



# PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR KECAMATAN TELAGA BAUNTUNG

Alamat : Jalan Batu Babalik RT. 03 Desa Lok Tanah Kec. Telaga Bauntung Kab.Banjar 70673

## KEPUTUSAN CAMAT TELAGA BAUNTUNG KABUPATEN BANJAR

NOMOR : 06 TAHUN 2025

### TENTANG

#### PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PADA KECAMATAN TELAGA BAUNTUNG KABUPATEN BANJAR

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat 4 Peraturan Bupati Banjar Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kabupaten Banjar ;
- b. bahwa untuk meningkatkan ketepatan dalam melaporkan pencapaian tujuan dan sasaran dan sebagai ikhtisar hasil pelaksanaan program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi Kecamatan Telaga Bauntung perlu menetapkan suatu ukuran keberhasilan berupa Indikator Kinerja Utama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat Telaga Bauntung,;
- Mengingat
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 09, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. 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);
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 4917);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/20/M.PAN/141/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor; 5. PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah (Lembaran Daeah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6)

- 14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5);
- 15. Peraturan Bupati Banjar Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 6 ) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 48 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 48);
- 16. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TELAGA BAUNTUNG KABUPATEN BANJAR TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN TELAGA BAUNTUNG.
- KESATU : Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama digunakan sebagai dasar untuk menyusun perjanjian kinerja, rencana aksi pencapaian kinerja, laporan kinerja, serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Telaga Bauntung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Telaga Bauntung Kabupaten Banjar ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : TELAGA BAUNTUNG  
pada tanggal : 27 JANUARI 2025



**Plh. CAMAT**

**Dr. Haris Utomo., S.STP., M.Si**  
**NIP. 1985110920041 2 1002**

Lampiran I : Keputusan Camat Telaga Bauntung

Nomor : 06 Tahun 2025

Tanggal : 27 Januari 2025

INDIKATOR KINERJA UTAMA  
CAMAT TELAGA BAUNTUNG  
TAHUN 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGUNG JAWAB	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	<p>IKM adalah data dan informasi yang menunjukkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diperoleh hasil pengukuran dari Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang meliputi 9 unsur yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kesesuaian persyaratan,</li><li>- Prosedur pelayanan,</li><li>- Kecepatan pelayanan,</li><li>- Kewajaran biaya,</li><li>- Kompetensi petugas,</li><li>- Prilaku petugas pelayanan,</li><li>- Penanganan pengaduan,</li><li>- Kualitas sarana dan prasarana.</li></ul> <p>Meningkatnya kualitas pelayanan publik berarti adanya perbaikan atau peningkatan dalam berbagai aspek yang memengaruhi pengalaman dan kepuasan masyarakat sebagai penerima layanan</p>	$IKM = \frac{\text{Total Nilai Persepsi per Unsur} \times \text{Nilai Penimbang}}{\text{Total Unsur yang Terisi}}$	CAMAT	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Nilai / Predikat SAKIP	<p>Nilai SAKIP adalah nilai yang diperoleh dari hasil evaluasi atau penilaian terhadap Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).</p> <p>Penilaian dilakukan berdasarkan indikator-indikator tertentu yang telah ditetapkan, seperti perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi</p>	Akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen kinerja yang dievaluasi	Camat	LHE AKIP

			<p>kinerja</p> <p>Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</p> <p>Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah.</p> <p>Meningkatnya akuntabilitas kinerja berarti peningkatan kapasitas dan tanggung jawab suatu instansi pemerintah dalam menjalankan program dan kegiatannya</p>			
A.	Meningkatnya Pengaduan yang ditindaklanjuti	Persentase Pengaduan yang ditindaklanjuti	<p>1. Pengaduan adalah suatu bentuk laporan atau informasi yang disampaikan oleh masyarakat kepada pihak Kecamatan mengenai adanya masalah, keluhan, pelanggaran dan ketidakpuasan yang dialami meliputi urusan Pemerintahan Umum, Ketertiban dan Ketentraman Umum, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial</p> <p>2. Pengaduan yang ditindaklanjuti adalah pengaduan yang telah diterima, diverifikasi, dan diproses oleh pihak yang berwenang untuk mengambil tindakan lebih lanjut sesuai dengan</p>	$\frac{\text{Jumlah Pengaduan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Pengaduan yang diterima}} \times 100\%$	SEKCAM	Laporan Pengaduan

