



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI
KECAMATAN TOILI BARAT**

**DOKUMEN
INDIKATOR KINERJA UTAMA**

TAHUN 2020



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

TAHUN 2020

Kata Pengantar

Dengan mengucapkan Syukur Alhamdulillah Kehadirat Allah SWT, Kecamatan Toili Barat dapat menyelesaikan Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2020. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Selanjutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama proses penyusunan IKU Kecamatan Toili Barat tahun 2020 ini. Kami sadar bahwa IKU Kecamatan Toili Barat masih jauh dari sempurna, untuk itu kami mengharapkan saran-saran yang konstruktif demi perbaikan dan penyempurnaan dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) berikutnya.

Sindangsari, 2020
CAMAT TOILI BARAT

BANGGAI
Mts. MUKHSIN
NIP. 19641231 199303 1 097



PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KECAMATAN TOILI BARAT

Jalan I Gusti Ngurah Rai No. – Sindangsari Kec. Toili Barat Kab. Banggai 94763.

KEPUTUSAN CAMAT TOILI BARAT NOMOR : / / Kec.TB / 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) DAN IKI (INDIKATOR KINERJA INDIVIDU) KECAMATAN TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2020

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Penyusunan IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKI (Indikator Kinerja Individu) Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2020, serta efektivitas dalam pekerjaan perlu membentuk Tim Penyusun agar dalam proses pelaksanaannya lebih terarah, terukur dan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
- b. bahwa untuk mencapai maksud sebagaimana huruf a di atas, perlu membentuk Tim Penyusun IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKI (Indikator Kinerja Individu) Kantor Camat Toili Barat Tahun 2020 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Toili Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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 Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang – undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
8. 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 4817);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 9 Tahun 2008 tentang Kewenangan Kabupaten Banggai (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 47);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2011 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 92);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 112);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2020 Nomor 1);
15. Peraturan Bupati Banggai Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2020 Nomor 2448).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TOILI BARAT TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) DAN (INDIKATOR KINERJA INDIVIDU) KANTOR CAMAT TOILI BARAT TAHUN 2020.
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKI (Indikator Kinerja Individu) Kantor Camat Toili Barat Tahun 2020 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKI (Indikator Kinerja Individu) sebagaimana dimaksud pada dictum PERTAMA, terikat oleh ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada Anggaran Kantor Camat Toili Barat Tahun Anggaran 2020.

Ditetapkan di : Sindangsari

pada tanggal : _____ 2020

 CAMAT TOILI BARAT
PEMERINTAH KABUPATEN
SANGGAU
CAMAT
TOILI BARAT
rs. MUKHSIN
19641231 199303 1 097

LAMPIRAN

KEPUTUSAN CAMAT TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI

NOMOR : / / Kec.TB / 2020

TANGGAL : 2020

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) DAN IKI (INDIKATOR KINERJA INDIVIDU) KANTOR CAMAT TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2020

**SUSUNAN TIM PENYUSUN IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA)
DAN IKI (INDIKATOR KINERJA INDIVIDU)
KANTOR CAMAT TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2020**

Jabatan dalam Tim

Nama Jabatan

- PenanggungJawab : Camat Toili Barat
- Ketua : Sekretaris Kecamatan Toili Barat
- Anggota : 1. Kepala Seksi Pemerintahan
2. Kepala Seksi Pembangunan
3. Kepala Seksi PMD
4. Kepala Seksi Trantib
5. Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan
6. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset
7. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi
8. Staf Seksi Pemerintahan
9. Staf Seksi Pembangunan
10. Staf Seksi PMD
11. Staf Seksi Trantib
12. Staf Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan
13. Staf Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset
14. Staf Sub Perencanaan Keuangan dan Evaluasi

Ditetapkan di : Sindangsari
pada tanggal : 2020


CAMAT TOILI BARAT
Ts. MUKHSIN
19641231 199303 1 097

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2020

**KEPUTUSAN CAMAT TOILI BARAT
KABUPATEN BANGGAI
NOMOR : / / Kec.TB / 2020**

**TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KECAMATAN TOILI BARAT
KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2020**

- Menimbang : a. bahwa untuk menjabarkan lebih lanjut dari sasaran program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan IKU (Indikator Kinerja Utama) dilingkungan masing-masing ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu diterbitkan Keputusan Camat Toili Barat Kabupaten Banggai, tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Toili Barat Tahun 2020.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2020

- cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2019 Nomor 1);
 8. Peraturan Bupati Banggai Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2019 Nomor 2448).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN CAMAT TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI**
- KESATU : Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai Tahun 2020 merupakan Penjabaran lebih lanjut dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) PD mencakup Periode tahunan;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sindangsari
pada tanggal : _____ 2020


CAMAT TOILI BARAT
ts. MUKHSIN
 NIP. 19641231 199303 1 097



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2020

Daftar Isi

Kata Pengantar	ii
SK CAMAT	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar	vi
BABI PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan Penetapan IKU	2
C. Landasan Hukum	3
D. Sistematika Penulisan	5
BABII GAMBARAN UMUM	6
A. Tujuan dan Sasaran	6
B. Tugas dan Fungsi	8
C. Susunan Kepegawaian dan Sarana Prasarana	24
BABIII INDIKATOR KINERJA UTAMA	28
A. Defenisi IKU	30
B. Syarat Kriteria IKU	30
C. Indikator Kinerja Utama (IKU)	32
BABIV PENUTUP	34
LAMPIRAN	



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2020

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan melalui pelaksanaan program dan kegiatan diharapkan semaksimal mungkin dapat meningkatkan taraf kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut lembaga pemerintah harus mampu menerapkan sistem yang kondusif bagi berlangsungnya pembangunan sejak dari perencanaan hingga proses evaluasi. Prinsip *Good Governance* atau pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan bercirikan profesionalisme, transparan, efektif, efisien, akuntabel, demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum. Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk memajukan apakah sasaran atau kegiatan yang telah berhasil dicapai, yang kemudian dituangkan dalam indikator kinerja.

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja setiap instansi pemerintah perlu menetapkan indikator kinerja utama dilingkungan instansi pemerintah masing-masing. Kinerja instansi pemerintah merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari Tujuan dan Sasaran instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai program dan kebijakan yang ditetapkan.

Agar sasaran kegiatan dan program berjalan efektif, efisien, optimal maka diterapkan suatu pengukuran Indikator kinerja strategis yang menjadi prioritas di setiap instansi pemerintah sebagai bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA maupun RENJA yang telah ditetapkan.



INDIKATOR KINERJA UTAMA(IKU) TAHUN 2020

B. Maksud dan Tujuan Penetapan IKU

Penetapan Indikator Kinerja Utama Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai disusun dengan maksud dan tujuan, antara lain :

1. Menjadi pedoman bagi Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang bersumber dari dana APBD.
2. Memudahkan Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
3. Untuk mengukur kinerja Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam kedudukannya sebagai unsur perencana pembangunan.
4. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik,
5. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

C. Landasan Hukum

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai Tahun 2020 ini disusun dengan berlandaskan pada peraturan perundangan berikut :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 Perubahan Atas Undang-



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

TAHUN 2020

- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan Penetapan kinerja dan Pelayanan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 115);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai;
 11. Peraturan Bupati Banggai Nomor 31 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai.



INDIKATOR KINERJA UTAMA(IKU)

TAHUN 2020

D. Sistematika Penulisan

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai Tahun 2020 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah yang meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR CAMAT TOILI BARAT

Bab ini menjelaskan Tujuan dan Sasaran , Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai.

BAB III INDIKATOR KINERJA UTAMA

Bab ini menjelaskan Pengertian Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, Syarat dan Kriteria Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah serta Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Kantor Camat Toili Barat.

BAB IV PENUTUP

Bab ini menjelaskan Penutup dan Simpulan.



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2020

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Tujuan dan Sasaran

Tujuan yang ingin dicapai dalam upaya mendukung Kinerja Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai tersebut, maka dirumuskan tujuan dan sasaran dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan yang dirumuskan merupakan gambaran tentang keadaan yang diinginkan oleh Kantor Camat Toili Barat selama kurun waktu lima tahun ke depan sebagai berikut :

Tujuan :

Meningkatkan Kualitas pelayanan Publik dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang baik.

Sasaran Strategis:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan.

Indikator Kinerja :

1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili Barat.
2. Indeks Kepuasan Masyarakat.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati Banggai dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administrative dan penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum.

Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), pemerintah kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari kabupaten.
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) **TAHUN 2020**

- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan perundang-undangan.
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- g. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- h. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah kecamatan, desa dan/atau kelurahan.
- i. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai terdiri atas :

- a. Camat;
- b. Sekretariat, meliputi:
 1. Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi;
- c. Seksi, meliputi :
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan;
 4. Seksi Pembangunan;
 5. Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun tugas dan fungsi dari masing-masing Camat, Sekretaris dan Seksi sebagai berikut :

a. Camat

1. Camat mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan program operasional penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) **TAHUN 2020**

kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan tugas umum.

2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi :
 - Penyiapan penyusunan program kegiatan kecamatan
 - Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 - Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
 - Pengkoordinasian penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan.
 - Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
 - Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
 - Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
 - Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya, dan
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris Kecamatan

1. Sekretaris mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan operasional di bidang kesekretariatan melalui merencanakan, membagi tugas, mengatur dan mengevaluasi serta melaporkan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/ketatausahaan, kepegawaian, koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan saet serta pengkoordinasian tugas-tugas seksi, berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil kerja yang maksimal.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, sekretaris kecamatan mempunyai fungsi :
 - Penyusunan program kerja sekretariat kecamatan
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kecamatan
 - Penyiapan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi program kecamatan
 - Pelaksanaan koordinasi tugas-tugas seksi



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

TAHUN 2020

- Pengelolaan tata usaha, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, hubungan masyarakat, keprotokolan, dan kepegawaian kecamatan, dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Kepala Sub bagian Umum, Aset dan Kepegawaian

1. Kepala sub. Bagian umum, Aset dan kepegawaian mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub. Bagian umum, aset dan kepegawaian melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum/ketatausahaan dan kepegawaian.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala sub. Bagian umum, aset dan kepegawaian mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan sub.bagian umum, aset dan kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi umum/ketatausahaan yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan dan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas dan kesejahteraan pegawai.
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai, dan kesejahteraan pegawai
 - Pengelolaan organisasi dan tatalaksana dinas
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum, aset dan kepegawaian.
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi.

