



# **INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**



**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU  
KECAMATAN TELUK BAYUR  
2022**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KANTOR CAMAT TELUK BAYUR  
TAHUN 2021 -2026**

Instansi : Kecamatan Teluk Kabupaten Berau

Tugas : Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan.

Fungsi : 1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;  
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;  
3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;  
4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;  
5. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;  
6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;  
7. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan kelurahan;  
8. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung dan kelurahan;  
9. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;  
10. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;  
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Alasan	Penjelasan/Formula Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	Untuk mengetahui mutu pelayanan Kecamatan	Hasil survey Kepuasan Masyarakat (Permenpan 16 /2014 dan SK Menpan No. 25/2004)	Masyarakat	Kecamatan
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	Nilai evaluasi LKJ-IP / LAKIP	Nilai	Sesuai Amanat Perpres No 29 Tahun 2014 ttg SAKIP maka Kecamatan sebagai instansi pemerintah berorientasi pada akuntabilitas kinerja yang hasilnya diperoleh melalui evaluasi AKIP berdasarkan Permenpan No. 12 tahun 2015 ttg pedoman Evaluasi atas implementasi SAKIP	Sesuai Permenpan No. 12 tahun 2015 ttg pedoman Evaluasi atas implementasi SAKIP	Hasil evaluasi dari Inspektorat	Kecamatan

**Camat Teluk Bayur,**



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003





# PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

## KECAMATAN TELUK BAYUR

Jln. Raja Alam II No. 01 RT 13 Teluk Bayur 77315

### KEPUTUSAN PLT. CAMAT TELUK BAYUR

**NOMOR :      TAHUN 2022**

### **TENTANG**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PERUBAHAN DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT TELUK BAYUR**

### **CAMAT TELUK BAYUR**

- Menimbang : a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja di Kantor Camat Teluk Bayur 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 Teluk Bayur 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;

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 Teluk Bayur 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 untuk: : Indikator Kinerja Individu (IKI) Kantor Camat Teluk Bayur dimanfaatkan

1. Perencanaan Strategis Kantor Camat Teluk Bayur
2. Perencanaan Tahunan Kantor Camat Teluk Bayur
3. Perjanjian Kinerja Kantor Camat Teluk Bayur
4. Pelaporan Kinerja Kantor Camat Teluk Bayur
5. Evaluasi Kinerja Kantor Camat Teluk Bayur

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 : Teluk Bayur  
Pada tanggal : 7 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur,



**ENDANG IRIANI, ST**  
Pembina / IV A  
NIP.196911221998932003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Jabatan : Camat Teluk Bayur
3. Tugas : Melaksanakan Tugas Umum Pemerintahan
4. Fungsi :
  - a. Menyelenggarakan 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 Teluk Bayur	Nilai Lakip Kecamatan Teluk Bayur	Nilai	Laporan Hasil Evaluasi Lakip Kecamatan Teluk Bayur dari Inspektorat Kabupaten Berau	Permenpan nomor 53 tahun 2014 , RPJMD, Renstra, Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan Indikator Kinerja Utama

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



ENDANG IRIANI, ST  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
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	Nilai Lakip Kecamatan Teluk Bayur  Jumlah dokumen Laporan Keuangan yang disusun dan benar  Jumlah Laporan Aset / Rekon aset yang disusun dan dilaporkan  Jumlah Pelanggaran Disiplin  Jumlah Surat Masuk dan Keluar Jumlah Pegawai Yang diuruskan administrasi Kepegawaiannya	Nilai  Dokumen  Kali  Hari Kerja Lembar Orang	Laporan Hasil Evaluasi Lakip Kecamatan Teluk Bayur dari Inspektorat Kabupaten Berau  Jumlah dokumen laporan keuangan yang disusun dan benar  Jumlah Rekon aset yang dilaksnakan  Jumlah Pelanggaran disiplin  Jumlah Surat Masuk dan Jumlah surat Keluar Jumlah Pegawai Di Kantor Camat Teluk Bayur	Permenpan nomor 53 tahun 2014 , RPJMD, Renstra, Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan Indikator Kinerja Utama Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset Subbag Penyusunan  Subbag Umum dan Kepegawaian Subbag Umum dan Kepegawaian