			prosedur dan kebijakan yang berlaku			
B	Meningkatnya Kemudahan Akses Pelayanan	Jumlah Pelayanan yang Mudah diakses	<p>Suatu layanan yang disediakan dengan memanfaatkan teknologi digital, perangkat keras, perangkat lunak, dan sistem jaringan untuk mempermudah, mempercepat, dan meningkatkan kualitas penyampaian layanan kepada masyarakat.</p> <p>Jenis layanan kecamatan meliputi OPSI :</p> <p>2. Layanan Surat-Menyurat</p> <p>Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM): Untuk keperluan bantuan sosial atau pendidikan.</p> <p>Surat Keterangan Usaha: Untuk keperluan perizinan atau pengajuan kredit usaha.</p> <p>Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK): Biasanya melalui koordinasi dengan kepolisian setempat.</p> <p>Surat Pengantar: Untuk keperluan administrasi seperti pengajuan bantuan atau perizinan.</p> <p>3. Layanan Sosial dan Bantuan Masyarakat</p> <p>Bantuan Sosial: Pendistribusian bantuan untuk masyarakat kurang mampu, seperti bantuan sembako, tunjangan sosial, atau program keluarga harapan (PKH).</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat: Pelatihan,</p>	angka absolut	SEKCAM	Laporan SKM

			<p>penyuluhan, atau kegiatan pemberdayaan ekonomi.</p> <p>Penanganan Masalah Sosial: Seperti penanganan anak terlantar, lansia, atau penyandang disabilitas.</p> <p>4. Layanan Kesehatan</p> <p>Posyandu (Pos Pelayanan Terpadu): Layanan kesehatan dasar seperti imunisasi, pemeriksaan ibu hamil, dan balita.</p> <p>Bantuan Kesehatan: Koordinasi dengan puskesmas atau program kesehatan pemerintah.</p> <p>5. Layanan Perizinan</p> <p>Izin Mendirikan Bangunan (IMB): Untuk pembangunan rumah atau bangunan lainnya.</p> <p>Izin Usaha: Untuk usaha kecil dan menengah (UKM).</p> <p>Izin Keramaian: Untuk kegiatan seperti acara sosial atau keagamaan.</p> <p>6. Layanan Pertanahan</p> <p>Surat Keterangan Tanah: Untuk keperluan administrasi kepemilikan tanah.</p> <p>Mediasi Sengketa Tanah: Menjadi fasilitator dalam penyelesaian sengketa tanah di tingkat kecamatan.</p> <p>7. Layanan Kebersihan dan Lingkungan</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>Pengelolaan Sampah: Koordinasi dengan dinas kebersihan untuk pengelolaan sampah.</p> <p>Penanganan Lingkungan: Seperti penanganan banjir, drainase, atau penghijauan.</p> <p>8. Layanan Keamanan dan Ketertiban</p> <p>Koordinasi dengan Aparat Keamanan: Seperti polisi atau satuan pamong praja untuk menjaga ketertiban umum.</p> <p>Penanganan Konflik: Mediasi dalam penyelesaian konflik di masyarakat.</p> <p>9. Layanan Pendidikan</p> <p>Pendataan Pendidikan: Seperti pendataan anak usia sekolah atau program beasiswa.</p> <p>Fasilitasi Kegiatan Pendidikan: Seperti penyediaan ruang untuk kegiatan belajar masyarakat.</p> <p>10. Layanan Informasi dan Publikasi</p> <p>Informasi Program Pemerintah: Sosialisasi program pemerintah kepada masyarakat.</p> <p>Pengaduan Masyarakat: Menerima dan menindaklanjuti pengaduan dari warga.</p> <p>11. Layanan Darurat dan Bencana</p> <p>Penanganan Bencana: Seperti koordinasi evakuasi</p>			
--	--	--	--	--	--	--