1. Kepala sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas Perencanaan Keuangan dan Evaluasi.



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

TAHUN 2020

2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi.
 - Pengelolaan dan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas, baik jangka pendek, menengah dan jangka panjang.
 - Pengelolaan dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan, pembangunan dan pelayanan, informasi dan pengaduan
 - Penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja kecamatan.
 - Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi

e. Kepala Seksi Pemerintahan

1. Kepala seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada seksi pemerintahan melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas pemerintahan
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan seksi pemerintahan
 - Penyelenggaraan kegiatan seksi pemerintahan meliputi penyiapan bahan/data, koordinasi, konsultasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan seksi pemerintahan
 - Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pemerintahan.
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Kepala Seksi Pembangunan

1. Kepala seksi pembangunan mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada seksi pembangunan melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas,



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

TAHUN 2020

membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas pembangunan

2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi :

- Penyusunan rencana kegiatan seksi pembangunan
- Penyelenggaraan kegiatan seksi pembangunan meliputi penyiapan bahan/data, koordinasi, konsultasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan seksi pembangunan
- Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pembangunan.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Kepala Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan

1. Kepala seksi pelayanan, informasi dan pengaduan mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada seksi pelayanan, informasi dan pengaduan melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas pelayanan, informasi dan pengaduan.

2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi pelayanan, informasi dan pengaduan mempunyai fungsi :

- Penyusunan rencana kegiatan seksi pelayanan, informasi dan pengaduan
- Penyelenggaraan kegiatan seksi pelayanan, informasi dan pengaduan meliputi penyiapan bahan/data, koordinasi, konsultasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan seksi pelayanan, informasi dan pengaduan
- Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pelayanan, informasi dan pengaduan.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

1. Kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada seksi pemberdayaan masyarakat dan desa melalui merencanakan, memberi petunjuk,



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) **TAHUN 2020**

mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa.

2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa
 - Penyelenggaraan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa meliputi penyiapan bahan/data, koordinasi, konsultasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa
 - Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa.
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

i. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

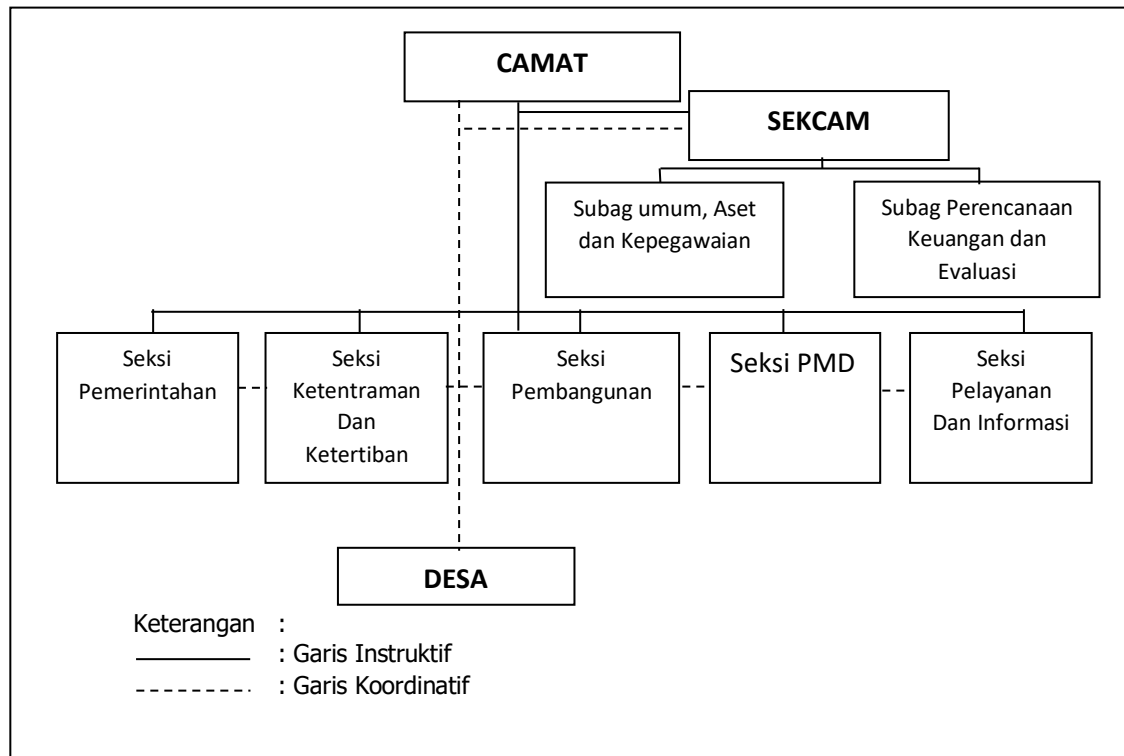
1. Kepala seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada seksi ketenteraman dan ketertiban melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas ketenteraman dan ketertiban.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban
 - Penyelenggaraan kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban meliputi penyiapan bahan/data, koordinasi, konsultasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan seksi ketenteraman dan ketertiban
 - Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban.
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2020

Secara lengkap Struktur Organisasi Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai

Gambar 2.1



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Kondisi Umum Pegawai

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai sebanyak 34 Orang yang terdiri dari PNS, Tenaga Honorer, dan PNS Sekdes.

Untuk selengkapnya dapat dilihat tabel berikut :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kantor Camat Toili Barat

No	Pegawai	Jumlah (Orang)
1	PNS	25
2	Tenaga Honorer	3
3	PNS Sekdes	4
Jumlah		32

Tabel diatas menunjukkan bahwa Pegawai Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai masih ada yang belum diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil yaitu Tenaga Honorer. Sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini difokuskan hanya pada PNS 29 Orang.



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2020

- a. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf, maka pengisian formasi jabatan struktural di Kecamatan Toili Barat terdiri dari eselon III dan IV yaitu sebanyak 9 orang selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.3

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Yang Menduduki Jabatan Dan Staf

No	Jabatan / Staf	Jumlah (Orang)
1	Eselon III/a	1
2	Eselon III/b	1
3	Eselon IV/a	5
4	Eselon IV/b	2
5	Jabatan Fungsional Umum	16
6	Sekdes	4
		29

- b. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/pangkat dari 29 Orang jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Toili Barat kabupaten Banggai terdapat 2 Orang Pegawai yang berstatus golongan IV, golongan III sebanyak 15 orang, golongan II sebanyak 11 orang, golongan I sebanyak 1 orang selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.4

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai berdasarkan Pangkat/Golongan

No	Golongan	Jumlah (Orang)
1	IV	2
2	III	15
3	II	11
4	I	1
	Jumlah	29

- c. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan apabila dilihat dari tingkat pendidikan pegawai kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai yang ada, maka status pendidikan dengan Strata-1 lebih mendominasi yaitu sebanyak 15 Orang, sedangkan yang paling rendah yaitu tingkat SLTA sebanyak 14 Orang, selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.5.



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) **TAHUN 2020**

Tabel 2.5
Jumlah Pegawai Kecamatan Toili Barat Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	Strata-2 (S2)	-
2	Strata-1 (S1)	15
3	SLTA	14
Jumlah		29

- d. Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Penjenjangan disamping tingkat pendidikan formal, pegawai yang ada di Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai, pegawai juga mendapatkan pelatihan penjenjangan, dari 29 pegawai Kecamatan Toili Barat terdapat 4 Orang yang telah mengikuti penjenjangan Diklat PIM III atau sejenisnya, sedangkan jenis penjenjangan PIM IV atau sejenisnya sebanyak - orang, selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.6

Tabel 2.6
Jumlah Pegawai Kecamatan Toili Barat yang mengikuti penjenjangan

No	Pelatihan	Jumlah (Orang)
1	Spama/Diklat PIM III	-
2	Adum / Adumla / Diklat PIM IV	4
Jumlah		4

- e. Kondisi Umum Anggaran
Anggaran Belanja Daerah Kecamatan Toili Barat Tahun 2011 – 2016 telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banggai, dan dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), besarnya anggaran belanja yang telah ditepkan setiap tahunnya mengalami peningkatan, semula pada tahun 2017 sebesar Rp 479.680.555 pada tahun 2018 sebesar Rp 580.440.000 pada tahun 2019 sebesar Rp 520.000.000 pada tahun 2020 sebesar Rp 520.000.000 dan pada tahun 2021 sebesar Rp - Perkembangan anggaran belanja daerah menurut kelompok belanja dari tahun 2017 – 2021, selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.7



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2020

Tabel 2.7
Anggaran Kecamatan Toili Barat Tahun 2012 – 2016

No	Tahun	Anggaran (Rp)
1	2017	479.680.555
2	2018	580.440.000
3	2019	520.000.000
4	2020	520.000.000
5	2021	-

f. Kondisi Umum Sarana Kerja

Sarana Kerja yang ada di Kecamatan Toili Barat bisa terlihat dalam tabel 2.8 dibawah ini

Gambar 2.4.
Jumlah Sarana Penunjang pada Kecamatan Toili Barat
Kabupaten Banggai

Gambar 2.4.
Jumlah Sarana Penunjang pada Bappeda dan Litbang
Kabupaten Banggai

No	Uraian	Banyaknya	Satuan
1	Tanah	3	Lokasi
2	Gedung Kantor Camat	240	M ₂
3	Gedung Rumah Dinas	200	M ₂
4	Listrik	2200	Watt
5	Area Parkir	1	Unit
6	Ruang Rapat	-	-
7	Kendaraan Roda 4	1	Unit
8	Kendaraan Roda 2	6	Unit
9	Meja Rapat	2	Unit
10	AC	2	Unit
11	Komputer PC	5	Unit
12	Laptop	3	Unit
13	Meja Kerja	24	Unit
14	Kursi Kerja	19	Unit
15	Lemari Arsip	6	Unit
16	Kursi Lipat	20	Unit
17	Water Pump	2	Unit



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2020

BAB III

INDIKATOR KINERJA UTAMA

A. Defenisi IKU

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau instansi wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Perangkat Daerah.

Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas yang dicapai oleh suatu organisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sehingga indikator kinerja merupakan uraian ringkas menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur dalam pelaksanaan suatu kebijakan terhadap tujuannya.

B. Syarat Kriteria IKU

Penetapan Indikator Utama harus memenuhi karakteristik dan kriteria indikator kinerja yang memadai untuk pengukuran kinerja Perangkat Daerah, antara lain :

1. *Spesifik* ;

Indikator Kinerja harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama.

2. *Measurable* ;

Indikator Kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

3. *Achiavable* ;

Indikator Kinerja harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi.

4. *Relevant* ;

Indikator Kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/kegagalan) yang akan diukur.

5. *Timelines* ;



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

TAHUN 2020

Indikator Kinerja harus menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu. Sedapat mungkin indikator kinerja juga fleksibel apabila dikemudian hari terjadi perubahan.

Indikator

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Indikator Kinerja Utama (IKU) digunakan instansi pemerintah sebagai pendukung penyusunan dokumen, antara lain :

1. Perencanaan Jangka Menengah,
2. Perencanaan Tahunan,
3. Penyusunan Dokumen penetapan kinerja,
4. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja,
5. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah,
6. Pemantauan dan Pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan.

Dalam penetapan dan pemilihan Indikator Kinerja utama (IKU) hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada Dokumen RPJMD, RENSTRA dan Kebijakan Umum,
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah,
3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas kinerja,
4. Kebutuhan statistik pemerintah,
5. Perkembangan isu dan Ilmu Pengetahuan.

C. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama merupakan alat ukur spesifik secara kuantitatif dan kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program (outcomes/hasil). Adapun indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Camat Toili Barat Tahun 2020 sebagai berikut :



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

TAHUN 2020

Tabel 3.1
Indikator Kinerja Utama Kantor Camat Toili Barat
Kabupaten Banggai

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Kualitas pelayanan Publik dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang baik		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Toili Barat	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili Barat Indeks Kepuasan Masyarakat

Adapun untuk Sasaran strategis yang menjadi IKU (Indikator Kinerja Utama) dan merupakan kategori non IKU terdiri dari satu sasaran strategi. Sasaran non IKU tersebut terkait Program rutin yang dilaksanakan Instansi dan menjadi kegiatan operasional antara lain Layanan Administrasi perkantoran dan Layanan kepegawaian, sebagaimana tergambar pada Tabel 3.2 dibawah ini antara lain :

Tabel 3.2
Indikator Kinerja Utama Kantor Camat Toili Barat
Kabupaten Banggai

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Kualitas pelayanan Publik dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang baik		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Toili Barat	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili Barat



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

TAHUN 2020

BAB IV

PENUTUP


Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan Penetapan kinerja dan Pelayanan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai Tahun 2020 merupakan suatu acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah tersusun dalam RPJMD dan Renstra Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai.

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULASI	PENJELASAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatkan Pelayanan Publik dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Toili Barat	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili Barat	Hasil Evaluasi Inspektorat		
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	$\frac{\sum \text{total dari nilai persepsi per unsur}}{\dots} \times \text{nilai penimbang}$ $\sum \text{total dari nilai persepsi per unsur}$	Sesuai dengan aturan yang terdapat dlm Permenpan-RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat	Dokumen IKM

Sindangsari, 2020

CAMAT TOILI BARAT

ts. MUKHSIN
 19641231 199303 1 097



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI
KECAMATAN TOILI BARAT**

**DOKUMEN
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

TAHUN 2020



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

Kata Pengantar

Dengan mengucapkan Syukur Alhamdulillah Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai dapat menyelesaikan Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2020. Indikator Kinerja Individu adalah Tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran tujuan yang harus dicapai organisasi dalam kurun waktu tertentu. Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Individu sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Selanjutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama proses penyusunan IKI Kecamatan Toili Barat Kab. Banggai tahun 2020 ini. Kami sadar bahwa IKI Kecamatan Toili Barat masih jauh dari sempurna, untuk itu kami mengharapkan saran-saran yang konstruktif demi perbaikan dan penyempurnaan dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKI) berikutnya.

Sindangsari, 2020
CAMAT TOILI BARAT

Drs. MUKHSIN
19641231 199303 1 097 ii



PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KECAMATAN TOILI BARAT

Jalan I Gusti Ngurah Rai No. – Sindangsari Kec. Toili Barat Kab. Banggai 94763.

KEPUTUSAN CAMAT TOILI BARAT NOMOR : / / Kec.TB / 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) DAN IKI (INDIKATOR KINERJA INDIVIDU) KECAMATAN TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2020

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Penyusunan IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKI (Indikator Kinerja Individu) Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2020,serta efektivitas dalam pekerjaan perlu membentuk Tim Penyusun agar dalam proses pelaksanaannya lebih terarah, terukur dan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
- b. bahwa untuk mencapai maksud sebagaimana huruf a diatas, perlu membentuk Tim Penyusun IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKI (Indikator Kinerja Individu) Kantor Camat Toili Barat Tahun 2020 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Toili Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor1822);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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 Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang – undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
8. 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 4817);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 9 Tahun 2008 tentang Kewenangan Kabupaten Banggai (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 47);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2011 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 92);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 112);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2020 Nomor 1);
15. Peraturan Bupati Banggai Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2020 Nomor 2448).

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TOILI BARAT TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) DAN (INDIKATOR KINERJA INDIVIDU) KANTOR CAMAT TOILI BARAT TAHUN 2020.
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKI (Indikator Kinerja Individu) Kantor Camat Toili Barat Tahun 2020 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKI (Indikator Kinerja Individu) sebagaimana dimaksud pada dictum PERTAMA, terikat oleh ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada Anggaran Kantor Camat Toili Barat Tahun Anggaran 2020.

Ditetapkan di : Sindangsari
pada tanggal : _____ 2020



CAMAT TOILI BARAT
Mrs. MUKHSIN
19641231 199303 1 097

LAMPIRAN

KEPUTUSAN CAMAT TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI

NOMOR : / / Kec.TB / 2020

TANGGAL : 2020

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) DAN IKI (INDIKATOR KINERJA INDIVIDU) KANTOR CAMAT TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2020

**SUSUNAN TIM PENYUSUN IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA)
DAN IKI (INDIKATOR KINERJA INDIVIDU)
KANTOR CAMAT TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2020**

Jabatan dalam Tim Nama Jabatan

PenanggungJawab : Camat Toili Barat

Ketua : Sekretaris Kecamatan Toili Barat

Anggota : 1. Kepala Seksi Pemerintahan
2. Kepala Seksi Pembangunan
3. Kepala Seksi PMD
4. Kepala Seksi Trantib
5. Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan
6. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset
7. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi
8. Staf Seksi Pemerintahan
9. Staf Seksi Pembangunan
10. Staf Seksi PMD
11. Staf Seksi Trantib
12. Staf Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan
13. Staf Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset
14. Staf Sub Perencanaan Keuangan dan Evaluasi

Ditetapkan di : Sindangsari
pada tanggal : _____ 2020


CAMAT TOILI BARAT
rs. MUKHSIN
19641231 199303 1 097



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

KEPUTUSAN CAMAT TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI
NOMOR : / / Kec.TB / 2020

TENTANG

PENETAPAN IKI (INDIKATOR KINERJA INDIVIDU) KECAMATAN TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2020

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja setiap instansi pemerintah, perlu menetapkan IKI (Indikator Kinerja Individu) dilingkungan masing-masing ;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan IKU dilingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan IKI (Indikator Kinerja Individu) Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b diatas perlu diterbitkan Keputusan Camat Toili Barat Kabupaten Banggai, tentang Penetapan IKI (Indikator Kinerja Individu) Kecamatan Toili Barat Tahun 2020.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banggai Tahun 2012-2032



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

- (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2012 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 99); Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 115);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 112);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2020 Nomor 1);
 11. Peraturan Bupati Banggai Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2020 Nomor 2448).

