



# **PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR**

## **KECAMATAN SUNGAI TABUK**

Alamat: Jl. Gubernur Syarkawi Jalur 3 Abumbun Jaya Kode Pos 70653

### **KEPUTUSAN CAMAT SUNGAI TABUK** **KABUPATEN BANJAR**

**NOMOR 16 TAHUN 2025**

#### **TENTANG** **PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA** **KECAMATAN SUNGAI TABUK KABUPATEN BANJAR** **TAHUN 2025**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat 4 Peraturan Bupati Banjar Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Banjar ;
- b. bahwa untuk meningkatkan ketepatan dalam melaporkan pencapaian tujuan dan sasaran dan sebagai ikhtisar hasil pelaksanaan program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi Kecamatan Sungai Tabuk perlu menetapkan suatu ukuran keberhasilan berupa Indikator Kinerja Utama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat Sungai Tabuk;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 09, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4917);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/20/M.PAN/141/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
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; Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor; 5. PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312) Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5);
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi, dan Inventarisasi Klarifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi, dan Inventarisasi Klarifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

11. Keputusan Menteri Dalam Negeri 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4)
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 5).
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
16. Peraturan Bupati Banjar Nomor 47 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026
17. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
18. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
19. Peraturan Bupati Banjar Nomor 1 Tahun 2022 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Banja
20. Peraturan Bupati Banjar Nomor 42 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan;
21. Peraturan Bupati Banjar Nomor 24 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024;
22. Peraturan Bupati Banjar Nomor Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 47 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT SUNGAI TABUK KABUPATEN BANJAR  
TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
KECAMATAN SUNGAI TABUK Tahun 2025

KESATU : Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan  
dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis  
organisasi

KEDUA : Indikator Kinerja Utama digunakan sebagai dasar untuk  
menyusun perjanjian kinerja, rencana aksi pencapaian  
kinerja, laporan kinerja, serta melakukan evaluasi  
pencapaian kinerja.

KETIGA : Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Sungai Tabuk  
sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan  
bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Sungai  
Tabuk Kabupaten Banjar ini.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Sungai Tabuk

Pada Tanggal : 27 Januari 2025

Camat Sungai Tabuk,



**H. TAUFIQURRAHMAN, SH, M.Si**

Pembina Tk I / IVb

NIP. 19670813 199404 1 001

Lampiran 1 : Keputusan Camat Sungai Tabuk  
 Nomor : 16 Tahun 2025  
 Tanggal : 27 Januari 2025

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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	<p>IKM adalah data dan informasi yang menunjukkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diperoleh hasil pengukuran dari Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang meliputi 9 unsur yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kesesuaian persyaratan,</li> <li>- Prosedur pelayanan,</li> <li>- Kecepatan pelayanan,</li> <li>- Kewajaran biaya,</li> <li>- Kompetensi petugas,</li> <li>- Prilaku petugas pelayanan,</li> <li>- Penanganan pengaduan,</li> <li>- Kualitas sarana dan prasarana.</li> </ul> <p>Meningkatnya kualitas pelayanan publik berarti adanya perbaikan atau peningkatan dalam berbagai aspek yang memengaruhi pengalaman dan kepuasan masyarakat sebagai penerima layanan</p>	$IKM = \frac{\text{Total Nilai Persepsi per Unsur} \times \text{Nilai Penimbang}}{\text{Total Unsur yang Terisi}}$	Camat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Predikat SAKIP	<p>Predikat SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) adalah penilaian yang diberikan kepada instansi pemerintah berdasarkan tingkat pencapaian kinerja dan akuntabilitasnya.</p> <p>Nilai SAKIP adalah nilai yang diperoleh dari hasil evaluasi atau penilaian terhadap Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).</p>	Akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen kinerja yang dievaluasi	Camat	LHE AKIP
A.	Meningkatnya Pengaduan yang ditindaklanjuti	Persentase Pengaduan yang ditindaklanjuti	<p>1. Pengaduan adalah suatu bentuk laporan atau informasi yang disampaikan oleh masyarakat kepada pihak Kecamatan mengenai adanya masalah, keluhan, pelanggaran dan ketidakpuasan yang dialami meliputi urusan Pemerintahan Umum, Ketertiban dan Ketentraman Umum, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial</p> <p>2. Pengaduan yang ditindaklanjuti adalah pengaduan yang telah diterima, diverifikasi, dan diproses oleh pihak yang berwenang untuk mengambil tindakan lebih lanjut sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang berlaku</p>	$\frac{\text{Jumlah Pengaduan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Pengaduan yang diterima}} \times 100\%$	Sekcam	Laporan Pengaduan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
B.	Meningkatnya Kemudahan Akses Pelayanan	Jumlah Pelayanan yang Mudah diakses	<p>Suatu layanan yang disediakan dengan memanfaatkan teknologi digital, perangkat keras, perangkat lunak, dan sistem jaringan untuk mempermudah, mempercepat, dan meningkatkan kualitas penyampaian layanan kepada masyarakat.</p> <p>Jenis layanan kecamatan meliputi OPSI :</p> <p>2. Layanan Surat-Menyurat</p> <p>Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM): Untuk keperluan bantuan sosial atau pendidikan.</p> <p>Surat Keterangan Usaha: Untuk keperluan perizinan atau pengajuan kredit usaha.</p> <p>Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK): Biasanya melalui koordinasi dengan kepolisian setempat.</p> <p>Surat Pengantar: Untuk keperluan administrasi seperti pengajuan bantuan atau perizinan.</p> <p>3. Layanan Sosial dan Bantuan Masyarakat</p> <p>Bantuan Sosial: Pendistribusian bantuan untuk masyarakat kurang mampu, seperti bantuan</p>			

