



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

KECAMATAN SEGAH

Jln. Tepian Buah Ilir No. 1 Tepian Buah

KEPUTUSAN PLT. CAMAT SEGAH

NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PERUBAHAN DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT SEGAH

CAMAT SEGAH

- Menimbang : a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja di Kantor Camat Segah Kabupaten Berau , diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu (IKI);
- b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut huruf a, dipandang perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI) dengan Keputusan Camat Segah Kabupaten Berau;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2008 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 7);
7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016-2021
8. Peraturan Bupati Berau Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat daerah;
9. Surat Pemberhentian Camat Segah tertanggal 15 April 2020 dan surat Pengangkatan PLT Camat Segah Tertanggal 15 April 2020

- Memperhatikan : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Indikator Kinerja Individu (IKI) Perubahan pada masing-masing Seksi dan Sub Bagian di lingkungan Kantor Camat Segah Kabupaten Berau, Sebagaimana terlampir dalam lampiran I.
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu (IKI) Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu bertujuan :
1. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
 2. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi
- KETIGA : Indikator Kinerja Individu (IKI) Kantor Camat Segah dimanfaatkan untuk:
1. Perencanaan Strategis Kantor Camat Segah
 2. Perencanaan Tahunan Kantor Camat Segah
 3. Perjanjian Kinerja Kantor Camat Segah
 4. Pelaporan Kinerja Kantor Camat Segah
 5. Evaluasi Kinerja Kantor Camat Segah
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Tepian Buah
Pada tanggal : 7 Januari 2021
PLT. Camat Segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.Si, MM
Pembina / IV A
NIP.19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2020**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Jabatan : Camat Segah
3. Tugas : Melaksanakan Tugas Umum Pemerintahan
4. Fungsi :
 - a. Menyelenggaran Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
 - c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban
 - d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan Peraturan Bupati
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana Pelayanan Umum
 - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah Kecamatan
 - g. Membina dan Mengawasi penyelenggaraan kegiatan kampung dan/atau kelurahan
 - h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit
 - i. kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-Undangan

No.	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Laporan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (Permenpan 14 Tahun 2017 dan SK Menpan No. 25 Tahun 2004)	Permenpan RB Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Segah	Nilai Lakip Kecamatan Segah	Nilai	Laporan Hasil Evaluasi Lakip Kecamatan Segah dari Inspektorat Kabupaten Berau	Permenpan nomor 53 tahun 2014 , RPJMD, Renstra, Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan Indikator Kinerja Utama

Tepian Buah, 7 Januari 2021
PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.Si, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 19903 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Jabatan : Sekretaris Camat
3. Tugas :
 - a. Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang Pengelolaan Kesekretariatan yang meliputi Administrasi Penyusunan Program, Koordinasi Perencanaan dan Evalausi dan Pelaporan Program, Urusan keuangan, Administrasi Umum Kepegawaian berkaitan dengan Surat Menyurat Perlengkapan, penggandaan dan hubungan dengan masyarakat serta dan Administrasi Yang mendukung Kelancaran tugas dan kegiatan Kecamatan dengan memberikan pelayanan Administrasi Kepada Satuan Organisasi Kecamatan.
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugas yang diberikan oleh Camat
4. Fungsi :
 - a. Pengkoordinasian Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Berdasarkan Renstra, data dan Informasi serta aturan yang berlaku
 - b. Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pengelolaan dan bimbingan administrasi Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan keuangan di
 - c. Lingkungan Kecamatan guna Tertib Administrasi
 - d. Pengkoordinasian penyusunan dokumen Perencanaan dan Laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen
 - e. Pelayanan Publik Kecamatan
 - f. Mengatur dan Mengawasi terselenggaranya Pengelolaan Surat Menyurat, Penggandaan, Kearsipan dan Perlengkapan rumah tangga, Inventaris serta urusan Umum.
 - g. Mengelola Urusan Administrasi Kepegawaian, Kesejahteraan dan Pendidikan Pelatihan Pegawai
 - h. Mengelola Urusan Rumah Tangga Kecamatan dan Hubungan masyarakat
 - i. Mengevaluasi serta menilai kinerja /prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diberikan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Meningkatkan Produktifitas Kinerja Aparatur Kecamatan Segah sehingga Pelayanan kepada Masyarakat semakin baik	<p>Nilai Lakip Kecamatan Segah</p> <p>Jumlah dokumen Laporan Keuangan yang disusun dan benar</p> <p>Jumlah Laporan Aset / Rekon aset yang disusun dan dilaporkan</p> <p>Jumlah Pelanggaran Disiplin</p> <p>Jumlah Surat Masuk dan Keluar Jumlah Pegawai Yang diuruskan administrasi Kepegawaiannya</p>	<p>Nilai</p> <p>Dokumen</p> <p>Kali</p> <p>Hari Kerja</p> <p>Lembar Orang</p>	<p>Laporan Hasil Evaluasi Lakip Kecamatan Segah dari Inspektorat Kabupaten Berau</p> <p>Jumlah dokumen laporan keuangan yang disusun dan benar</p> <p>Jumlah Rekon aset yang dilaksnakan</p> <p>Jumlah Pelanggaran disiplin</p> <p>Jumlah Surat Masuk dan Jumlah surat Keluar Jumlah Pegawai Di Kantor Camat Segah</p>	<p>Permenpan nomor 53 tahun 2014 , RPJMD, Renstra, Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan Indikator Kinerja Utama</p> <p>Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset</p> <p>Subbag Penyusunan</p> <p>Subbag Umum dan Kepegawaian</p> <p>Subbag Umum dan Kepegawaian</p>