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN CAMAT TOILI BARAT KABUPATEN BANGGAI**
- KESATU : Menetapkan IKI (Indikator Kinerja Individu) Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Penyusunan IKI (Indikator Kinerja Individu) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU disusun dengan sistematika sebagai berikut :
- Bab I : Pendahuluan
 - Bab II : Gambaran Umum
 - Bab III : Indikator Kinerja Individu
 - Bab IV : Penutup
- KETIGA : Penyusunan IKI (Indikator Kinerja Individu) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi pedoman dalam :
- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi bagi seluruh unit kerja di Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai Tahun 2020;
 - b. Penyusunan IKI (Indikator Kinerja Individu) Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai yang dilaksanakan setiap tahun.
- KEEMPAT : Penyusunan IKI (Indikator Kinerja Individu) sebagaimana dimaksud pada diktum kedua keputusan ini merupakan acuan dalam pengukuran kinerja instansi Pemerintah serta dalam melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA).
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sindangsari
pada tanggal : Agustus 2020

CAMAT TOILI BARAT

Ts. MUKHSIN
No. 19641231 199303 1 097



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2020

Daftar Isi

Kata Pengantar	ii
SK CAMAT	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar	vi
BABI PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan Penetapan IKU	2
C. Landasan Hukum	3
D. Sistematika Penulisan	5
BABII GAMBARAN UMUM	6
A. Tujuan dan Sasaran	6
B. Tugas dan Fungsi	8
C. Susunan Kepegawaian dan Sarana Prasarana	24
BABIII INDIKATOR KINERJA UTAMA	28
A. Defenisi IKU	30
B. Syarat Kriteria IKU	30
C. Indikator Kinerja Utama (IKU)	32
BABIV PENUTUP	34
LAMPIRAN	



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan melalui pelaksanaan program dan kegiatan diharapkan semaksimal mungkin dapat meningkatkan taraf kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut lembaga pemerintah harus mampu menerapkan sistem yang kondusif bagi berlangsungnya pembangunan sejak dari perencanaan hingga proses evaluasi. Prinsip *Good Governance* atau pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan bercirikan profesionalisme, transparan, efektif, efisien, akuntabel, demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum. Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk memajukan apakah sasaran atau kegiatan yang telah berhasil dicapai, yang kemudian dituangkan dalam indikator kinerja.

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja setiap instansi pemerintah perlu menetapkan indikator kinerja utama dilingkungan instansi pemerintah masing-masing. Kinerja instansi pemerintah merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari Tujuan dan Sasaran instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai program dan kebijakan yang ditetapkan.

Agar sasaran kegiatan dan program berjalan efektif, efisien, optimal maka diterapkan suatu pengukuran Indikator kinerja strategis yang menjadi prioritas di setiap instansi pemerintah sebagai bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA maupun RENJA yang telah ditetapkan.

B. Maksud dan Tujuan Penetapan IKI

Penetapan Indikator Kinerja Utama Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai disusun dengan maksud dan tujuan, antara lain :

1. Menjadi pedoman bagi Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang bersumber dari dana APBD.
2. Memudahkan Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
3. Untuk mengukur kinerja Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam kedudukannya sebagai unsur perencanaan pembangunan.
4. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik,
5. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

C. Landasan Hukum

Indikator Kinerja Individu (IKI) Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai Tahun 2020 ini disusun dengan berlandaskan pada peraturan perundangan berikut :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan Penetapan kinerja dan Pelayanan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 115);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai;
11. Peraturan Bupati Banggai Nomor 31 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai.



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

D. Sistematika Penulisan

Indikator Kinerja Individu (IKI) Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai Tahun 2020 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) Perangkat Daerah yang meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR CAMAT TOILI BARAT

Bab ini menjelaskan Tujuan dan Sasaran, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai.

BAB III INDIKATOR KINERJA UTAMA

Bab ini menjelaskan Pengertian Indikator Kinerja Individu (IKI) Perangkat Daerah, Syarat dan Kriteria Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah serta Indikator Kinerja Individu (IKI) Perangkat Daerah Kantor Camat Toili Barat.

BAB IV PENUTUP

Bab ini menjelaskan Penutup dan Simpulan.



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Tujuan dan Sasaran

Tujuan yang ingin dicapai dalam upaya mendukung Kinerja Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai tersebut, maka dirumuskan tujuan dan sasaran dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan yang dirumuskan merupakan gambaran tentang keadaan yang diinginkan oleh Kantor Camat Toili Barat selama kurun waktu lima tahun ke depan sebagai berikut :

Tujuan :

Meningkatkan Kualitas pelayanan Publik dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang baik.

Sasaran Strategis:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan.

Indikator Kinerja :

1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili Barat.
2. Indeks Kepuasan Masyarakat.



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati Banggai dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administrative dan penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum.

Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), pemerintah kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari kabupaten.
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan perundang-undangan.
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- g. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- h. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah kecamatan, desa dan/atau kelurahan.
- i. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

Susunan Organisasi Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai terdiri atas :

- a. Camat;
- b. Sekretariat, meliputi:
 1. Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi;
- c. Seksi, meliputi :
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan;
 4. Seksi Pembangunan;
 5. Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun tugas dan fungsi dari masing-masing Camat, Sekretaris dan Seksi sebagai berikut :

a. Camat

1. Camat mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan program operasional penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan tugas umum.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi :
 - Penyiapan penyusunan program kegiatan kecamatan
 - Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 - Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

- Pengkoordinasian penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan.
- Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
- Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya, dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris Kecamatan

1. Sekretaris mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan operasional di bidang kesekretariatan melalui merencanakan, membagi tugas, mengatur dan mengevaluasi serta melaporkan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/ketatausahaan, kepegawaian, koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan saet serta pengkoordinasian tugas-tugas seksi, berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil kerja yang maksimal.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, sekretaris kecamatan mempunyai fungsi :
 - Penyusunan program kerja sekretariat kecamatan
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kecamatan
 - Penyiapan bahan perencanaan, monitoring dan evaluasi program kecamatan



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

- Pelaksanaan koordinasi tugas-tugas seksi
- Pengelolaan tata usaha, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, hubungan masyarakat, keprotokolan, dan kepegawaian kecamatan, dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Kepala Sub bagian Umum, Aset dan Kepegawaian

1. Kepala sub. Bagian umum, Aset dan kepegawaian mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub. Bagian umum, aset dan kepegawaian melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum/ketatausahaan dan kepegawaian.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala sub. Bagian umum, aset dan kepegawaian mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan sub.bagian umum, aset dan kepegawaian
 - Pengelolaan administrasi umum/ketatausahaan yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan dan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas dan kesejahteraan pegawai.
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai, dan kesejahteraan pegawai
 - Pengelolaan organisasi dan tatalaksana dinas



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum, aset dan kepegawaian.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi.

1. Kepala sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas Perencanaan Keuangan dan Evaluasi.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi.
 - Pengelolaan dan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas, baik jangka pendek, menengah dan jangka panjang.
 - Pengelolaan dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan, pembangunan dan pelayanan, informasi dan pengaduan
 - Penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja kecamatan.



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

- Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sub. Bagian Perencanaan Keuangan dan Evaluasi

e. Kepala Seksi Pemerintahan

1. Kepala seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada seksi pemerintahan melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas pemerintahan
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan seksi pemerintahan
 - Penyelenggaraan kegiatan seksi pemerintahan meliputi penyiapan bahan/data, koordinasi, konsultasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan seksi pemerintahan
 - Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pemerintahan.
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Kepala Seksi Pembangunan

1. Kepala seksi pembangunan mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada seksi pembangunan melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas pembangunan



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan seksi pembangunan
 - Penyelenggaraan kegiatan seksi pembangunan meliputi penyiapan bahan/data, koordinasi, konsultasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan seksi pembangunan
 - Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pembangunan.
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Kepala Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan

1. Kepala seksi pelayanan, informasi dan pengaduan mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada seksi pelayanan, informasi dan pengaduan melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas pelayanan, informasi dan pengaduan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi pelayanan, informasi dan pengaduan mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan seksi pelayanan, informasi dan pengaduan
 - Penyelenggaraan kegiatan seksi pelayanan, informasi dan pengaduan meliputi penyiapan bahan/data, koordinasi, konsultasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan seksi pelayanan, informasi dan pengaduan
 - Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pelayanan, informasi dan pengaduan.



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

1. Kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada seksi pemberdayaan masyarakat dan desa melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai fungsi :
 - Penyusunan rencana kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa
 - Penyelenggaraan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa meliputi penyiapan bahan/data, koordinasi, konsultasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa
 - Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa.
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

I. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

1. Kepala seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai tugas pokok Memimpin dan melaksanakan kegiatan pada seksi ketenteraman dan ketertiban melalui merencanakan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, membimbing dan membuat laporan pelaksanaan tugas ketenteraman dan ketertiban.

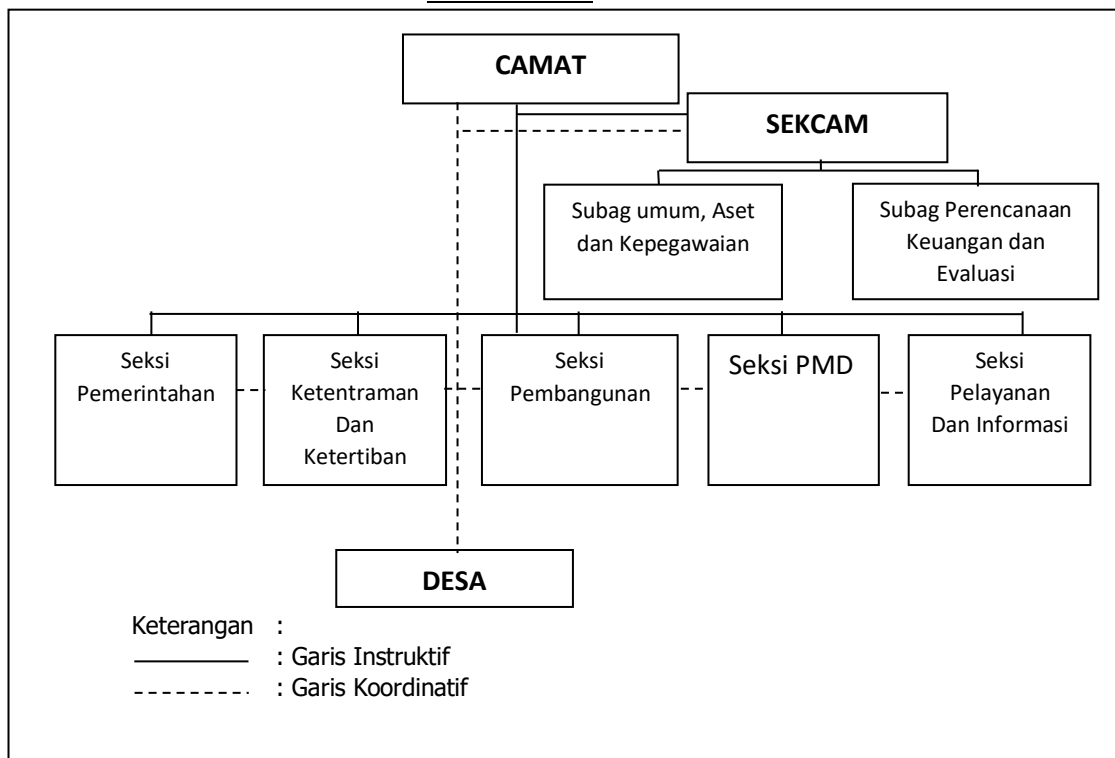


INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai fungsi :
- Penyusunan rencana kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban
 - Penyelenggaraan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban meliputi penyiapan bahan/data, koordinasi, konsultasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan seksi ketentraman dan ketertiban
 - Pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban.
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Secara lengkap Struktur Organisasi Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai

Gambar 2.1





INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Kondisi Umum Pegawai

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai sebanyak 34 Orang yang terdiri dari PNS, Tenaga Honorer, dan PNS Sekdes.

Untuk selengkapnya dapat dilihat tabel berikut :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kantor Camat Toili Barat

No	Pegawai	Jumlah (Orang)
1	PNS	25
2	Tenaga Honorer	3
3	PNS Sekdes	4
Jumlah		32

Tabel diatas menunjukkan bahwa Pegawai Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai masih ada yang belum diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil yaitu Tenaga Honorer. Sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini difokuskan hanya pada PNS 29 Orang.

- a. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf, maka pengisian formasi jabatan struktural di Kecamatan Toili Barat terdiri dari eselon III dan IV yaitu sebanyak 9 orang selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.3

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Yang Menduduki Jabatan Dan Staf



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

No	Jabatan / Staf	Jumlah (Orang)
1	Eselon III/a	1
2	Eselon III/b	1
3	Eselon IV/a	5
4	Eselon IV/b	2
5	Jabatan Fungsional Umum	16
6	Sekdes	4
		29

- b. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/pangkat dari 29 Orang jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Toili Barat kabupaten Banggai terdapat 2 Orang Pegawai yang berstatus golongan IV, golongan III sebanyak 15 orang, golongan II sebanyak 11 orang, golongan I sebanyak 1 orang selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.4

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai berdasarkan Pangkat/Golongan

No	Golongan	Jumlah (Orang)
1	IV	2
2	III	15
3	II	11
4	I	1
Jumlah		29

- c. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan apabila dilihat dari tingkat pendidikan pegawai kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai yang ada, maka status pendidikan dengan Strata-1 lebih mendominasi yaitu sebanyak 15 Orang, sedangkan



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

yang paling rendah yaitu tingkat SLTA sebanyak 14 Orang, selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.5.

Tabel 2.5
Jumlah Pegawai Kecamatan Toili Barat Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	Strata-2 (S2)	-
2	Strata-1 (S1)	15
3	SLTA	14
Jumlah		29

- d. Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Penjurangan disamping tingkat pendidikan formal, pegawai yang ada di Kecamatan Toili Barat Kabupaten Banggai, pegawai juga mendapatkan pelatihan penjurangan , dari 29 pegawai Kecamatan Toili Barat terdapat 4 Orang yang telah mengikuti penjurangan Diklat PIM III atau sejenisnya, sedangkan jenis penjurangan PIM IV atau sejenisnya sebanyak - orang, selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.6

Tabel 2.6
Jumlah Pegawai Kecamatan Toili Barat yang mengikuti penjurangan

No	Pelatihan	Jumlah (Orang)
1	Spama/Diklat PIM III	-
2	Adum / Adumla / Diklat PIM IV	4
Jumlah		4

- e. Kondisi Umum Anggaran



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

Anggaran Belanja Daerah Kecamatan Toili Barat Tahun 2011 – 2016 telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banggai, dan dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), besarnya anggaran belanja yang telah ditepkan setiap tahunnya mengalami peningkatan, semula pada tahun 2017 sebesar Rp 479.680.555 pada tahun 2018 sebesar Rp 580.440.000 pada tahun 2019 sebesar Rp 520.000.000 pada tahun 2020 sebesar Rp 520.000.000 dan pada tahun 2021 sebesar Rp - Perkembangan anggaran belanja daerah menurut kelompok belanja dari tahun 2017 – 2021, selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.7

Tabel 2.7
Anggaran Kecamatan Toili Barat Tahun 2012 – 2016

No	Tahun	Anggaran (Rp)
1	2017	479.680.555
2	2018	580.440.000
3	2019	520.000.000
4	2020	520.000.000
5	2021	-

f. **Kondisi Umum Sarana Kerja**

Sarana Kerja yang ada di Kecamatan Toili Barat bisa terlihat dalam tabel 2.8 dibawah ini



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

Gambar 2.4.
Jumlah Sarana Penunjang pada Kecamatan Toili Barat
Kabupaten Banggai

No	Uraian	Banyaknya	Satuan
1	Tanah	3	Lokasi
2	Gedung Kantor Camat	240	M ₂
3	Gedung Rumah Dinas	200	M ₂
4	Listrik	2200	Watt
5	Area Parkir	1	Unit
6	Ruang Rapat	-	-
7	Kendaraan Roda 4	1	Unit
8	Kendaraan Roda 2	6	Unit
9	Meja Rapat	2	Unit
10	AC	2	Unit
11	Komputer PC	5	Unit
12	Laptop	3	Unit
13	Meja Kerja	24	Unit
14	Kursi Kerja	19	Unit
15	Lemari Arsip	6	Unit
16	Kursi Lipat	20	Unit
17	Water Pump	2	Unit



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

BAB III

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

A. Defenisi IKI

Indikator Kinerja Individu (IKI) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau instansi wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Perangkat Daerah.

Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas yang dicapai oleh suatu organisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sehingga indikator kinerja merupakan uraian ringkas menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur dalam pelaksanaan suatu kebijakan terhadap tujuannya.

B. Syarat Kriteria IKI

Penetapan Indikator Utama harus memenuhi karakteristik dan kriteria indikator kinerja yang memadai untuk pengukuran kinerja Perangkat Daerah, antara lain :



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

1. *Spesifik* ;

Indikator Kinerja harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama.

2. *Measurable* ;

Indikator Kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

3. *Achiavable* ;

Indikator Kinerja harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi.

4. *Relevant* ;

Indikator Kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/kegagalan) yang akan diukur.

5. *Timelines* ;

Indikator Kinerja harus menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu. Sedapat mungkin indikator kinerja juga fleksibel apabila dikemudian hari terjadi perubahan.

Indikator

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Indikator Kinerja Individu (IKI) digunakan instansi pemerintah sebagai pendukung penyusunan dokumen, antara lain :

1. Perencanaan Jangka Menengah,
2. Perencanaan Tahunan,
3. Penyusunan Dokumen penetapan kinerja,
4. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja,
5. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah,
6. Pemantauan dan Pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan.



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

Dalam penetapan dan pemilihan Indikator Kinerja Individu (IKI) hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada Dokumen RPJMD, RENSTRA dan Kebijakan Umum,
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah,
3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas kinerja,
4. Kebutuhan statistik pemerintah,
5. Perkembangan isu dan Ilmu Pengetahuan.

C. Indikator Kinerja Individu (IKI)

Indikator Kinerja Utama merupakan alat ukur spesifik secara kuantitatif dan kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program (outcomes/hasil). Adapun Indikator Kinerja Individu (IKI) Kantor Camat Toili Barat Tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Indikator Kinerja Individu Kantor Camat Toili Barat
Kabupaten Banggai

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Kualitas pelayanan Publik dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang baik		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Toili Barat	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili Barat



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

				Indeks Kepuasan Masyarakat
--	--	--	--	----------------------------

Adapun untuk Sasaran strategis yang menjadi IKU (Indikator Kinerja Utama) dan merupakan kategori non IKU terdiri dari satu sasaran strategi. Sasaran non IKU tersebut terkait Program rutin yang dilaksanakan Instansi dan menjadi kegiatan operasional antara lain Layanan Administrasi perkantoran dan Layanan kepegawaian, sebagaimana tergambar pada Tabel 3.2 dibawah ini antara lain :

**Tabel3.2
Indikator Kinerja Utama Kantor Camat Toili Barat
Kabupaten Banggai**

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Meningkatkan Kualitas pelayanan Publik dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang baik		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Toili Barat	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Toili Barat



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2020

BAB IV

PENUTUP

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan Penetapan kinerja dan Pelayanan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan Indikator Kinerja Individu (IKI) dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Individu (IKI) Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai Tahun 2020 merupakan suatu acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah tersusun dalam RPJMD dan Renstra Kantor Camat Toili Barat Kabupaten Banggai.