			<p>atau distribusi bantuan saat terjadi bencana alam.</p> <p>Layanan Darurat: Seperti penyediaan posko darurat untuk keperluan mendesak.</p>			
C	Meningkatnya Kualitas Sistem dan Prosedur Pelayanan Kecamatan	Persentase Pelayanan yang sesuai dengan Standar Pelayanan	Suatu bentuk layanan yang diberikan kepada masyarakat atau pelanggan berdasarkan pedoman, aturan, atau kriteria tertentu yang telah ditetapkan untuk memastikan kualitas, efisiensi, dan kepuasan penerima layanan	$\frac{\text{Jumlah pelayanan yang sesuai standar pelayanan}}{\text{Jumlah seluruh pelayanan yang ada di kecamatan}} \times 100\%$	SEKCAM	Buku Register Pelayanan
D	Meningkatnya Kualitas Sarana Prasarana	Persentase Sarana dan Prasarana Dalam Kondisi Baik	<p>Sarana adalah alat/fasilitas langsung yang digunakan untuk mendukung aktivitas atau pelayanan publik. Sarana bersifat bergerak atau dapat dipindahkan, dan berfungsi sebagai pendukung operasional sehari-hari.</p> <p>Contoh Sarana di kecamatan :</p> <p>Perangkat komputer dan printer</p> <p>Kendaraan dinas (seperti mobil operasional)</p> <p>Meja dan kursi</p> <p>Sound system untuk acara sosialisasi atau musyawarah.</p> <p>Prasarana adalah infrastruktur dasar yang menjadi penunjang sarana. Prasarana bersifat tetap/tidak mudah dipindahkan dan menjadi fondasi bagi berjalannya layanan publik.</p> <p>Contoh di Kecamatan:</p> <p>Gedung kantor kecamatan</p> <p>Jalan dan jembatan</p> <p>Jaringan listrik dan internet</p> <p>Gedung Puskesmas atau Posyandu.</p>	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana yang dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah seluruh sarana dan prasarana}} \times 100\%$	SEKCAM	Laporan Kartu Inventaris Barang (KIB)

			<p>Drainase untuk pengelolaan air hujan.</p> <p>Dalam Kondisi baik adalah Fasilitas, alat, atau infrastruktur yang tersedia dan dapat digunakan secara optimal sesuai dengan fungsinya tanpa ada kerusakan atau hambatan yang mengurangi kenyamanan, keamanan, atau efektivitas penggunaannya</p>			
E.	Meningkatnya Perencanaan Yang Berkualitas	Hasil Evaluasi SAKIP Kecamatan (Komponen Perencanaan)	Indikator kinerja yang mengukur proporsi dokumen-dokumen tersebut yang telah disusun dan diselesaikan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku, dan digunakan untuk menilai kepatuhan perangkat daerah terhadap standar yang ditetapkan dalam proses perencanaan, penganggaran, dan evaluasi	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi yang sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah Total Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi}} \times 100\%$	Sekcam	Laporan Hasil Evaluasi (LHE)
F.	Meningkatnya Pengukuran Kinerja Yang Berkualitas	Hasil Evaluasi SAKIP Kecamatan (Komponen Pengukuran)	<p>"Meningkatnya kualitas laporan capaian kinerja berarti adanya perbaikan atau peningkatan dalam penyajian, akurasi, kelengkapan, dan relevansi laporan yang disusun oleh kecamatan untuk menggambarkan hasil pencapaian kinerja selama periode tertentu.</p> <p>Laporan capaian kinerja adalah laporan yang dibuat untuk menyampaikan i sejauh mana tujuan, sasaran, dan indikator kinerja telah tercapai, serta sebagai laporan pertanggungjawaban kepada pemerintah</p> <p>Laporan capaian kinerja meliputi Laporan Kinerja Triwulan dan Laporan Kinerja Tahunan</p>	$\frac{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah}}{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah}} \times 100\%$	SEKCAM	Laporan Kinerja Triwulanan & LKjIP