Tepian Buah, 7 Januari 2021
PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.Si, MM

Pembina / IV A

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset
3. Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan di Kecamatan, mengidentifikasi permasalahan, pengumpulan data, mengevaluasi dan memonitor kegiatan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas serta pengelolaan administrasi dan penatusahaan keuangan dan aset Kecamatan

4. Fungsi
 - a. Menyusun Rencana Kerja Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan aset berdasarkan Renstra, data dan Informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksnakan tugas.
 - b. Mempelajari, menganalisa, Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program kecamatan
 - c. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP), Surevey Kepuasan Masyarakat (SKM), Perjanjian Kinerja,
 - d. Mengatur dan mendistribusikan tugas bawahan sesuai dengan tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dengan tugas sub bagian penyusunan program, keuangan dan aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu

- e. Meneliti, memverifikasi dan mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup kecamatan
- f. Mengendalikan pembayarann belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan kecamatan.
- g. Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- h. Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi dilingkungan kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- i. Mengatur pengelolaan Alat tulis Kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi dilingkungan kecamatan agar penggunaannya efektif dan sefisien
- j. Mengevaluasi dan menilai kinerja /prestasi bawahan berasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian
- k. Mengevaluasi kegiatan bagian penyusunan program, keuangan dan aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan serta pemecahan masalah dan melaporkan pelaksanaan program sub bagian penyusunan program, keuangan dan aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- l. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tetantang langkah langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
- m. Menyusun Laporan Penyelengaran Pemerintahan Daerah (LPPD) Kecamatan

- n. Menyusun Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Kecamatan
- o. Menginput Realisasi Keuangan dalam aplikasi Tepra
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Segah	Nilai Lakip Kecamatan Segah	Nilai	Laporan Hasil Evaluasi Lakip Kecamatan Segah dari Inspektorat Kabupaten Berau	Permenpan nomor 53 tahun 2014 , RPJMD, Renstra, Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan Indikator Kinerja Utama
2	Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen Laporan Keuangan yang disusun dan benar	Dokumen	Jumlah dokumen laporan keuangan yang disusun dan benar	Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset
3	Tertib Administrasi asset	Jumlah Laporan Aset / Rekon aset yang disusun dan dilaporkan	Kali	Jumlah Rekon aset yang dilaksnakan	Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

Tepian Buah, 7 Januari 2021
 PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, dan ketatausahaan kecamatan
4. Fungsi :
 - a. Menyusun Rencana Kegiatan Sub Bagian umum dan Kepegawaian
 - b. Menyelenggarakan, Melaksanakan dan Mengelola administrasi Kepegawaian, Kesejahteraan Pegawai, kesehatan Pegawai dan Pendidikan Pelatihan Pegawai
 - c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, Rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan.
 - d. Menyelenggarakan administrasi umum perkantoran
 - e. Mengkoordinasikan Persiapan pelaksanaan kegiatan rapat meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat , bahan bahan materi rapat.
 - f. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Disiplin Aparatur Kecamatan	Jumlah Pelanggaran Disiplin	Hari Kerja	Jumlah Pelanggaran disiplin	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2	Tertib Administrasi Umum	Jumlah Surat Masuk dan Keluar	Lembar	Jumlah Surat Masuk dan Jumlah surat Keluar	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3	Tertib administrasi Kepegawaian	Jumlah Pegawai Yang diuruskan administrasi Kepegawaiannya	Orang	Jumlah Pegawai Di Kantor Camat Segah	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tepian Buah, 7 Januari 2021

PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan
3. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi camat dibidang pemeritahan yang melaiputi pelaksanaan dan pelayanan admninstrasi Pemerintahan umum dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan Kelurahan.
4. Fungsi
 - 1) Menyusun Rencana Kerja Seksi Pemerintahan
 - 2) Membimbing inventarsasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan Pemerintahan wilayah Kecamatan
 - 3) Mengontrol Penyiapan Pedman Pelaksanaan dan Memfasilitasi Pembinaan Pemerintahan dan Keagrarian
 - 4) Melaksnakan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian administrasi Pertanahan
 - 5) Mefasilitasi penyelesaian sengketa tanah berdasarkan hasil peninjauan lokasi
 - 6) Mengontrol penyusunan Laporan Kependudukan secara berkali
 - 7) Mefasilitasi penyelesaian tapal batas Kampung / Kelurahan
 - 8) Mefasilitasi pembentukan Lembaga Pmerintahan Kampung (BPK dan LPM) dan mefasilitasi Pemilihan Kepala Kampung

- 9) Mengevaluasi kinerja bawahan serta pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan
- 10) Melaksnakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Kependudukan	Jumlah Kampung Yang Melaporkan Jumlah Penduduknya setiap Bulan	Kampung	Jumlah Laporan penduduk Kampung	Seksi Pemerintahan
2	Peningkatan Kinerja Pemerintahan Kampung/Kelurahan	Jumlah Pembinaan Perangkat Kampung/Kelurahan	Kegiatan	Jumlah Pembinaan Yang dilaksanakan untuk Membina Perangkat Kampung/Kelurahan	Seksi Pemerintahan

Tepian Buah, 7 Januari 2021
 PLT. Camat seghah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
3. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi camat dibidang ketentraman dan Ketertiban yang meliputi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban, penerapan dan penegakkan perauran Perundang-Undangan, pembinaan ideologi serta pembinaan polisi pamong praja.
4. Fungsi
 - 1) Menyusun Rencana Kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - 2) Menyusun program dan melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan
 - 3) Menyusun program dan pembinaan Polisi Pamong Praja di Kecamatan
 - 4) Membantu Tugas tugas – tugas Polisi Pamong Praja di Bidang Penegakkan Perda
 - 5) Membantu menyelesaikan masalah-masalah ketentraman dan ketertiban di Kecamatan
 - 6) Melaksanakan koordinasi kegiatan sosial politik, ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
 - 7) Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat
 - 8) Melaksanakan koordinasi dan monitoring serta membantu menyelesaikan permasalahan PBB (Pajak Bumi dan Bangunan)

9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Situasi Keamanan ketertiban dan kenyamanan masyarakat yang dinamis dan kondusif	Jumlah Linmas Kampung Yang Dibina	Orang per Kampung	Jumlah Linmas Kampung yang dibina	Kampung Se-Kecamatan Segah
Jumlah Kampung Yang di Monitoring Kegiatan Siskamling nya		Kampung	Jumlah Kampung Yang di Monitoring Kegiatan Siskamlingnya	Kampung Se-Kecamatan Segah	
'Pelaporan Periodik ipoleksosbud dan Laporan cepat kejadian khusus		Laporan	Jumlah laporan ipoleksosbud dan Laporan cepat kejadian khusu	Kampung Se-Kecamatan Segah	

Tepian Buah, 7 Januari 2021
 PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
3. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan Fungsi Camat dibidang Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembangunan dan perekonomian, mengadakan pembinaan masyarakat dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembnagunan dan membuat laporan pembangunan di wilayah Kecamatan
4. Fungsi
 - 1) Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pembanguna dan pemberdataan Masyarakat
 - 2) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan
 - 3) Mengontrol kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan
 - 4) Membina pelaksanaan Fasilitasi temu karya tingkat kampung/kelurahan dalam rangka persiapan forum koordinasi tingkat Kecamatan
 - 5) Mengontrol penyusunan daftar usulan kegiatan berdasarkan hasil forum koordinasi pembangunan tingkat Kecamatan
 - 6) Mengevaluasi dan menilai kinerja pelaksanaan kegiatan seksi Pemberdayaan Masyarakat.

7) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan Perintah dan Petunjuk Atasan.