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Kebutuhan Adm. Perkantoran adalah Seluruh bahan pendukung kegiatan layanan Administrasi perkantoran $\% \text{ Pemenuhan Kebutuhan Adm. Perkantoran} = \frac{\Sigma \text{ Kebutuhan Adm. Perkantoran yg tersedia}}{\Sigma \text{ Adm. Perkantoran yg direncanakan}} \times 100\%$	DPA, RKBU dan PO
2	Tersedianya Sarana dan Prasana Aparatur yang Layak Fungsi	Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Layak Fungsi	Sarana Prasarana Layak Fungsi adalah Jumlah sarana prasarana pendukung kegiatan Layanan Administrasi perkantoran yang layak fungsi $\text{Sarana Prasarana Layak Fungsi} = \Sigma \text{ Sarana prasarana kantor yang layak fungsi}$	DPA, RKBU dan PO
3	Tersusunnya Laporan Kinerja dan Keuangan Tepat Waktu	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	Laporan Kinerja dan Keuangan yg tepat waktu adalah Laporan Kinerja dan Keuangan yg disusun sesuai ketentuan (TW = Tepat Waktu) $\text{Tingkat ketepatan waktu penyusunan Lap. Kinerja dan Keuangan} = \frac{\Sigma \text{ Lap. Kinerja \& Keuangan TW}}{\Sigma \text{ Lap. Kinerja \& Keuangan}} \times 100\%$	Dokumen RENJA PD, DPA, RKA
4	Meningkatnya Disiplin ASN dan Pelayanan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kecamatan TOILI BARAT	Persentase Cakupan Layanan Kepegawaian	Cakupan Layanan Kepegawaian adalah Pegawai yang mendapatkan Layanan Kepegawaian berupa Fasilitasi Pegawai Purna Tugas, Pengurusan berkas kenaikan $\% \text{ Cakupan Layanan Kepegawaian} = \frac{\Sigma \text{ Pegawai yg mendapatkan layanan}}{\Sigma \text{ Pegawai}} \times 100\%$	Dokumen Anjab, Evjab dan SOP
5	Terwujudnya Fasilitasi Purna Tugas PNS di lingkungan Pemerintah Kecamatan TOILI BARAT	Persentase Pegawai terfasilitasi purna tugas PNS	Cakupan Layanan Kepegawaian adalah Pegawai yang mendapatkan Layanan Kepegawaian berupa Fasilitasi Pegawai Purna Tugas $\% \text{ Cakupan Layanan Kepegawaian} = \frac{\Sigma \text{ Pegawai pensiun mendapatkan layanan}}{\Sigma \text{ Pegawai Pensiun}} \times 100\%$	SK Pensiun

SEKRETARIS CAMAT




MUHAMMAD ZAKIR, SH
Nip. 19751110 199803 1 006

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran yang Tepat Waktu	Laporan Keuangan Semesteran adalah laporan keuangan yg disusun setiap 6 (enam) bulan yg menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya Σ Laporan Keuangan Semesteran yang Tepat Waktu disusun PD	Laporan Realisasi Keuangan
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Realisasi Kinerja	Jumlah Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Tepra PD	Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Tepra PD merupakan Dokumen Perencanaan dan Anggaran, Dokumen Realisasi Kinerja yang disusun PD, menggambarkan target program dan kegiatan serta capaian realisasi Kinerja Σ Dokumen RKA, DPA, Renja, RKAP, DPPA, LKPJ dan Tepra PD yang disusun PD	Dokumen Renja, Renstra, RPJMD, RKPD, PK, IKU, IKI ,LKPJ dan Tepra PD
3	Tersusunnya Profil Perangkat Daerah	Jumlah Profil PD, Brosur dan Banner	Buku Profil PD, Brosur dan Banner merupakan serangkaian informasi yang disusun dlm bentuk Buku serta Brosur dan Banner yang dicetak oleh PD, menggambarkan Kegiatan PD secara keseluruhan beserta dokumentasinya dalam kurun waktu setahun Σ Profil PD, Brosur dan Banner	Sekretariat dan seluruh bidang di Bappeda Litbang
4	Terpenuhinya Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Jumlah tenaga pendukung teknis dan administrasi perkantoran	Tenaga pendukung teknis dan administrasi perkantoran merupakan pegawai yg diberikan tanggung jawab teknis untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi sesuai ketentuan Σ Tenaga pendukung teknis administrasi perkantoran	SK Tenaga Teknis Adm. Perrkantoran

KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN &
EVALUASI


KADEK EKA WIDARMA, S.Sos
Nip. 19820429 200902 1 002

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KANTOR KECAMATAN BATUI

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya data Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Data dokumen LKJIP PD yang disediakan	Bahan/Data dokumen LKjIP dan Tepra PD adalah Data-data yg dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tepra yg menggambarkan keberhasilan capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yg ditetapkan untuk kurun waktu setahun Σ SK Tim Penyusun Kegiatan yang disediakan Σ SK Tim Penetapan Kegiatan yang disediakan Σ Data Dokumen LKJIP yang disediakan Σ Inputing Data di aplikasi E-Sakip (PK, IKU, IKI, Renstra, Renja, RKT, Lakip)	Dokumen Renja, Renstra, PK, IKU DAN IKI, Tepra PD
2	Tersedianya data Dokumen Anggaran yang disusun	Jumlah data Dokumen RKA, DPA, RKAP, DPPA dan LKPJ PD yang disediakan	Data Dokumen RKA, DPA, RKAP, DPPA dan LKPJ PD merupakan Data-data yg dibutuhkan dalam penyusunan dokumen Perencanaan yang disusun PD, menggambarkan target program dan kegiatan serta capaian realisasi Keuangan Σ Data Dokumen RKA dan DPA PD yang disediakan Σ Data Dokumen RKAP dan DPPA PD yang disediakan Σ Data Dokumen LKPJ PD yang disediakan Σ Inputing Data di aplikasi Tepra	Dokumen Renja, Laporan Realisasi Anggaran, SP2D

PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN

RETNO PURWO. S

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Transaksi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Transaksi Keuangan Perangkat Daerah	<p>Transaksi Keuangan adalah Proses Pencatatan, Penerimaan dan Pengeluaran sesuai Dokumen Perencanaan dan Anggaran (DPA) PD</p> <p>Σ Jenis Transaksi atau Belanja yang ditandatangani</p> <p>Σ Dokumen SPP yang diproses</p> <p>Σ Rekapitulasi Dokumen SP2D</p> <p>Σ Rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran seluruh jenis belanja yang disetujui pimpinan</p> <p>Σ Jenis Transaksi atau Belanja yang dibayarkan</p> <p>Σ Dokumen SP2D yang tersimpan guna pemeriksaan</p> <p>Σ Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran yang di Pertanggungjawabkan</p>	Laporan Realisasi Keuangan
2	Tersedianya Data Laporan Keuangan	Jumlah Data Laporan Keuangan	<p>Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yg disusun oleh PD yg menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya</p> <p>Σ Register SPP</p> <p>Σ Register SP2D</p> <p>Σ Buku Kas Umum (BKU)</p> <p>Σ Buku Panjar</p> <p>Σ Buku Pajak</p> <p>Σ Laporan Realisasi Anggaran (LRA)</p>	Laporan Realisasi Keuangan

BENDAHARA PENGELUARAN

BAR UDIN

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terpenuhinya Analisis Transaksi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Analisis Transaksi Keuangan Perangkat Daerah	Transaksi Keuangan adalah Proses Pencatatan, Penerimaan dan Pengeluaran sesuai Dokumen Perencanaan dan Anggaran (DPA) PD Σ Dokumen Penyelesaian transaksi yang dianalisis Σ Dokumen SPP yang dianalisis Σ Laporan ringkasan temuan dan rencana tindak lanjut atas temuan pada Laporan Keuangan	Laporan Realisasi Keuangan Perbulan
2	Terpenuhinya data hasil analisis laporan keuangan	Jumlah data hasil analisis laporan keuangan	Laporan Keuangan adalah Keseluruhan laporan keuangan yang disusun oleh PD yang menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya Σ Data hasil analisis laporan keuangan bulanan Σ Data hasil analisis laporan keuangan semesteran	Laporan Realisasi Keuangan Semesteran
3	Terpenuhinya Data Laporan Keuangan yang disusun dan diinput	Jumlah Data Laporan Keuangan yang disusun dan diinput	Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yg disusun PD yg menyajikan informasi realisasi Belanja serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya Σ Inputan SPP LS Gaji dan Tunjangan Σ Inputan SPP UP/LS/GU Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Belanja Modal Σ Inputan SP2D Σ Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan Σ Inputan Register SPP Σ Inputan Register SP2D Σ Inputan Buku Kas Umum (BKU)	Laporan Realisasi Keuangan
4	Tersedianya SK Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran	Jumlah SK Tenaga Pendukung Teknis dan Administrasi Perkantoran yang dianalisa	Tenaga pendukung teknis dan administrasi perkantoran merupakan pegawai yg diberikan tanggung jawab teknis untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi sesuai ketentuan Σ SK Tenaga pendukung teknis administrasi perkantoran	SK Tenaga Teknis Adm. Perrkantoran

KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN & EVALUASI

KADEK EKA WIDARMA, S.Sos
Nip. 19820429 200902 1 002

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Data Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi Luar Daerah	Jumlah Data Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan Kegiatan Perjalanan kedinasan oleh pegawai keluar daerah Σ Telaahan Staf Perjalanan Dinas luar Daerah Σ SPT dan SPPD Perjalanan Dinas luar Daerah Σ Laporan Perjalanan Dinas luar Daerah Σ Bukti Transportasi dan Akomodasi Perjalanan Dinas luar Daerah Σ Rekapitulasi Perjalanan Dinas luar Daerah	DPA
2.	Tersedianya data Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi Dalam Daerah	Jumlah Data Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan Kegiatan Perjalanan kedinasan oleh pegawai didalam daerah Σ Telaahan Staf Perjalanan Dinas dalam Daerah Σ SPT dan SPPD Perjalanan Dinas dalam Daerah Σ Laporan Perjalanan Dinas dalam Daerah Σ Bukti Transportasi dan Akomodasi Perjalanan Dinas dalam Daerah Σ Rekapitulasi Perjalanan Dinas dalam Daerah	DPA