G.	Meningkatnya Kualitas Pelaporan Pada Akuntabilitas Kinerja	Hasil Evaluasi SAKIP Kecamatan (Komponen Pelaporan)	Meningkatnya kualitas pelaporan akuntabilitas kinerja secara operasional berarti peningkatan dalam kualitas, ketepatan, dan kelengkapan laporan yang mencerminkan kinerja instansi pemerintah, termasuk penggunaan data yang akurat dan analisis yang komprehensif.	$\frac{\text{Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang sesuai Ketentuan}}{\text{Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset yang sesuai Ketentuan}}{\text{Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset}} \times 100\%$	SEKCAM	Laporan keuangan dan BMD
a.	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Anggaran dan Evaluasi Perangkat daerah sesuai ketentuan	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah" adalah proses peningkatan standar dan kualitas dokumen perencanaan perangkat daerah, yang diukur melalui peningkatan akurasi, kejelasan, kelengkapan, dan relevansi informasi yang terkandung di dalamnya.	Jumlah Dokumen Perencanaan X 100%	Kasubag Perencanaan, keuangan dan Aset	Dokumen perencanaan PD
b.	Meningkatnya Kualitas Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang sesuai ketentuan	Meningkatnya kualitas laporan capaian kinerja perangkat daerah secara operasional berarti peningkatan akurasi, ketepatan waktu, dan relevansi informasi yang disajikan, serta peningkatan kualitas analisis dan kesimpulan yang disajikan dalam laporan tersebut	jumlah laporan di kali 100 %	Kasubag Perencanaan, keuangan dan Aset	Laporan Triwulanan dan LKJIP
c.	Meningkatnya Kualitas Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan sesuai ketentuan	Meningkatnya kualitas laporan keuangan perangkat daerah secara operasional diukur dengan peningkatan indikator-indikator seperti dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat dibandingkan  Laporan keuangan mudah dipahami oleh pengguna (pemangku kepentingan) yang memiliki pengetahuan akuntansi  Laporan keuangan memberikan informasi yang relevan dan tepat	Jumlah laporan x 100 %	Kasubag Perencanaan, keuangan dan Aset	Laporan Keuangan,

			<p>waktu untuk pengambilan keputusan oleh pengguna. Ini diukur dengan sejauh mana laporan keuangan mencerminkan posisi keuangan dan kinerja perangkat daerah, serta relevansinya dengan tujuan dan sasaran pemerintah daerah</p> <p>Laporan keuangan dapat diandalkan karena didasarkan pada bukti-bukti yang valid dan akurat. Ini diukur dengan tingkat akurasi data, ketepatan waktu penyajian, dan kepatuhan terhadap standar akuntansi pemerintahan (SAP)</p> <p>Laporan keuangan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dengan laporan keuangan perangkat daerah lain. Ini diukur dengan konsistensi metode akuntansi yang digunakan, format laporan yang seragam, dan penggunaan terminologi yang sama</p>			
d.	Meningkatnya Kualitas Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset sesuai ketentuan	<p>peningkatan akurasi, ketepatan waktu, dan kelengkapan laporan yang mencakup pengelolaan dan pengamanan aset barang milik daerah, serta kesesuaiannya dengan standar dan regulasi yang berlaku.</p> <p>mencakup perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penatausahaan aset.</p> <p>serta penertiban dan pengamanan aset secara fisik dan administratif, agar terhindar dari penyerobotan, pengambilalihan, atau klaim dari pihak lain</p>	Jumlah Laporan di kali 100%	Kasubag Perencanaan, keuangan dan Aset	Laporan RKBMD,trwiulanan o tahunan
e.	Meningkatnya Kualitas Media Pengaduan	Persentase Jenis Media Pengaduan	<p>Media pengaduan adalah sarana atau saluran yang disediakan oleh kecamatan berupa Media Pengaduan Langsung (Offline) ataupun Media Pengaduan Online (Digital), untuk menerima keluhan, masukan, atau laporan dari masyarakat, atau pengguna layanan</p> <p>Jenis Media pengaduan yang dimaksud :</p> <p>1. Media Pengaduan Langsung (Offline)</p> <p>a. Loker Pengaduan : Tempat khusus di instansi atau kantor pelayanan untuk menerima pengaduan secara langsung. Contoh: Loker pengaduan di kantor kecamatan, rumah sakit, atau instansi pemerintah.</p> <p>b. Surat Tertulis: Pengaduan disampaikan melalui surat resmi yang dikirimkan ke instansi terkait.</p> <p>c. Kotak Saran: Kotak fisik yang disediakan di tempat umum atau instansi untuk menampung keluhan atau saran dari masyarakat.</p> <p>d. Pertemuan Tatap Muka: Pengaduan disampaikan langsung kepada petugas atau pejabat yang berwenang melalui pertemuan</p>	Absolut	Kasubag Umpeg	Profil Kecamatan