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>sembako, tunjangan sosial, atau program keluarga harapan (PKH).</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat: Pelatihan, penyuluhan, atau kegiatan pemberdayaan ekonomi.</p> <p>Penanganan Masalah Sosial: Seperti penanganan anak terlantar, lansia, atau penyandang disabilitas.</p> <p>4. Layanan Kesehatan</p> <p>Posyandu (Pos Pelayanan Terpadu): Layanan kesehatan dasar seperti imunisasi, pemeriksaan ibu hamil, dan balita.</p> <p>Bantuan Kesehatan: Koordinasi dengan puskesmas atau program kesehatan pemerintah.</p> <p>5. Layanan Perizinan</p> <p>Izin Mendirikan Bangunan (IMB): Untuk pembangunan rumah atau bangunan lainnya.</p> <p>Izin Usaha: Untuk usaha kecil dan menengah (UKM).</p> <p>Izin Keramaian: Untuk kegiatan seperti acara sosial atau keagamaan.</p>			



NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>6. Layanan Pertanahan</p> <p>Surat Keterangan Tanah: Untuk keperluan administrasi kepemilikan tanah.</p> <p>Mediasi Sengketa Tanah: Menjadi fasilitator dalam penyelesaian sengketa tanah di tingkat kecamatan.</p> <p>7. Layanan Kebersihan dan Lingkungan</p> <p>Pengelolaan Sampah: Koordinasi dengan dinas kebersihan untuk pengelolaan sampah.</p> <p>Penanganan Lingkungan: Seperti penanganan banjir, drainase, atau penghijauan.</p> <p>8. Layanan Keamanan dan Ketertiban</p> <p>Koordinasi dengan Aparat Keamanan: Seperti polisi atau satuan pamong praja untuk menjaga ketertiban umum.</p> <p>Penanganan Konflik: Mediasi dalam penyelesaian konflik di masyarakat.</p> <p>9. Layanan Pendidikan</p> <p>Pendataan Pendidikan: Seperti pendataan anak usia sekolah atau program beasiswa.</p>			