Pengolah Data Laporan Keuangan

I GEDE BENDESA

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Administrasi Surat Menyurat	Jumlah surat yang diproses/diagenda	Surat yang diproses/diagenda adalah Surat masuk/keluar yang dicatat dibuku register, dilanjutkan dengan Disposisi serta tindak lanjut lembar disposisi Σ surat yang diproses/diagenda	Buku Agenda, Lembar disposisi, Tindak lanjut
2	Tersedianya Kebutuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan	Jumlah rekening yang di bayarkan	Rekening yang dibayarkan adalah Tagihan bulanan yg dibayarkan PD terdiri dari Σ rekening yang di bayarkan	Rekening Listrik, Air, Telepon dan Internet
3	Terpenuhinya Jasa Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah STNK kendaraan R2 dan R4 yang dibayarkan	STNK Kendaraan R2 dan R4 merupakan Tagihan Pajak Kendaraan bermotor yang dibayarkan PD Σ STNK kendaraan R2 dan R4 yang dibayarkan	STNK Kendaraan R4 dan R2
4	Tersedianya Bahan Pembersih dan Jumlah Tenaga Kebersihan	Jumlah bahan pembersih Jumlah petugas kebersihan	Bahan Pembersih merupakan alat-alat dan bahan yg digunakan untuk layanan kebersihan PD Σ bahan pembersih dan petugas kebersihan	DPA
5	Tersedianya Kebutuhan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis ATK yang di pergunakan	ATK merupakan keseluruhan bahan perlengkapan kantor yg menunjang kegiatan layanan administrasi perkantoran Σ Jenis ATK yang di pergunakan PD	DPA
6	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Barang cetakan dan Penggandaan adalah dokumen yg di cetak serta digandakan oleh PD Σ Dokumen yang dicetak dan digandakan	DPA
7	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan kantor yang diadakan	komponen instalasi listrik/penerangan kantor adalah Bahan dan alat yang dibutuhkan PD dalam Pemasangan Instalasi listrik/Penerangan Kantor Σ komponen instalasi listrik/penerangan kantor yang diadakan	DPA
8	Tersedianya Bacaan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan Peraturan Perundang-undangan	Bahan bacaan adalah Dokumen berupa data, informasi maupun pengetahuan dlm bentuk Media massa antara lain Tabloid serta majalah Σ bahan bacaan yg diadakan PD	Tabloid dan Majalah
9	Tersedianya Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman	Makanan dan Minuman merupakan Penyediaan layanan makan dan minum pada Σ makanan dan minuman yg diadakan PD	DPA
10	Terlaksananya Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi Luar Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Luar Daerah	Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan Kegiatan Perjalanan dinas keluar daerah yg dilaksanakan oleh pegawai Σ Perjalanan Dinas luar Daerah	DPA
11	Terlaksananya Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi Dalam Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Daerah merupakan Kegiatan Perjalanan dinas dalam daerah yg dilaksanakan oleh pegawai Σ Perjalanan Dinas Dalam Daerah	DPA
12	Tersedianya Pengadaan Kendaraan Dinas/ Opreasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	Kendaraan dinas/operasional adalah Pengadaan kendaraan dinas/operasional R2 dan R4 selama 1 Tahun. Σ kendaraan R2 dan R4 yang diadakan	Dokumen RKBU
13	Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Perlengkapan gedung kantor adalah Pengadaan perlengkapan gedung kantor selama 1 Tahun. Σ Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Dokumen RKBU
14	Tersedianya Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	Peralatan gedung kantor adalah Pengadaan peralatan gedung kantor selama 1 Tahun. Σ Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	Dokumen RKBU
15	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan R4 dan R2 yang dipelihara	Kendaraan R4 dan R2 yang dipelihara adalah Kendaraan Dinas R4 dan R2 yang diperbaiki selama 1 Tahun Σ Kendaraan R4 dan R2 yang diperbaiki	Dokumen RKBU
16	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yg dipelihara	Perlengkapan Gedung Kantor yg dipelihara adalah Perlengkapan gedung kantor yang diperbaiki selama 1 Tahun Σ Perlengkapan Gedung Kantor yg diperbaiki	Dokumen RKBU
17	Tersedianya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yg dipelihara	Peralatan Gedung Kantor yg dipelihara adalah Peralatan gedung kantor yang diperbaiki selama 1 Tahun	Dokumen RKBU

			Σ Peralatan Gedung Kantor yg diperbaiki	
18	Terpenuhinya Rehabilitasi Sedang /Berat Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang direhabilitasi	Gedung Kantor yg direhabilitasi adalah gedung kantor yang direhab selama 1 Tahun Σ gedung kantor yang direhab	Dokumen RKB
19	Terpenuhinya Rehabilitasi Bangunan/sarana dan Prasarana Gedung kantor	Jumlah Bangunan/sarana dan Prasarana Gedung kantor yang direhabilitasi	Jumlah Bangunan/sarana dan Prasarana Gedung kantor yang direhabilitasi adalah sarana dan prasarana gedung kantor yang direhab selama 1 tahun Σ Bangunan/sarana dan Prasarana Gedung kantor yang direhab	Dokumen RKB
20	Tersedianya Data ASN yang Purna Tugas	Persentase Usulan Purna Tugas yang diajukan Tepat waktu	Usulan Purna tugas merupakan usulan pegawai yang akan purna tugas serta tindak lanjut penyelesaian berkas purna tugas % Usulan purna tugas yang diajukan tepat waktu = $\frac{\Sigma \text{Usulan Pegawai purna tugas yg tepat waktu}}{\Sigma \text{pegawai yg purna tugas}} \times 100\%$	Berkas kepegawaian
21	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Aparatur yang mengikuti Diklat Formal	Aparatur yang mengikuti Diklat Formal adalah aparatur yang menduduki jabatan struktural yang memenuhi syarat mengikuti diklat Σ Aparatur yang mengikuti Diklat Formal	Berkas kepegawaian
22	Tersusunnya Dokuemen RKB	Jumlah Dokumen RKB	Dokumen RKB adalah Dokumen yg menyajikan Perencanaan Kebutuhan Σ Dokumen RKB disusun PD	Dokumen RKB
23	Tersusunnya Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah	Jumlah Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah	Laporan Inventarisasi Aset adalah Dokumen yg menyajikan Kegiatan Pendataan, Pencatatan dan Pelaporan serta usulan penghapusan aset serta dokumentasinya Σ Laporan Inventarisasi Aset disusun PD	Laporan Inventasiasi Aset
24	Terlaksananya Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Persentase Penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab, SOP dan SKJ	Dokumen Anjab, Evjab dan SOP adalah dokumen yang disusun PD yang menyajikan analisa kebutuhan pegawai, evaluasi jabatan dan prosedur kerja % Penyelesaian Dokumen Anjab, Evjab, SOP dan SKJ = $\frac{\Sigma \text{Dokumen Anjab, Evjab, SOP dan SKJ yg tersedia}}{\Sigma \text{Dokumen Kepegawaian yg direncanakan}} \times 100\%$	Dokumen Anjab, Evjab, SOP, dan SKJ %

KASUBBAG UMUM, ASET DAN
KEPEGAWAIAN



TOYIBIN, S.Sos
Nip. 19691018 200701 1 020

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR CAMAT TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Data Dokumen RKBU	Jumlah Data Dokumen RKBU yang dikelola	<p>Dokumen RKBU adalah Dokumen yg menyajikan Perencanaan Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang PD dan menjadi dasar dlm penyusunan RKA PD untuk satu tahun anggaran</p> <p>Σ Pengadaan Barang dan Jasa, Belanja Modal</p> <p>Σ Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor</p> <p>Σ Pemeliharaan Kendaraan Dinas R2 dan R4</p> <p>Σ Pemeliharaan Gedung Kantor</p> <p>Σ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor</p>	Dokumen RKBU
2.	Tersedianya Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Bappeda Litbang	Jumlah Data Laporan Inventarisasi Aset Pemerintah pada Bappeda Litbang yang dikelola	<p>Laporan Inventarisasi Aset adalah Dokumen yg menyajikan Kegiatan Pendataan, Pencatatan, Pelaporan dan Pendistribusian hasil pengadaan serta dokumentasinya</p> <p>Σ Data Kartu Inventaris Barang (KIB.A, B, C, D, E dan F)</p> <p>Σ Data Usulan Penghapusan Barang/Aset</p> <p>Σ Laporan Semesteran Pakai Habis, Pengadaan Barang (B.Modal) dan Pemeliharaan</p> <p>Σ Laporan Kartu Persediaan Barang Pakai Habis (Stock Opname)</p> <p>Σ Inputan SP2D Belanja Modal PD / SIMDA Aset</p> <p>Σ Laporan Buku Induk Inventaris Barang PD</p> <p>Σ Berita Acara Pemeriksaan Barang</p> <p>Σ Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa</p> <p>Σ Berita Acara Penyerahan Barang/Jasa</p>	Laporan Inventarisasi Aset

PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA

I NYOMAN TIRTAYASA

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Layanan Administrasi Surat Menyurat dan Operasional Kantor	Jumlah Layanan Administrasi Surat Menyurat	Layanan administrasi surat menyurat adalah : Surat masuk, surat keluar yang diproses/diagenda dan dicatat dibuku register, dilanjutkan dengan Disposisi serta tindak lanjut lembar disposisi dan pengarsipan surat Σ Surat Masuk dan Surat Keluar yang diagenda Σ Lembar disposisi yang ditindaklanjuti Σ Register Surat yang dikelolah Σ Pendistribusian Surat Σ Surat yang diarsipkan Σ Surat dan Himbauan yang dibuat (untuk internal PD)	Berkas kepegawaian
		Jumlah Layanan Operasional Kantor	Layanan Operasional Kantor adalah : Layanan yang diberikan terkait pelaksanaan kegiatan kantor mulai dari Tagihan Listrik, Air, Telepon, Internet yang dibayarkan, penerangan yang disediakan serta Pelaksanaan dan perlengkapan rapat Σ Jumlah Tagihan Listrik, Air, Telepon, Internet yang dibayarkan Σ Jumlah Komponen listrik dan penerangan kantor yang disediakan Σ Jumlah Makanan dan Minuman Rapat yang disediakan Σ Jumlah Daftar Hadir dan Notulen Rapat Σ Jumlah Ruang Rapat yang dipakai Σ Jumlah Perlengkapan dan Peralatan Rapat yang dipakai	Berkas kepegawaian