			<p>resmi.</p> <p>2. Media Pengaduan Online (Digital)</p> <p>a. Website atau Portal Pengaduan: Platform online yang disediakan oleh instansi atau lembaga untuk menerima pengaduan. Contoh: LAPOR! (lapor.go.id) milik pemerintah Indonesia.</p> <p>b. Aplikasi Mobile: Aplikasi smartphone yang memungkinkan masyarakat mengirim pengaduan secara mudah. Contoh: Aplikasi pengaduan dari dinas tertentu atau aplikasi layanan publik.</p> <p>c. Email: Pengaduan dikirim melalui surat elektronik ke alamat email resmi instansi.</p> <p>d. Formulir Online: Formulir digital yang dapat diisi melalui website atau aplikasi.</p> <p>d. Media Sosial: Pengaduan disampaikan melalui platform media sosial seperti Twitter, Facebook, atau Instagram. Contoh: Mention akun resmi instansi atau menggunakan hashtag tertentu.</p> <p>3. Media Pengaduan Telepon</p> <p>a. Call Center: Layanan telepon khusus untuk menerima pengaduan dari masyarakat. Contoh: Call center 112 (layanan darurat) atau call center instansi tertentu.</p> <p>b. SMS atau WhatsApp: Pengaduan dikirim melalui pesan teks atau aplikasi pesan instan seperti WhatsApp ke nomor resmi instansi.</p> <p>4. Media Pengaduan melalui Aplikasi Khusus</p> <p>a. Aplikasi Pelaporan Publik: Aplikasi yang dirancang khusus untuk menerima dan menindaklanjuti pengaduan. Contoh: Qlue (untuk pelaporan masalah lingkungan dan infrastruktur).</p> <p>b. Aplikasi Layanan Pemerintah: Aplikasi yang menyediakan fitur pengaduan sebagai bagian dari layanan publik. Contoh: JAKI (Jakarta Kini) milik Pemprov DKI Jakarta.</p> <p>5. Media Pengaduan melalui Lembaga atau Organisasi</p> <p>a. Ombudsman: Lembaga independen yang menerima pengaduan terkait maladministrasi atau pelayanan publik.</p> <p>Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM): Organisasi non-pemerintah yang membantu masyarakat menyampaikan pengaduan.</p> <p>b. Posko Pengaduan: Posko khusus yang dibentuk untuk menerima pengaduan dalam situasi tertentu, seperti bencana atau pemilu.</p> <p>6. Media Pengaduan melalui Forum atau Konsultasi Publik</p> <p>a. Forum Warga: Pertemuan antara masyarakat dan perwakilan instansi untuk menyampaikan keluhan atau masukan.</p> <p>b. Konsultasi Publik: Kegiatan dialogis antara pemerintah dan masyarakat untuk membahas masalah dan menerima pengaduan.</p>			
f.	Meningkatnya Jenis Layanan Kecamatan Berbasis Teknologi Informasi	Persentase Jenis Layanan Kecamatan yang menggunakan Teknologi Informasi	meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kualitas pelayanan publik, serta mempermudah akses masyarakat terhadap layanan pemerintahan.	Absolut		E-Government
g.	Meningkatnya Transparansi Informasi Pelayanan	Persentase Data atau Informasi Pelayanan yang update	Persentase Data yang memenuhi standar open data adalah proporsi data yang memenuhi kriteria Standar open data yang mengacu pada prinsip-prinsip yang memastikan data dapat diakses, digunakan dan dibagi secara bebas oleh siapapun. Data dimaksud meliputi urusan perencanaan, pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial	Absolut	Kasubag Umpeg	Website Kecamatan
h.	Meningkatnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan yang	Persentase Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diterapkan	Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian intruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas	Absolut	Kasubag Umpeg	Laporan Monitoring Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP)