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>Fasilitasi Kegiatan Pendidikan: Seperti penyediaan ruang untuk kegiatan belajar masyarakat.</p> <p>10. Layanan Informasi dan Publikasi</p> <p>Informasi Program Pemerintah: Sosialisasi program pemerintah kepada masyarakat.</p> <p>Pengaduan Masyarakat: Menerima dan menindaklanjuti pengaduan dari warga.</p> <p>11. Layanan Darurat dan Bencana</p> <p>Penanganan Bencana: Seperti koordinasi evakuasi atau distribusi bantuan saat terjadi bencana alam.</p> <p>Layanan Darurat: Seperti penyediaan posko darurat untuk keperluan mendesak.</p>			
C.	Meningkatnya Kualitas Sistem dan Prosedur Pelayanan Kecamatan	Persentase Pelayanan yang sesuai dengan Standar Pelayanan	Suatu bentuk layanan yang diberikan kepada masyarakat atau pelanggan berdasarkan pedoman, aturan, atau kriteria tertentu yang telah ditetapkan untuk memastikan kualitas, efisiensi, dan kepuasan penerima layanan	$\frac{\text{Jumlah pelayanan yang sesuai standar pelayanan}}{\text{Jumlah seluruh pelayanan yang ada di kecamatan}} \times 100\%$	Sekcam	Buku Register Pelayanan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
D	Meningkatnya Kualitas Sarana Prasarana	Persentase Sarana dan Prasarana Dalam Kondisi Baik	<p>Sarana adalah alat/fasilitas langsung yang digunakan untuk mendukung aktivitas atau pelayanan publik. Sarana bersifat bergerak atau dapat dipindahkan, dan berfungsi sebagai pendukung operasional sehari-hari.</p> <p>Contoh Sarana di kecamatan :</p> <p>Perangkat komputer dan printer</p> <p>Kendaraan dinas (seperti mobil operasional)</p> <p>Meja dan kursi</p> <p>Sound system untuk acara sosialisasi atau musyawarah.</p> <p>Prasarana adalah infrastruktur dasar yang menjadi penunjang sarana. Prasarana bersifat tetap/tidak mudah dipindahkan dan menjadi fondasi bagi berjalannya layanan publik.</p> <p>Contoh di Kecamatan:</p> <p>Gedung kantor kecamatan</p> <p>Jalan dan jembatan</p> <p>Jaringan listrik dan internet</p> <p>Gedung Puskesmas atau Posyandu.</p> <p>Drainase untuk pengelolaan air hujan.</p> <p>Dalam Kondisi baik adalah Fasilitas, alat, atau infrastruktur yang tersedia dan dapat digunakan</p>	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana yang dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah seluruh sarana dan prasarana}} \times 100\%$	Sekcam	Laporan Kartu Inventaris Barang (KIB)

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			secara optimal sesuai dengan fungsinya tanpa ada kerusakan atau hambatan yang mengurangi kenyamanan, keamanan, atau efektivitas penggunaannya			
E	Meningkatnya Perencanaan Yang Berkualitas	Hasil Evaluasi SAKIP Kecamatan (Komponen Perencanaan)	Indikator kinerja yang mengukur proporsi dokumen-dokumen tersebut yang telah disusun dan diselesaikan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku, dan digunakan untuk menilai kepatuhan perangkat daerah terhadap standar yang ditetapkan dalam proses perencanaan, penganggaran, dan evaluasi	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi yang sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah Total Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi}} \times 100\%$	Sekcam	Laporan Hasil Evaluasi (LHE)
F	Meningkatnya Pengukuran Kinerja Yang Berkualitas	Hasil Evaluasi SAKIP Kecamatan (Komponen Pengukuran)	<p>"Meningkatnya kualitas laporan capaian kinerja berarti adanya perbaikan atau peningkatan dalam penyajian, akurasi, kelengkapan, dan relevansi laporan yang disusun oleh kecamatan untuk menggambarkan hasil pencapaian kinerja selama periode tertentu.</p> <p>Laporan capaian kinerja adalah laporan yang dibuat untuk menyampaikan i sejauh mana tujuan, sasaran, dan indikator kinerja telah tercapai, serta sebagai laporan pertanggungjawaban kepada pemerintah</p> <p>Laporan capaian kinerja meliputi Laporan Kinerja Triwulan dan Laporan Kinerja Tahunan</p>	$\frac{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah}}{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah}} \times 100\%$	Sekcam	Laporan Kinerja Triwulanan & LKjIP

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			Meningkatnya kualitas pelaporan akuntabilitas kinerja secara operasional berarti peningkatan dalam kualitas, ketepatan, dan kelengkapan laporan yang mencerminkan kinerja instansi pemerintah, termasuk penggunaan data yang akurat dan analisis yang komprehensif.			
G	Meningkatnya Kualitas Pelaporan Pada Akuntabilitas Kinerja	Hasil Evaluasi SAKIP Kecamatan (Komponen Pelaporan)	Meningkatnya kualitas pelaporan akuntabilitas kinerja secara operasional berarti peningkatan dalam kualitas, ketepatan, dan kelengkapan laporan yang mencerminkan kinerja instansi pemerintah, termasuk penggunaan data yang akurat dan analisis yang komprehensif.	$\frac{\text{Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang sesuai Ketentuan}}{\text{Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset yang sesuai Ketentuan}}{\text{Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset}} \times 100\%$	Sekcam	Laporan keuangan dan BMD
a	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Anggaran dan Evaluasi Perangkat daerah sesuai ketentuan	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah" adalah proses peningkatan standar dan kualitas dokumen perencanaan perangkat daerah, yang diukur melalui peningkatan akurasi, kejelasan, kelengkapan, dan relevansi informasi yang terkandung di dalamnya.	Jumlah Dokumen Perencanaan X 100%	Kasubag Perencanaan, keuangan dan Aset	Dokumen perencanaan PD