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbang	Jumlah Kampung Yang Memberikan usulan Usulan dalam Musrenbang Kampung	Kampung	Jumlah Kampung Yang Memberikan Usulan dalam Musrenbang	Kampung Se-Kecamatan Segah
2	Penyerapan Dana Desa / Alokasi Dana Kampung pada Pembangunan Kampung	Jumlah Kampung Yang menggunakan Dana Desa nya untuk Pembangunan di kampung yang terealisasi dari dana ADK, Dana Bantuan Provinsi, Dana PKK, Dana Bagi Hasil Pajak, Dana Retribusi Dana APBN	Kampung	Jumlah Kampung Yang Merealisasikan Dana Desa nya yang digunakan untuk Pembangunan di kampung	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Data Kampung Se-Kecamatan Segah

Tepian Buah, 7 Januari 2021

PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
3. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas pokok dan Fungsi Camat dibidang Kesejahteraan Sosial yang meliputi fasilitasi kegiatan pembinaan dibidang sosial, agama, kesehatan masyarakat, olahraga, Generasi Muda, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan
4. Fungsi
 - 1) Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Kesejahteraan sosial
 - 2) Menghimpun dan mengolah data/bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan di bidang kesejahteraan Sosial
 - 3) Menyusun Program dan Pembinaan di bidang kepemudaan yang terkait dengan kegiatan olahraga, kepariwisataan, kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
 - 4) Mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peranan pemuda terkait masalah sosial budaya, tenaga kerja dan kemasyarakatan
 - 5) Mengadakan pembinaan penyuluhan pembangunan yang berwawasan lingkungan demi masa depan dan pentingnya efektifitas dan efisiensi di dalam kehidupan sehari hari
 - 6) Membangun penanganan masalah masalah sosial dan bencana Alam
 - 7) Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pemantauan pemberian bantuan rumah ibadah, yayasan sosial dalam wilayah Kecamatan

- 8) Memonitoring pendistribusian bantuan beras Sejahtera ke Kampung secara langsung.
- 9) Mengevaluasi serta melaporkan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan kesejahteraan Sosial
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Fasilitasi Program kesejahteraan sosial bagi masyarakat kurang mampu	Jumlah Kampung yang mendapatkan Distribusi Beras Sejahtera (Rastra)	Kampung	Jumlah Kampung yang mendapat distribusi Rastra (beras Rastra)	Bulog Kabupaten Berau Kampung Se-Kecamatan Segah
		Jumlah Kampung yang warganya masuk dalam program keluarga harapan	Kampung	Jumlah Kampung yang warganya masuk dalam program keluarga harapan	Dinas Sosial Kampung Se-Kecamatan Segah
		Jumlah Kampung yang masyarakatnya Mendapatkan program jaminan kesehatan / bantuan bantuan	Kampung	Jumlah Kampung yang masyarakatnya Mendapatkan program jaminan kesehatan / bantuan bantuan	Dinas Sosial Kampung Se-Kecamatan Segah

Tepian Buah, 7 Januari 2021
 PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum
3. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Pokok dan Fungsi Camat dibidang Pelayanan Umum yang meliputi fasilitasi kegiatan Pelayanan kepada masyarakat
4. Fungsi
 - 1) Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Pelayanan umum
 - 2) Memberikan Pelayanan Administrasi umum dan Kependudukan
 - 3) Memberikan Pelayanan Pembuatan Rekomendasi
 - 4) Memberikan Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan
 - 5) Memberikan Pelayanan Perizinan sesuai dengan Kewenangan yang diberikan oleh Bupati
 - 6) Mengontrol penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan sesuai dengan peraturan yang berlaku
 - 7) Membimbing pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di bidang pelayanan umum
 - 8) Mengontrol pengelolaan pengaduan masyarakat dibidang pelayanan umum

- 9) Mengkoordinasi kegiatan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib administrasi Pelayanan umum	Jumlah Laporan Survey Kepuasan masyarakat yang dibuat Jumlah Laporan Pelayanan administrasi PATEN yang dibuat	Laporan Laporan	Jumlah Laporan Survey Kepuasan Masyarakat dalam satu tahun Jumlah Laporan Pelayanan Administrasi PATEN Yang dibuat	Buku Pelayanan Administrasi PATEN Kecamatan Segah. Seksi Pelayanan Umum

