



2025 - 2029

INDIKATOR KINERJA UTAMA

KECAMATAN SERUYAN RAYA





BUPATI SERUYAN

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI SERUYAN

NOMOR 100.3.3.2/198/2025

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN SERUYAN RAYA

KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2025-2029

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor : PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025- 2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2006 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76);
11. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 61 Tahun 2016 Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 61);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembar Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025 Nomor 72, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 101);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU

Menetapkan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Seruyan Raya Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA

Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyusun rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen perjanjian kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Seruyan Raya Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029.

KETIGA	Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, disusun dengan mengacu kepada Indikator Sasaran Strategis dari Rencana Strategis Kecamatan Seruyan Raya Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029;
KEEMPAT	Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, disusun dengan sistematika sebagai berikut : BAB I : PENDAHULUAN BAB II : GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH BAB III : INDIKATOR KINERJA UTAMA BAB IV : PENUTUP
KELIMA	Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi pedoman dalam menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan.
KEENAM	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 22 September 2025**


BUPATI SERUYAN,
AHMAD SELANORWANDA

Keputusan ini disampaikan kepada :
1. Bupati Seruyan sebagai Laporan.
2. Ketua DPRD Kabupaten Seruyan.

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025-2029 DILINGKUNGAN KECAMATAN SERUYAN RAYA

- Unit Kerja : Kecamatan Seruyan Raya
- Jabatan : Camat
- Tugas : Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah, dalam melaksanakan tugas-tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- Fungsi : a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiba umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- h. Dalam hal pembinaan adat istiadat dan penegakan hukum adat di daerah, Camat melakukan koordinasi dengan Damang setempat.

NO.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Indeks Kepuasan Masyarakat	Persentase masyarakat yang puas terhadap pelayanan publik yang diberikan.	$\frac{\text{Jumlah Nilai Rata-rata Tertimbang}}{\text{Jumlah Butir Soal}} \times 100$	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Kecamatan Seruyan Raya
		Meningkatnya Kualitas Layanan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Ukuran yang Menggambarkan tingkat implementasi SAKIP dengan cara mengintegrasikan perencanaan, pengukuran, dan evaluasi kinerja.	Nilai SAKIP Evaluasi dari Inspektorat	LHE SAKIP	Kecamatan Seruyan Raya
		Terwujudnya Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	Persentase Desa berstatus Swasembada terhadap total Desa	perbandingan antara jumlah desa yang telah mencapai kualifikasi tingkat perkembangan "Swasembada" dengan seluruh jumlah desa.	$\frac{\text{Jumlah Desa Berstatus Swasembada}}{\text{Total Seluruh Desa di Kecamatan}} \times 100$	Evaluasi Perkembangan Desa Indeks Desa Membangun	Kecamatan Seruyan Raya

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan Kepada Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Indikator Kinerja Utama atau IKU Kecamatan Seruyan Raya Kabupaten Seruyan dengan tepat waktu.

Penyusuna Indikator Kinerja Utama (IKU) ini telah mengacu Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025 – 2029 yang telah dirumuskan sebelumnya.

Kami menyadari bahwa IKU ini masih jauh dari sempurna, mengingat bahwa masih banyak kendala yang dihadapi, baik ditinjau dari hasil pelaksanaan kegiatan maupun pengumpulan data kinerja serta cara merumuskan indikator kinerjanya


GAMAT SERUYAN RAYA,
M. ABDURACHMANIE, S.STP
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 198604302004121002

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN BUPATI	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	1
1.3 Landasan Hukum	2
BAB II GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH.....	4
BAB III INDIKATOR KINERJA UTAMA.....	14
BAB IV PENUTUP.....	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah indikator atau ukuran yang digunakan untuk mengendalikan kinerja suatu unit kerja dalam mencapai tujuan strategis. Dengan adanya IKU diharapkan dapat mengukur suatu perubahan yang terjadi pada suatu unit kerja maupun organisasi.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Seruyan Raya diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja setiap level dalam unit kerja sehingga dapat menyelesaikan permasalahan sesuai dengan kinerja yang diharapkan. Beberapa permasalahan dalam menghambat pengukuran kerja di Kecamatan Seruyan Raya yaitu: IKU masih bersifat teoritis, keberhasilan strategi sulit untuk diukur, kurangnya pemahaman sehingga sulit untuk menemukan perbaikan dalam kinerja. Oleh karena itu, diperlukannya menentukan IKU dengan menelaah berbagai hal mulai dari menyelaraskan tujuan utama Kecamatan Seruyan Raya.