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
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 mnegevaluasi 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 Teluk Bayur	Nilai Lakip Kecamatan Teluk Bayur	Nilai	Laporan Hasil Evaluasi Lakip Kecamatan Teluk Bayur dari Inspektorat Kabupaten Berau	Permenpan nomor 53 tahun 2014 , RPJMD, Renstra, Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan Indikator Kinerja Utama Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset
2	Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen Laporan Keuangan yang disusun dan benar	Dokumen	Jumlah dokumen laporan keuangan yang disusun dan benar	
3	Tertib Administrasi aset	Jumlah Laporan Aset / Rekon aset yang disusun dan dilaporkan	Kali	Jumlah Rekon aset yang dilaksnakan	

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 202**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
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. Melaksnakan 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 Teluk Bayur	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
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 Pemerintahan 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

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
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  Jumlah Kampung Yang di Monitoring Kegiatan Siskamling nya  'Pelaporan Periodik ipoleksosbud dan Laporan cepat kejadian khusus	Orang per Kampung  Kampung  Laporan	Jumlah Linmas Kampung yang dibina  Jumlah Kampung Yang di Monitoring Kegiatan Siskamlingnya  Jumlah laporan ipoleksosbud dan Laporan cepat kejadian khusu	Kelurahan dan Kampung Se-KecamatanTeluk Bayur  Kelurahan dan Kampung Se-KecamatanTeluk Bayur  Kelurahan dan Kampung Se-KecamatanTeluk Bayur

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
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) Melaksanaan 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	Kelurahan Dan Kampung Se-KecamatanTeluk Bayur
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 Teluk Bayur

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
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, ketenaga kerjaan 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	<p>Jumlah Kampung yang mendapatkan Distribusi Beras Sejahtera (Rastra )</p> <p>Jumlah Kampung yang warganya masuk dalam program keluarga harapan</p> <p>Jumlah Kampung yang masyarakatnya Mendapatkan program jaminan kesehatan / bantuan bantuan</p>	<p>Kampung</p> <p>Kampung</p> <p>Kampung</p>	<p>Jumlah Kampung yang mendaptkan distribusi Rastra (beras Rastra)</p> <p>Jumlah Kampung yang warganya masuk dalam program keluarga harapan</p> <p>Jumlah Kampung yang masyarakatnya Mendapatkan program jaminan kesehatan / bantuan bantuan</p>	<p>Bulog Kabupaten Berau Kelurahan dan Kampung Se-KecamatanTeluk Bayur</p> <p>Dinas Sosial Kelurahan dan Kampung Se-KecamatanTeluk Bayur</p> <p>Dinas Sosial Kelurahan dan Kampung Se-KecamatanTeluk Bayur</p>

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
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	Laporan	Jumlah Laporan Survey Kepuasan Masyarakat dalam satu tahun	Buku Pelayanan Administrasi PATEN Kecamatan Teluk Bayur.
		Jumlah Laporan Pelayanan administrasi PATEN yang ditbuat	Laporan	Jumlah Laporan Pelayanan Administrasi PATEN Yang dibuat	Seksi Pelayanan Umum

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama : Nurkholis
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	Laporan	Pangkat	Data Pegawai Kecamatan Teluk Bayur
		Jumlah draft Gaji Berkala	Laporan	Jumlah draft Gaji Berkala	Data Pegawai Kecamatan Teluk Bayur
		Jumlah Rekap Absen Bulanan	Laporan	Jumlah Rekap Absen Bulanan	Data Pegawai Kecamatan Teluk Bayur

Teluk Bayur, 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama : Hj. Emilia Puspita
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

Teluk Bayur, 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama : Mulyanto SE
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

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama :
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

Teluk Bayur, 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama : Usman Harun
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 Teluk Bayur	Dokumen	Jumlah Perda Kabupaten Berau yang ditegakkan	Bagian Hukum Kabupaten Berau

Teluk Bayur, 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk bayur
2. Nama : Miasiyanti
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 Teluk Bayur
  - 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) Melaksnakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja kantor Camat Teluk Bayur
  - 5) Menyusun Laporan Penyerapan anggaran /keuangan berserta 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