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
b.	Meningkatnya Kualitas Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang sesuai ketentuan	Meningkatnya kualitas laporan capaian kinerja perangkat daerah secara operasional berarti peningkatan akurasi, ketepatan waktu, dan relevansi informasi yang disajikan, serta peningkatan kualitas analisis dan kesimpulan yang disajikan dalam laporan tersebut	Jumlah laporan di kali 100 %	Kasubag Perencanaan, keuangan dan Aset	Laporan Triwulana n dan LKJIP
c.	Meningkatnya Kualitas Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan sesuai ketentuan	<p>Meningkatnya kualitas laporan keuangan perangkat daerah secara operasional diukur dengan peningkatan indikator-indikator seperti dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat dibandingkan</p> <p>Laporan keuangan mudah dipahami oleh pengguna (pemangku kepentingan) yang memiliki pengetahuan akuntansi</p> <p>Laporan keuangan memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan oleh pengguna. Ini diukur dengan sejauh mana laporan keuangan mencerminkan posisi keuangan dan kinerja perangkat daerah, serta relevansinya dengan tujuan dan sasaran pemerintah daerah</p> <p>Laporan keuangan dapat diandalkan karena didasarkan pada bukti-bukti yang valid dan akurat. Ini diukur dengan tingkat akurasi data, ketepatan waktu penyajian, dan kepatuhan terhadap standar akuntansi pemerintahan (SAP)</p>	Jumlah laporan x 100 %	Kasubag Perencanaan, keuangan dan Aset	Laporan Keuangan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			Laporan keuangan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dengan laporan keuangan perangkat daerah lain. Ini diukur dengan konsistensi metode akuntansi yang digunakan, format laporan yang seragam, dan penggunaan terminologi yang sama			
d.	Meningkatnya Kualitas Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset sesuai ketentuan	peningkatan akurasi, ketepatan waktu, dan kelengkapan laporan yang mencakup pengelolaan dan pengamanan aset barang milik daerah, serta kesesuaiannya dengan standar dan regulasi yang berlaku. mencakup perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penatausahaan aset. serta penertiban dan pengamanan aset secara fisik dan administratif, agar terhindar dari penyerobotan, pengambilalihan, atau klaim dari pihak lain	Jumlah Laporan di kali 100%	Kasubag Perencanaan, keuangan dan Aset	Laporan RKBMD,triwulanan dan tahunan
e.	Meningkatnya Kualitas Media Pengaduan	Persentase Jenis Media Pengaduan	Media pengaduan adalah sarana atau saluran yang disediakan oleh kecamatan berupa Media Pengaduan Langsung (Offline) ataupun Media Pengaduan Online (Digital), untuk menerima keluhan, masukan, atau laporan dari masyarakat, atau pengguna layanan Jenis Media pengaduan yang dimaksud :  1. Media Pengaduan Langsung (Offline)	Absolut	Kasubag Umpeg	Profil Kecamatan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>a. Locket Pengaduan : Tempat khusus di instansi atau kantor pelayanan untuk menerima pengaduan secara langsung. Contoh: Locket pengaduan di kantor kecamatan, rumah sakit, atau instansi pemerintah.</p> <p>b. Surat Tertulis: Pengaduan disampaikan melalui surat resmi yang dikirimkan ke instansi terkait.</p> <p>c. Kotak Saran: Kotak fisik yang disediakan di tempat umum atau instansi untuk menampung keluhan atau saran dari masyarakat.</p> <p>d. Pertemuan Tatap Muka: Pengaduan disampaikan langsung kepada petugas atau pejabat yang berwenang melalui pertemuan resmi.</p> <p>2. Media Pengaduan Online (Digital)</p> <p>a. Website atau Portal Pengaduan: Platform online yang disediakan oleh instansi atau lembaga untuk menerima pengaduan. Contoh: LAPOR! (lapor.go.id) milik pemerintah Indonesia.</p> <p>b. Aplikasi Mobile: Aplikasi smartphone yang memungkinkan masyarakat mengirim pengaduan secara mudah. Contoh: Aplikasi pengaduan dari dinas tertentu atau aplikasi layanan publik.</p> <p>c. Email: Pengaduan dikirim melalui surat elektronik ke alamat email resmi instansi.</p> <p>d. Formulir Online:</p>			



NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>Formulir digital yang dapat diisi melalui website atau aplikasi.</p> <p>d. Media Sosial: Pengaduan disampaikan melalui platform media sosial seperti Twitter, Facebook, atau Instagram. Contoh: Mention akun resmi instansi atau menggunakan hashtag tertentu.</p> <p>3. Media Pengaduan Telepon a. Call Center: Layanan telepon khusus untuk menerima pengaduan dari masyarakat. Contoh: Call center 112 (layanan darurat) atau call center instansi tertentu.</p> <p>b. SMS atau WhatsApp: Pengaduan dikirim melalui pesan teks atau aplikasi pesan instan seperti WhatsApp ke nomor resmi instansi.</p> <p>4. Media Pengaduan melalui Aplikasi Khusus a. Aplikasi Pelaporan Publik: Aplikasi yang dirancang khusus untuk menerima dan menindaklanjuti pengaduan. Contoh: Qlue (untuk pelaporan masalah lingkungan dan infrastruktur).</p> <p>b. Aplikasi Layanan Pemerintah: Aplikasi yang menyediakan fitur pengaduan sebagai bagian dari layanan publik. Contoh: JAKI (Jakarta Kini) milik Pemprov DKI Jakarta.</p>			

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>5. Media Pengaduan melalui Lembaga atau Organisasi</p> <p>a. Ombudsman: Lembaga independen yang menerima pengaduan terkait maladministrasi atau pelayanan publik.</p> <p>Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM): Organisasi non-pemerintah yang membantu masyarakat menyampaikan pengaduan.</p> <p>b. Posko Pengaduan: Posko khusus yang dibentuk untuk menerima pengaduan dalam situasi tertentu, seperti bencana atau pemilu.</p> <p>6. Media Pengaduan melalui Forum atau Konsultasi Publik</p> <p>a. Forum Warga: Pertemuan antara masyarakat dan perwakilan instansi untuk menyampaikan keluhan atau masukan.</p> <p>b. Konsultasi Publik: Kegiatan dialogis antara pemerintah dan masyarakat untuk membahas masalah dan menerima pengaduan.</p>			
f.	Meningkatnya Jenis Layanan Kecamatan Berbasis Teknologi Informasi	Persentase Jenis Layanan Kecamatan yang menggunakan Teknologi Informasi	meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kualitas pelayanan publik, serta mempermudah akses masyarakat terhadap layanan pemerintahan.	Absolut		E-Governme nt

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
g.	Meningkatnya Transparansi Informasi Pelayanan	Persentase Data atau Informasi Pelayanan yang update	Persentase Data yang memenuhi standar open data adalah proporsi data yang memenuhi kriteria Standar open data yang mengacu pada prinsip-prinsip yang memastikan data dapat diakses, digunakan dan dibagi secara bebas oleh siapapun. Data dimaksud meliputi urusan perencanaan, pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial	Absolut	Kasubag Umpeg	Website Kecamatan
h.	Meningkatnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan yang diterapkan	Persentase Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diterapkan	Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian intruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diterapkan adalah Ukuran kuantitatif yang menunjukkan seberapa banyak Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sudah dijalankan atau dipatuhi dari keseluruhan SOP yang telah ditetapkan di Kecamatan	Absolut	Kasubag Umpeg	Laporan Monitoring dan Evaluasi Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP)
i.	Perencanaan Sarana dan Prasarana sesuai kebutuhan	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana sesuai Kebutuhan	Pemenuhan Sarana dan Prasarana sesuai kebutuhan adalah Ukuran kuantitatif yang menunjukkan proporsi sarana dan prasarana yang sesuai kebutuhan pada dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Jumlah Dokumen x 100%	Kasubag Umpeg	Dokumen RKBMD
j.	Terpenuhinya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Persentase Sarana dan Prasarana	Terpenuhinya pemeliharaan sarana dan prasarana yang memadai berarti bahwa fasilitas fisik dan infrastruktur yang dimiliki oleh	Jumlah Dokumen x 100%	Kasubag Umpeg	Dokumen RKBMD

