



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
KECAMATAN EMPANANG
Jalan Kom.yos Sudarso Nanga Kantuk Kode Pos 78768

KEPUTUSAN
CAMAT EMPANANG
KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR TAHUN 2023

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DI KECAMATAN EMPANANG
KABUPATEN KAPUAS HULU

CAMAT EMPANANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja pejabat administrator dan pengawas pada Kecamatan Empanang diperlukan alat bantu ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Keputusan Camat Empanang tentang Indikator Kinerja Individu Kecamatan Empanang;
- 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 Pembentukan 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 Empanang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
- 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 Empanang.
 - b. Perencanaan Tahunan Kecamatan Empanang.
 - 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 Kantuk
pada tanggal Maret 2023

Camat Empanang,



HERMAN GOE, S.E

Penata Tingkat I

NIP. 19650128 199302 1 001

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Kapuas Hulu di Putussibau:
U.p. Kepala Bagian Hukum;
2. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau;
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau ;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA CAMAT EMPANANG KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR : TAHUN 2023
TANGGAL : Maret 2023
TENTANG : INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN EMPANANG KABUPATEN KAPUAS HULU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKU)
KECAMATAN EMPANANG, KABUPATEN KAPUAS HULU

SEKRETARIS KECAMATAN

Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN
Tugas : 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.
Pokok
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	Terwujudnya pelayanan administrasi perkantoran yang prima	Persentase Kecukupan Layanan Administrasi Perkantoran	Jumlah layanan administrasi yang telah dilaksanakan	x 100%	100 %
			Jumlah seluruh layanan administrasi perkantoran		
2	Terwujudnya kualitas sarana dan prasarana	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Dalam	Jumlah sarana dan prasarana yang berfungsi baik	x 100%	Daftar aset

	kerja yang memadai	Kondisi "BAIK"	Jumlah seluruh sarana dan prasarana yang berfungsi baik		
3	Terwujudnya Disiplin Aparatur yang tinggi	Persentase Kehadiran Aparatur dalam Satu Tahun	Jumlah aparatur yang hadir Jumlah seluruh aparatur	x 100%	Absensi
4	Terwujudnya kapasitas Aparatur yang profesional	Persentase Aparatur Yang Mengikuti Diklat, Bimtek dan Sosialisasi	Jumlah aparatur yg mengikuti diklat/ bimtek/ sosialisasi dll. Jumlah seluruh aparatur	X 100%	Surat Tugas
5	Meningkatnya penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja dan Keuangan	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja Secara Tepat Waktu	Jumlah dokumen yang disusun tepat waktu Jumlah seluruh dokumen yang harus disusun	x 100%	Renja Rencana kinerja RKA DPA DPPA Laporan Kinerja LPPD LKPJ

KEPALA SUB-BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

Jabatan : KEPALA SUB-BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas membantu Sekretariat dalam menyusun program dan pengelolaan keuangan
Pokok : 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.	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan
2.	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Dokumen
3.	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	Laporan Kinerja LKPJ LPPD
4.	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 Dokumen Perencanaan Kinerja Meliputi : Renstra, Renja, RKA, DPA, DPPA, IKU, IKI, PK, Rencana Aksi Atas Kinerja (16 Dokumen)	Renstra, Renja, RKA, DPA, DPPA, IKU, IKI, PK, Rencana Aksi Atas Kinerja
5.	Tersusunnya laporan keuangan	Jumlah laporan keuangan	Jumlah laporan keuangan yang disusun Laporan keuangan meliputi : Laporan semester,	Laporan semester, laporan akhir tahun, laporan prognosis,

			laporan akhir tahun, laporan prognosis, laporan fisik dan keuangan	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.
- Pokok
- 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.	Terlaksananya pengadaan pakaian dinas	Jumlah pengadaan pakaian dinas aparatur	Jumlah aparatur yang mendapat pakaian dinas	DPA
2.	Terfasilitasinya ASN yang mengikuti diklat, bimtek dan sosialisasi	Jumlah ASN yang mengikuti diklat	ASN yang difasilitasi keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, dan workshop	Undangan, SPT, dan SPPD
3.	Tersusunnya dokumen-dokumen kebijakan kepegawaian	Jumlah PNS yang terlayani Administrasi Kepegawaian	Jumlah ASN yang terlayani administrasi kepegawaian	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.