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama : Sri Murgiwati, A. Md
3. Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
4. Tugas
  - 1) Membuat Usulan kebutuhan alat tulis kantor dan kebutuhan barang lainnya berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan untuk meminta persetujuan atasan
  - 2) Menerima dan mencatat barang inventaris untuk tertib administrasi dan dapat digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - 3) Mendistribusikan barang agar dapat dimanfaatkan untuk kepentingan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - 4) Memberi kode pada barang inventaris kantor, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian

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	Subbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

Teluk Bayur, 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

- 1 Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
- 2 Nama :
- 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

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama : Dwi Sugiarti, SE
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

Teluk Bayur, 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama : Darnisyah S. IP
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

Teluk Bayur, 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama : Mujiono
3. Jabatan : Pengelola Data Pelayanan
4. Tugas
  1. Mengumpulkan dan Memeriksa Data Pelayanan Umum Sesuai Dengan Ketentuan Yang Berlaku
  2. Menganalisa data untuk mempermudah pengolahan Data Pelayanan Umum
  3. Membuat laporan hasil analisa yang berkaitan dengan Pelayanan Umum
  4. Mengolah data Pelayanan Umum berdasarkan format sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  5. Mencatat permasalahan dan perkembangan yang berkaitan dengan pengolahan data Pelayanan Umum
  6. Melaporkan pelaksanaan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
  7. Melaksanakan tugas lain yang diberi atasan sesuai bidang tugasnya

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Pelayanan Umum	Jumlah Kegiatan dan Dokumen Pelayanan Umum yang disusun	Kegiatan Dan Dokumen	Jumlah Laporan Pelayanan Umum yang disusun	Seksi Pelayanan Umum

Teluk Bayur, 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama : Syafruddin
3. Jabatan : Pengadministrasi Pemerintahan
4. Tugas
  1. Menerima dan memeriksa Surat/berkas masuk yang berkaitan dengan administrasi pemerintahan
  2. Mencatat surat/berkas yang berkaitan dengan administrasi pemerintahan kedalam buku agenda administrasi pemerintahan
  3. Mengklarifikasi surat/berkas yang berkaitan administrasi pemerintahan untuk memudahkan pemrosesan selanjutnya
  4. Menyerahkan surat/berkas yang berkaitan dengan administrasi pemerintahan kepada pejabat yang membidangnya sesuai dengan standart operasional prosedur yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  5. Melayani peminjaman surat/berkas yang berkaitan administrasi pemerintahan sesuai perintah atasan
  6. Mengarsipkan surat/berkas yang berkaitan dengan administrasi pemerintahan untuk memudahkan pelayanan apabila diminta oleh atasan
  7. Memelihara surat/berkas yang berkaitan dengan administrasi pemerintahan sesuai dengan tata kearsipan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Pemerintahan	Jumlah Kegiatan dan Dokumen Pemerintahan yang disusun	Kegiatan Dan Dokumen	Jumlah Laporan Pemerintahan yang disusun	Seksi Pemerintahan

Teluk Bayur, 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Teluk Bayur
2. Nama : Adhy Gunawan
3. Jabatan : Pengelola Pemberdayaan Masyarakat
4. Tugas
  1. Mencatat dokumen pemberdayaan masyarakat ke dalam buku kendali sesuai dengan urutan tanggal penerimaan dokumen untuk mempermudah pengadministrasian pengadministrasian dokumen
  2. Melakukan pemeliharaan dokumen pemberdayaan masyarakat secara berkala untuk menjaga keutuhan dokumen
  3. Melayani kebutuhan informasi yang terkait dengan dokumen Pemberdayaan Masyarakat sesuai prosedur dalam rangka pemenuhan kebutuhan informasi
  4. Melakukan pembaharuan dokumen Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dalam rangka penyajian informasi
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

No	Sasaran/Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tertib Administrasi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Kegiatan dan Dokumen Pemberdayaan Masyarakat yang disusun	Kegiatan Dan Dokumen	Jumlah Laporan Pemberdayaan Masyarakat yang disusun	Seksi `Pemberdayaan Masyarakat

Teluk Bayur. 07 Januari 2022  
Camat Teluk Bayur



**ENDANG IRIANI, ST**  
NIP. 196911221998032003