	diterapkan		organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diterapkan adalah Ukuran kuantitatif yang menunjukkan seberapa banyak Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sudah dijalankan atau dipatuhi dari keseluruhan SOP yang telah ditetapkan di Kecamatan			
i.	Perencanaan Sarana dan Prasarana sesuai kebutuhan	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana sesuai Kebutuhan	Pemenuhan Sarana dan Prasana sesuai kebutuhan adalah Ukuran kuantitatif yang menunjukkan proporsi sarana dan prasarana yang sesuai kebutuhan pada dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Jumlah Dokumen x 100%	Kasubag Umpeg	Dokumen RKBMD
j.	Terpenuhinya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang Memadai	Persentase Sarana dan Prasarana yang Terpelihara	Terpenuhinya pemeliharaan sarana dan prasarana yang memadai berarti bahwa fasilitas fisik dan infrastruktur yang dimiliki oleh kecamatan telah dijaga, dirawat, dan diperbaiki secara berkala agar tetap berfungsi dengan baik Sarana adalah segala sesuatu yang digunakan sebagai alat, perlengkapan, atau media untuk mendukung pelaksanaan suatu kegiatan. Sarana bersifat lebih spesifik dan langsung digunakan dalam aktivitas sehari-hari seperti Meja kursi, komputer, kendaraan dinas. Prasarana adalah fasilitas dasar atau infrastruktur yang mendukung keberlangsungan suatu kegiatan atau pelayanan. Prasarana bersifat lebih umum dan menjadi fondasi bagi sarana untuk dapat berfungsi dengan baik. contohnya gedung kantor, ruang pelayanan	Jumlah Dokumen x 100%	Kasubag Umpeg	Dokumen RKBMD
k.	Meningkatnya Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum	Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditindaklanjuti	Keterlibatan berbagai pihak yang terlibat dalam pengelolaan ketentraman dan ketertiban umum dapat bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan	Jumlah Laporan x 100%	Kasi Trantib	Laporan Pelaksanaan
l.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Terfasilitasi	Upaya-upaya pemberdayaan yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat telah difasilitasi dengan baik oleh pihak-pihak terkait, seperti pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, dan sektor lainnya	Jumlah Laporan x 100%	Kasi PM	Laporan Pelaksanaan
m.	Meningkatnya Koordinasi dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Persentase Koordinasi dan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan	Koordinasi yang baik memastikan bahwa berbagai kegiatan pemerintahan berjalan sinergis dan terarah, sehingga tujuan pembangunan dan pelayanan publik dapat tercapai secara efektif dan efisien	Jumlah Laporan x 100%	Kasi PEM	Laporan Pelaksanaan
n.	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja di kecamatan, mencakup pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa/kelurahan, serta pelaksanaan sebagian kewenangan Bupati/Walikota yang dilimpahkan.	Jumlah Laporan x 100%	Kasi Kesos	Laporan Pelaksanaan
o.	Terlaksananya Pelimpahan Kewenangan, Sinergi dan Sinkronisasi Kegiatan PD dan Instansi Vertikal	Persentase Koordinasi Pelaksanaan pelimpahan kewenangan Sinergi dan sinkronisasi kegiatan PD dengan Instansi Vertikal	koordinasi, integrasi, <b>sinkronisasi</b> dan <b>sinergi</b> yang baik dan harmonis antar <b>kegiatan</b> , antar program, maupun antar Perangkat Daerah.	Jumlah Laporan x 100%	Kasi Kesos	Laporan Pelaksanaan

p.	Terfasilitasinya Percepatan Pencapaian SPM di Kecamatan	Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	SPM adalah standar pelayanan minimal yang harus dipenuhi oleh pemerintah daerah untuk memastikan setiap warga negara mendapatkan pelayanan dasar yang layak. Pencapaian SPM berfokus pada pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, seperti pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, perumahan, ketertiban, dan sosial. Penerapan SPM melibatkan tahapan pengumpulan data, penghitungan kebutuhan, penyusunan rencana, dan pelaksanaan pemenuhan pelayanan dasar. Pemerintah daerah memiliki peran penting dalam menyusun program pembangunan yang berorientasi pada pemenuhan SPM dan memastikan ketersediaan anggaran untuk itu. Kecamatan berperan penting dalam mengimplementasikan SPM di lapangan, termasuk sosialisasi, koordinasi dengan kelurahan, dan pemantauan pencapaian.	Jumlah Laporan x 100%	Kasi Kesos	Laporan SKM
----	---	---	--	-----------------------	------------	-------------



**Plh. CAMAT**

**Dr. Haris Utomo., S.STP., M.Si**

**NIP. 1985110920041 2 1002**