PENGADMINISTRASI UMUM

PUTU AYU EKA HARTATIK

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Layanan Administrasi Surat Menyurat dan Operasional Kantor	Jumlah Layanan Administrasi Surat Menyurat	Layanan administrasi surat menyurat adalah : Surat masuk, surat keluar yang diproses/diagenda dan dicatat dibuka register, dilanjutkan dengan Disposisi serta tindak lanjut lembar disposisi dan pengarsipan surat ✎ Surat Masuk dan Surat Keluar yang diagenda ✎ Lembar disposisi yang ditindaklanjuti ✎ Register Surat yang dikelolah ✎ Pendistribusian Surat ✎ Surat yang diarsipkan ✎ Surat dan Himbauan yang dibuat (untuk internal PD)	Berkas kepegawaian
		Jumlah Layanan Operasional Kantor	Layanan Operasional Kantor adalah : Layanan yang diberikan terkait pelaksanaan kegiatan kantor mulai dari Tagihan Listrik, Air, Telepon, Internet yang dibayarkan, penerangan yang disediakan serta Pelaksanaan dan perlengkapan rapat ✎ Jumlah Tagihan Listrik, Air, Telepon, Internet yang dibayarkan ✎ Jumlah Komponen listrik dan penerangan kantor yang disediakan ✎ Jumlah Makanan dan Minuman Rapat yang disediakan ✎ Jumlah Daftar Hadir dan Notulen Rapat ✎ Jumlah Ruang Rapat yang dipakai ✎ Jumlah Perlengkapan dan Peralatan Rapat yang dipakai	Berkas kepegawaian

PENGADMINISTRASI UMUM

I WAYAN KERTAYASA, SH

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Tersedianya Data ASN yang Purna Tugas	Jumlah Data Kepegawaian ASN Purna Tugas yang diolah	Usulan Purna tugas merupakan usulan pegawai yang akan purna tugas serta tindak lanjut penyelesaian berkas purna tugas Σ Berkas Kepegawaian ASN Purna Tugas yang diolah	Berkas kepegawaian
2.	Tersedianya Data Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Data Kepegawaian ASN yang mengikuti Diklat Formal yang diolah	Aparatur yang mengikuti Diklat Formal adalah aparatur yang menduduki jabatan struktural yang memenuhi syarat mengikuti diklat Σ Daftar ASN yang mengikuti Diklat Formal Σ Berkas ASN yang mengikuti Diklat Formal	Berkas kepegawaian
3.	Tersedianya Data Pembinaan dan Pemantauan Kerja Aparatur	Jumlah Data Kepegawaian ASN Sesuai Anjab, Evjab, SOP dan SKJ yang diolah	<u>Analisis Jabatan</u> merupakan serangkaian proses yang dilakukan untuk memperoleh hasil berupa informasi jabatan. Evaluasi Jabatan merupakan proses yang sistematis untuk menilai setiap jabatan yang dalam struktur organisasi SOP merupakan dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan SKJ merupakan dokumen yang berkaitan dengan Standar Kompetensi Jabatan Σ Bezzeting (Jumlah Persediaan Pegawai) Σ DUK (Daftar Urut Kepangkatan) Σ Rekapitulasi Daftar Hadir ASN Σ Data Kepegawaian ASN Sesuai Anjab, Evjab, SOP dan SKJ	Dokumen Anjab, Evjab dan SOP
4.		Jumlah Layanan Kepegawaian yang diolah	Layanan Kepegawaian adalah Keseluruhan Layanan yang diberikan kepada Pegawai berupa Pengurusan Surat Izin, Surat Cuti, kenaikan pangkat, kenaikan berkala dll Σ Surat Izin dan Cuti ASN yang dibuat Σ Surat Teguran dan Sanksi ASN yang dibuat Σ Berkas Kenaikan Pangkat dan Berkala Σ Berkas UPI (Ujian Penyesuaian Ijazah), UDI (Ujian Dinas)	

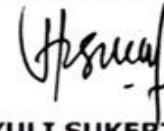
PENGOLAH DATA KEPEGAWAIAN

I KETUT YULIANA, SH

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen LKjIP	Dokumen LKjIP adalah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yg disusun PD, menggambarkan dan membandingkan perencanaan dan hasil capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yg ditetapkan untuk kurun waktu setahun Σ Dokumen LKjIP yang disusun PD	Dokumen LKjIP, IKM

**KEPALA SEKSI PELAYANAN INFORMASI
DAN PENGADUAN**



NI KADE YULI SUKERTI, S.Sos
Nip. 19850723 200902 2 004

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya bahan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Bahan/data dokumen LKjIP dan Tepra PD yang dipelajari dan dikaji	Bahan/Data dokumen LKjIP dan Tepra PD adalah Data-data yg dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tepra yg menggambarkan keberhasilan capaian kinerja instansi berdasarkan target Indikator Kinerja yg ditetapkan untuk kurun waktu setahun Σ SK Tim Penyusun Kegiatan yang disediakan Σ Bahan/data dokumen IKM PD yang dipelajari dan dikaji Σ Bahan/data dokumen LKjIP PD yang dipelajari dan dikaji	Dokumen IKM, LKjIP PD

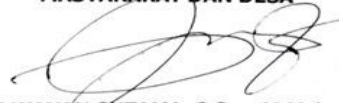
PENGOLAH DATA (PELAYANAN, INFORMASI DAN PENGADUAN)

NI KETUT ARTAMI RATNA DILA, S.Sos

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan budaya dan nilai budaya	Jumlah Peserta Kegiatan Penyelenggaraan Budaya dan Nilai Budaya	<p>Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan Penyelenggaraan Budaya dan Nilai Budaya yang dilaksanakan</p> $\frac{\% \text{ Pemenuhan Peserta Kegiatan} \times \Sigma \text{ Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{ Target Peserta yang hadir}} = 100 \%$	Data Laporan %

**KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA**



I WAYAN SUTAMA, S.Sos, M.Msip
Nip. 19670212 198911 1 002

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaran Budaya dan Nilai Budaya	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Budaya dan Nilai Budaya	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Budaya dan Nilai Budaya adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan	DPA

Pengolah Data

I MADE SUJANA, SH

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan tingkat kecamatan	Jumlah Peserta Kegiatan Hari-hari besar Nasional yang dilaksanakan	<p>Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan hari-hari besar agama yang dilaksanakan</p> <p>% Pemenuhan Peserta Kegiatan</p> $\frac{\Sigma \text{ Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{ Target Peserta yang hadir}} = 100\%$	Data Laporan

**KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM**


I NYOMAN GITA, S.Pd. M.Msip
Nip. 19700703 200501 1 012

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Nasional	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Nasional	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Nasional adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan	DPA

Pengolah Data

I GUSTI NGRH NY. ADNYANA, S.Sos

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Koordinasi dalam pembangunan	Jumlah Peserta musrenbang yang hadir	<p>Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan hari - hari besar agama yang dilaksanakan</p> $\% \text{ Pemenuhan Peserta Kegiatan} = \frac{\Sigma \text{ Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{ Target Peserta yang hadir}} \times 100 \%$	Data Laporan
		Jumlah Dokumen APBDes yang diverifikasi	<p>Dokumen APBDesa sesuai dengan waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan</p> <p>Σ Dokumen APBDesa yang Tepat Waktu disusun oleh Desa</p>	APBDes

KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



I GUSTI MADE SUABAWA, ST
Nip. 19770811 200501 1 007

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Musrenbang dan Monev Penyusunan ABPDesa	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Musrenbang Kec dan Monev Penyusunan APBDesa	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Musrenbang dan Monev APBDesa adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan	DPA

Pengolah Data

KADEK SUDIARTA, SE

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Musrenbang dan Monev Penyusunan APBDesa	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Musrenbang Kec dan Monev Penyusunan APBDesa	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Musrenbang dan Monev APBDesa adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan	DPA

Pengolah Data

I DEWA GEDE DARMA SENTANA, SE

88

—

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Harmonisasi antar Umat Beragama	Jumlah Peserta Kegiatan Hari - hari besar agama yang dilaksanakan	Persentase dengan formula perhitungan jumlah realisasi kehadiran peserta kegiatan hari - hari besar agama yang dilaksanakan $\% \text{ Pemenuhan Peserta Kegiatan} = \frac{\Sigma \text{ Realisasi Peserta yang hadir}}{\Sigma \text{ Target Peserta yang hadir}} \times 100 \%$	Data Laporan

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



HARUMAN, S.Sos
Nip. 19681231 200801 1 001

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar agama adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan	DPA

Pengolah Data

I KOMANG SUARDITA

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KANTOR KECAMATAN TOILI BARAT**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Tersedianya Kebutuhan Penyelenggaran Hari - Hari Besar Agama	Jumlah Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar Agama	Bahan Kebutuhan Penyelenggaraan Hari - Hari Besar agama adalah terkait kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan mengacu pada DPA OPD Σ SK Tim Penyelenggara Σ Menyusun dokumen Kelengkapan Kegiatan	DPA

Pengolah Data

SUWANTI

-

-