;
 - l. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan; dan
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN		SUMBER DATA
1	2	3	4		5

1.	Terlaksananya Monev APBDes dan penyusunan laporan keuangan desa	Jumlah pelaksanaan Monev APBDes dan penyusunan Laporan Keuangan Desa	Jumlah pelaksanaan Monev APBDes dan penyusunan Laporan Keuangan Desa	12 Laporan	Dokumen APBDes. Dokumen Laporan Keuangan
2.	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	120 Dokumen	Dokumen Administrasi Kependudukan. Laporan Kependudukan.

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

- Jabatan : KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
- Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas membantu Camat dalam mengembangkan kegiatan perekonomian masyarakat dan pembangunan desa/ kelurahan dalam wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan dalam menyelenggarakan tugas.
- Pokok
- Fungsi :
- Penyusunan rencana kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - Penyusunan data potensi sumber daya desa/ kelurahan,
 - Fasilitasi pelaksanaan musyawarah pembangunan kecamatan dan dokumen rencana pembangunan desa;
 - Penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana fisik umum dengan instansi terkait;
 - Penyiapan bahan pembinaan koordinasi pemberdayaan masyarakat di kecamatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi desa dan perlombaan desa;
 - Pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat;
 - Penyelenggaraan administrasi di bidang perekonomian dan pembangunan;
 - Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN		SUMBER DATA
1	2	3	4		5
1.	Terlaksananya Musrenbang Kecamatan	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Fasilitasi Melalui keikutsertaan dalam Musrenbang Kecamatan	10 Dokumen	Daftar Hadir, Berita Acara.
2.	Terlaksananya pemberdayaan Lembaga-lembaga Ekonomi di Kecamatan	Jumlah Dokumen Pendataan lembaga Ekonom	Pendataan Lembaga Ekonomi diKecamatan Meliputi UKM, BUMDES, dan KOPERASI,	25 Dokumen	Laporan

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

- Jabatan : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
- Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas membantu Camat dalam pembinaan
- Pokok : kesejahteraan sosial dalam wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan dalam menyelenggarakan tugas.
- Fungsi : a. penyusunan rencana kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat;
b. pembinaan dan pengawasan terhadap organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
c. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umatberagama, ras, dan golongan lainnya;
d. penyusunan data rumah ibadah, lembaga keagamaan, komunitas masyarakat terasing, penyandang masalah sosial;
e. pemantauan kegiatan penyaluran bantuan sosial, pelayanan sosial, sarana peribadatan, pelayanan kesehatan dan pemberantasan wabah penyakit;
f. penyelenggaraan administrasi di bidang kesejahteraan sosial;
g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN		SUMBER DATA
1	2	3	4		5
1.	Terfasilitasinya kegiatan Keagamaan dan Sosial	Jumlah Dokumen kegiatan Keagamaan, Sosial dan Budaya	Fasilitas Kegiatan Keagamaan, Sosial dan Budaya	12 Laporan	Data kegiatan Keagamaan, Sosial dan Budaya
2.	Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Dokumen peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Meliputi : Penyusunan Data Rumah Ibadah dan Lembaga Keagamaan	12 Laporan	Laporan Kependudukan

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

- Jabatan : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
- Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas membantu Camat dalam
- Pokok : mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum dan mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan dalam menyelenggarakan tugas.
- Fungsi : a. Penyusunan rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

- b. Penyiapan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum,
- c. Penyiapan bahan koordinasi penerapan dan penegakkan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- d. Pelaksanaan usaha preventif dan represif apabila terjadi perselisihan antar kelompok warga dan atau akan terjadi bencana alam;
- e. Penyelenggaraan administrasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturanperundang-undangan;
- g. Pengawasan dan pengamanan terhadap kegiatan dan objek-objek vital di wilayahnya;
- h. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN		SUMBER DATA
1	2	3	4		5
1.	Terlaksananya pembinaan ketentraman dan keteriban Umum	Jumlah desa yang melaksanakan Siskamling	Desa yang melaksanakan siskamling		Laporan Siskamling
		Jumlah Laporan Penanganan Bencana	Jumlah Laporan Penanganan Bencana	12 Laporan	Laporan Bencana
		Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum	12 Laporan	Laporan Ketentraman

Ditetapkan di : Nanga Embaloh
Pada tanggal : 12 Februari 2024

CAMAT EMBALOH HILIR,



M. NASHARUDDIN, SE
Pembina Tingkat I
NIP. 19681128 199503 1 001