Tepian Buah, 7 Januari 2021
PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Nama : Juliansyah
3. Jabatan : Pengadministrasian Kepegawaian
4. Tugas
 - a. Operator Data Kepegawaian
 - b. Pengadministrasian Kepegawaian
 - c. Menyusun draft gaji berkala
 - d. Menyusunan draft Kenaikan Pangkat
 - e. Merekap Absen bulanan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan kepegawaian.
5. Fungsi :

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Kepegawaian	Jumlah draft Kenaikan Pangkat Jumlah draft Gaji Berkala Jumlah Rekap Absen Bulanan	Laporan Laporan Laporan	Pangkat Jumlah draft Gaji Berkala Jumlah Rekap Absen Bulanan	Data Pegawai Kecamatan Segah Data Pegawai Kecamatan Segah Data Pegawai Kecamatan Segah

Tepian Buah, 7 Januari 2021
PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Nama : Eva Astina Dau Iban
3. Jabatan : Pengadministrasian Umum
4. Tugas
 - 1) Mengagendakan Kegiatan Surat Menyurat
 - 2) Menyimpan/mengarsipkan surat Masuk dan Surat Keluar
 - 3) Membuat data Kebutuhan Kantor setiap Seksi dan Bagian
 - 4) Mencatat setiap kegiatan kantor Kecamatan
 - 5) Membuat daftar Permintaan Alat tulis Kantor (ATK)
 - 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan kepegawaian.

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Umum	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar	Surat	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar	Surat Masuk dan Surat Keluar
		Jumlah Kegiatan Kantor	Laporan	Jumlah Kegiatan Kantor	Undangan Kegiatan

Tepian Buah, 7 Januari 2021

PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Nama : Lukman
3. Jabatan : Pengelola Data Urusan Pertanahan
4. Tugas
 - 1) Menerima dan Memverifikasi berkas pengurusan tanah untuk dibuatkan Surat Keterangan Pelepasan
 - 2) Membuat register Kepengurusan surat Keterangan Pelepasan tanah
 - 3) Melaksanakan peninjauan lokasi dalam rangka menyelesaikan administrasi kepengurusan surat Keterangan Pelepasan tanah
 - 4) Mengarsipkan berkas Surat Keterangan Pelepasan tanah
 - 5) Membuat laporan tentang data Pertanahan.
 - 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Urusan Pertanahan	Jumlah Surat Keterangan Pelepasan Tanah	Dokumen / Berkas	Jumlah Surat Keterangan Pelepasan Tanah	Data Pertanahan

Tepian Buah, 7 Januari 2021
PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Nama : Rifka Ungau
3. Jabatan : Pengelola Data Kependudukan
4. Tugas
 - 1) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data Kependudukan
 - 2) Menginput data Kependudukan
 - 3) Mengklasifikasikan data Kependudukan sesuai dengan Usia dan tingkat Pendidikan
 - 4) Mengolah data Kependudukan
 - 5) Membuat rekapitulasi data Kependudukan
 - 6) Melaksanakan verifikasi dan validasi data Kependudukan
 - 7) Menyajikan data Kependudukan sebagai sumber informasi
 - 8) Menyimpan data Kependudukan
 - 9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Kependudukan	Jumlah Kampung Yang Memberikan Laporan Kependudukan	13	Jumlah Kampung Yang Memberikan Laporan Kependudukan	Seksi Pemerintahan

Tepian Buah, 7 Januari 2021

PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.Si, MM

Pembina

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Nama : Suyadi
3. Jabatan : Pengelola Data Ketentraman
4. Tugas
 - 1) Melaksanakan Penegakan Perda Kabupaten Berau bersama Polisi Pamong Praja
 - 2) Koordinasi Permasalahan Ketentraman dengan Linmas, satpol PP Kecamatan, Polsek, Koramil dan Kampung
 - 3) Memfasilitasi pembinaan serta monitoring kegiatan Linmas Kecamatan
 - 4) Membantu tugas-tugas polisi Pamong Praja di
 - 5) Melaksanakan koordinasi kegiatan sosial politik, ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
 - 6) Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat
 - 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kasi Ketentraman dan Ketertiban

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Urusan Ketentraman	Jumlah Perda Kabupaten Berau yang Ditegakkan dilingkungan Kecamatan Segah	Dokumen	Jumlah Perda Kabupaten Berau yang ditegakkan	Bagian Hukum Kabupaten Berau