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
	yang Memadai	yang Terpelihara	kecamatan telah dijaga, dirawat, dan diperbaiki secara berkala agar tetap berfungsi dengan baik Sarana adalah segala sesuatu yang digunakan sebagai alat, perlengkapan, atau media untuk mendukung pelaksanaan suatu kegiatan. Sarana bersifat lebih spesifik dan langsung digunakan dalam aktivitas sehari-hari seperti Meja kursi, komputer, kendaraan dinas. Prasarana adalah fasilitas dasar atau infrastruktur yang mendukung keberlangsungan suatu kegiatan atau pelayanan. Prasarana bersifat lebih umum dan menjadi fondasi bagi sarana untuk dapat berfungsi dengan baik. contohnya gedung kantor, ruang pelayanan			
k.	Meningkatnya Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum	Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditindaklanjuti	Keterlibatan berbagai pihak yang terlibat dalam pengelolaan ketentraman dan ketertiban umum dapat bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan	Jumlah Laporan x 100%	Kasi Trantib	Laporan Pelaksanaan
l.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Terfasilitasi	Upaya-upaya pemberdayaan yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat telah difasilitasi dengan baik oleh pihak-pihak terkait, seperti pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, dan sektor lainnya	Jumlah Laporan x 100%	Kasi PM	Laporan Pelaksanaan
m.	Meningkatnya Koordinasi dan Penyelenggaraan Urusan	Persentase Koordinasi dan penyelenggara	Koordinasi yang baik memastikan bahwa berbagai kegiatan pemerintahan berjalan sinergis dan terarah, sehingga tujuan pembangunan dan pelayanan	Jumlah Laporan x 100%	Kasi PEM	Laporan Pelaksanaan

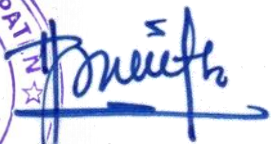
NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
	Pemerintahan	raan urusan pemerintaha n yang dilaksanaka n	publik dapat tercapai secara efektif dan efisien			
n.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelengga raan Urusan Pemerintaha n yang Tidak Dilaksanaka n oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja di kecamatan, mencakup pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa/kelurahan, serta pelaksanaan sebagian kewenangan Bupati/Walikota yang dilimpahkan.	Jumlah Laporan x 100%	Kasi Kesos	Laporan Pelaksanaa n
o.	Terlaksananya Pelimpahan Kewenangan, Sinergi dan Sinkronisasi Kegiatan PD dan Instansi Vertikal	Persentase Koordinasi Pelaksanaan pelimpahan kewenangan Sinergi dan sinkronisasi kegiatan PD dengan Instansi Vertikal	koordinasi, integrasi, <b>sinkronisasi</b> dan <b>sinergi</b> yang baik dan harmonis antar <b>kegiatan</b> , antar program, maupun antar Perangkat Daerah.	Jumlah Laporan x 100%	Kasi Kesos	Laporan Pelaksanaa n
p.	Terfasilitasiny a Percepatan Pencapaian SPM di Kecamatan	Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	SPM adalah standar pelayanan minimal yang harus dipenuhi oleh pemerintah daerah untuk memastikan setiap warga negara mendapatkan pelayanan dasar yang layak. Pencapaian SPM berfokus pada pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, seperti pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, perumahan, ketertiban, dan sosial. Penerapan SPM melibatkan tahapan	Jumlah Laporan x 100%	Kasi Kesos	Laporan SKM

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
			<p>pengumpulan data, penghitungan kebutuhan, penyusunan rencana, dan pelaksanaan pemenuhan pelayanan dasar.</p> <p>Pemerintah daerah memiliki peran penting dalam menyusun program pembangunan yang berorientasi pada pemenuhan SPM dan memastikan ketersediaan anggaran untuk itu.</p> <p>Kecamatan berperan penting dalam mengimplementasikan SPM di lapangan, termasuk sosialisasi, koordinasi dengan kelurahan, dan pemantauan pencapaian.</p>			

Ditetapkan di : Sungai Tabuk  
Pada Tanggal : 27 Januari 2025

Camat Sungai Tabuk,



  
**H. TAUFIQURRAHMAN, SH, M.Si**  
Pembina Tk I / IVb  
NIP. 19670813 199404 1 001