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.	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan		Laporan
2.	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan		Laporan
3.	Terlaksananya Monev APBDes dan penyusunan laporan keuangan desa	Jumlah Pedampigan Monev Keuangan Desa	Jumlah Perdampingan dalam Penyusunan Laporan Realisasi APBDes		Daftar Hadir Berita Acara
4.	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Terlaksanya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa		Dokumen
5.	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksanya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa		Dokumen
6.	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Tersedianya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa		Dokumen
7.	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil	Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif	Jumlah Penduduk yang terlayani Administrasi Kependudukan	X 100	Laporan Kependudukan
			Jumlah Penduduk yang Mengajukan Administrasi Kependudukan		

			Jumlah Permohonan fasilitasi SKT dalam 1 Tahun		
--	--	--	---	--	--

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.
- Fungsi : a. Penyusunan rencana kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
b. Penyusunan data potensi sumber daya desa/ kelurahan,
c. Fasilitasi pelaksanaan musyawarah pembangunan kecamatan dan dokumen rencana pembangunan desa;
d. Penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana fisik umum dengan instansi terkait;
e. Penyiapan bahan pembinaan koordinasi pemberdayaan masyarakat di kecamatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi desa dan perlombaan desa;
f. Pengendalian dan pengawasan terhadap ketersediaan dan pendistribusian bahan pokok di masyarakat;
g. Penyelenggaraan administrasi di bidang perekonomian dan pembangunan;
h. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perekonomian dan Pembangunan; 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.	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	
2.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan	Lembaga Kemasyarakatan

	Pembangunan di Desa	Pembangunan di Desa	Pembangunan di Desa	
3.	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Dokumen
4.	Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Terlaksananya Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Dokumen Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Dokumen
5.	Terlaksananya pemberdayaan Lembaga-lembaga Ekonomi di Kecamatan	Jumlah Laporan Pendataan lembaga Ekonom	Pendataan Lembaga Ekonomi di Kecamatan Meliputi UKM, BUMDES, dan KOPERASI,	Laporan
6.	Terfasilitas keikut sertaan Lomba desa tingkat Kabupaten	Jumlah Desa yang difasilitasi Lomba Desa tingkat Desa	Memfasilitasi dan Pembinaan calon Peserta Lomba Desa, tingkat Kabupaten.	Laporan

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

Jabatan : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas membantu Camat dalam pembinaan 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, umat beragama, 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.	Pencegahan, Penanganan, Pembinaan Penanganan, dan Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa	Terlaksanya Pencegahan, Penanganan, Pembinaan Penanganan, dan Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa	Jumlah Dokumen Pencegahan, Penanganan, Pembinaan Penanganan, dan Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa	Dokumen
2.	Terfasilitasinya kegiatan Keagamaan dan Sosial	Jumlah kegiatan Keagamaan dan Sosial	Fasilitas Kegiatan Keagamaan Meliputi : Penyusunan Data Rumah Ibadah dan Lembaga Keagamaan Pelaksanaan Peningkatan hari-hari Keagamaan Pembinaan Pengawasan organisasi Masyarakat dan LSM	Daftar Hadir Berita Acara
3.	Terlaksananya fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Laporan peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Meliputi : Penyusunan Data Rumah Ibadah dan Lembaga Keagamaan	Laporan Kependudukan
4.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Terlaksanya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Jumlah Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	Dokumen

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Jabatan : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Tugas : Memimpin dan melaksanakan tugas membantu Camat dalam 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 peraturan perundang-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.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksanya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		Laporan
2.	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		Laporan
3.	Terlaksananya pembinaan ketentraman dan keteriban Umum	Jumlah desa yang melaksanakan Siskamling	Desa yang melaksanakan siskamling		Laporan Siskamling
		Persentase Penanganan Bencana	Jumlah Kejadian Bencana yang ditangani	X 100	Laporan Bencana
			Jumlah Terjadinya Bencana		
		Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Ketentraman dan Ketertiban Umum		Laporan Ketentraman

Ditetapkan di : Nanga Kantuk
Pada tanggal : 14 Maret 2023

Camat Empanang

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Herman Goe', followed by a long horizontal line.

HERMAN GOE, S.E

Penata Tingkat 1

NIP. 197505072007011029