Tepian Buah, 7 Januari 2021

PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Nama : Adib Khoris Firmansyah
3. Jabatan : Bendahara Pengeluaran
4. Tugas
 - 1) Membuat SPP Beserta Kelengkapannya untuk Gaji dan Tunjangan, Tambahan Penghasilan, Honor PTT, Honor Pengelola Keuangan dan Honor Pengelola Kegiatan di Kantor Camat Segah
 - 2) Mencairkan SP2D berdasarkan SPM sesuai dengan nominal serta menghitung dan menyimpan
 - 3) Melaksanakan pembayaran setelah meneliti kelengkapan perintah membayar yang diterbitkan oleh pengguna anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran
 - 4) Melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja kantor Camat Segah
 - 5) Menyusun Laporan Penyerapan anggaran /keuangan beserta bukti bukti sebagai laporan pertanggungjawaban
 - 6) Mengontrol ketersediaan dana atas seluruh transaksi keuangan
 - 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Penyusunan Program Keuangan dan Aset

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen Laporan Keuangan yang disusun dan benar	Dokumen	Jumlah dokumen laporan keuangan yang disusun dan benar	Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

Tepian Buah, 7 Januari 2021

PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Nama : Dimastio Yudistira Amir, S.Sos
3. Jabatan : Pengelola Data Sarana dan Prasarana
4. Tugas
 - 1) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data sarana dan Prasarana
 - 2) Menginput data sarana dan prasarana
 - 3) Mengklasifikasikan data sarana dan prasarana
 - 4) Mengolah data sarana dan Prasarana
 - 5) Membuat Rekapitulasi Sarana dan Prasarana
 - 6) Melaksanakan verifikasi dan validasi data Sarana dan Prasarana
 - 7) Menyajikan data sarana dan prasarana sebagai sumber informasi
 - 8) Menyimpan data sarana dan prasarana
 - 9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Sarana dan Prasarana	Jumlah Laporan Sarana dan Prasarana	Laporan	Jumlah Laporan Sarana dan Prasarana	Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Tepian Buah, 7 Januari 2021

PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

- 1 Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
- 2 Nama : Catur Pranomo, AMd
- 3 Jabatan : Pengelola Data Perencanaan
- 4 Tugas
 - 1) Mengkoordinasi dan Menyusun Perencanaan strategis
 - 2) Mengkoordinasi dan Menyusun Anggaran
 - 3) Mengkoordinasi dan menyusun Rencana Kerja
 - 4) Melaksanakan verifikasi internal sesuai dengan Perencanaan program dan Kegiatan
 - 5) Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
 - 6) Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan
 - 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Perencanaan	Jumlah dokumen Perencanaan yang disusun	dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	Sub bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

Tepian Buah, 7 Januari 2021
PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Nama : Juliansyah
3. Jabatan : Pengadministrasian Keuangan
4. Tugas
 - 1) Menyusun Kas sesuai dengan mata anggaran
 - 2) Meneliti dan mencocokkan bukti bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan buku kas
 - 3) Melaporkan hasil temuan temuan pemeriksaan kepada atasan untuk di tindak lanjuti sebagai bahan laporan pimpinan
 - 4) Meyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran dengan mengumpulkan usulan usulan kegiatan
 - 5) Mengelola usulan usulan kegiatan menjadi rencana program
 - 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen Keuangan yang disusun	dokumen	Jumlah Dokumen Keuangan yang disusun	Sub bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

Tepian Buah, 7 Januari 2021
PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2021**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Segah
2. Nama : Hardiansyah
3. Jabatan : Pengelola Data Kesejahteraan Sosial
4. Tugas
 1. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data Kesejahteraan Sosial
 2. Menginput data Kesejahteraan Sosial
 3. Mengklasifikasikan data Kesejahteraan Sosial (Rumah Ibadah, Pemeluk Agama, Penerima Rastra, Penduduk miskin)
 4. Mengolah data Kesejahteraan Sosial
 5. Membuat rekapitulasi data Kesejahteraan Sosial
 6. Melaksanakan verifikasi dan validasi data Kesejahteraan Sosial
 7. Menyajikan data Kesejahteraan Sosial sebagai sumber informasi
 8. Menyimpan data data Kesejahteraan Sosial
 9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Kesejahteraan sosial	Jumlah Laporan Kesejahteraan Sosial yang disusun	Laporan	Jumlah Laporan Kesejahteraan Sosial yang disusun	Seksi Kesejahteraan Sosial

Tepian Buah, 7 Januari 2021

PLT. Camat segah,



TRI ANGGORO RAHARDJO, S.SI, MM

Pembina / IV A

NIP. 19710426 199803 1 010