Dengan merumuskan Indikator Kinerja Utama, Kecamatan Seruyan Raya bias mengetahui kinerja selama tahun anggaran dan Kecamatan Seruyan Raya juga dapat meningkatkan kinerja untuk ke depannya sehingga bias meraih tujuan, sasaran dan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

1.2. Maksud Dan Tujuan

Adapun beberapa tujuan IKU yang telah ditetapkan adalah :

1. Untuk mendapatkan ukuran sejauh mana keberhasilan dan pencapaian yang telah diraih organisasi tersebut selama beberapa tahun terakhir ukuran tersebut akan dijadikan Patokan untuk meningkatkan kualitas kinerja Kecamatan Seruyan Raya utama Kualitas Kinerja para pegawai dilingkungan Kecamatan Seruyan Raya
2. Untuk mendapatkan informasi penting soal kinerja pegawai selama ini yang nantinya informasi tersebut dijadikan salah satu pedoman dalam menyusun manajemen kinerja yang baik

1.3. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2006 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 Nomor 80, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 93);
11. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 61 Tahun 2016 Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 61);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembar Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025 Nomor 72, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 101);

BAB II

GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Seruyan Raya

2.1.1. Tugas

1. Camat

Camat berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, mempunyai tugas umum pemerintahan meliputi:

- a. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan Otonomi Daerah;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibantu oleh perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melakukan pembinaan serta memberikan dukungan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kecamatan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas antara lain:

- a. Melaksanakan pelayanan umum urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- b. Melaksanakan kegiatan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian.

4. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas antara lain:

- a. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan.
- b. Melakukan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahunan.
- c. Melaksanakan kegiatan penyusunan anggaran, perbendaharaan serta pembukuan dan tata usaha keuangan.
- d. Melaksanakan kegiatan administrasi pelaporan dan pengawasan atas penatausahaan keuangan.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah unsur pelaksana pemerintah kecamatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas antara lain melakukan pengendalian dan pembinaan pembangunan.

6. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana pemerintah kecamatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum dan pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan.

7. Seksi Pelayanan Sosial

Seksi Pelayanan Sosial adalah unsur pelaksana pemerintahan kecamatan di bidang pelayanan sosial kepada masyarakat, yang mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan sosial dan pembinaan kesejahteraan masyarakat.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pelaksana pemerintah kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas melaksanakan, menciptakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum.

2.1.2. Fungsi

1. Camat

Camat mempunyai fungsi:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- h. Dalam hal pembinaan adat istiadat dan penegakan hukum adat di daerah, Camat melakukan koordinasi dengan Damang setempat.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai fungsi :

- a. Menyusun perencanaan, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada seluruh satuan organisasi di lingkungan pemerintah Kecamatan;
- b. Menyenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;

- c. Menyelenggarakan pengelolaan tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi antara lain:

- a. Sebagai pengelola urusan rumah tangga;
- b. Sebagai pengelola urusan perjalanan dinas;
- c. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- d. Sebagai pengelola administrasi ketatausahaan dan kepegawaian;
- e. Pengaturan agenda rapat;
- f. Pengadministrasian kegiatan organisasi.

4. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi antara lain:

- a. Pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data;
- b. Perancangan dan penyusunan program;
- c. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program.
- d. Penyusunan anggaran;
- e. Pengelolaan perbendaharaan;
- f. Pengelolaan tata usaha keuangan;
- g. Pembukuan dan verifikasi;
- h. Penyusunan laporan keuangan.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Melakukan penyusunan program dan pembinaan perekonomian dan produksi;
- b. Melakukan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- c. Melakukan pembinaan pembangunan dan pengendalian lingkungan hidup

6. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Melakukan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
- b. Melakukan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan;
- c. Melakukan pembinaan administrasi kependudukan.

7. Seksi Pelayanan Sosial

Seksi Pelayanan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Melakukan pelayanan bantuan sosial;
- b. Melakukan pembinaan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- c. Melakukan pembinaan kehidupan beragama;
- d. Melakukan pembinaan pendidikan dan kebudayaan.

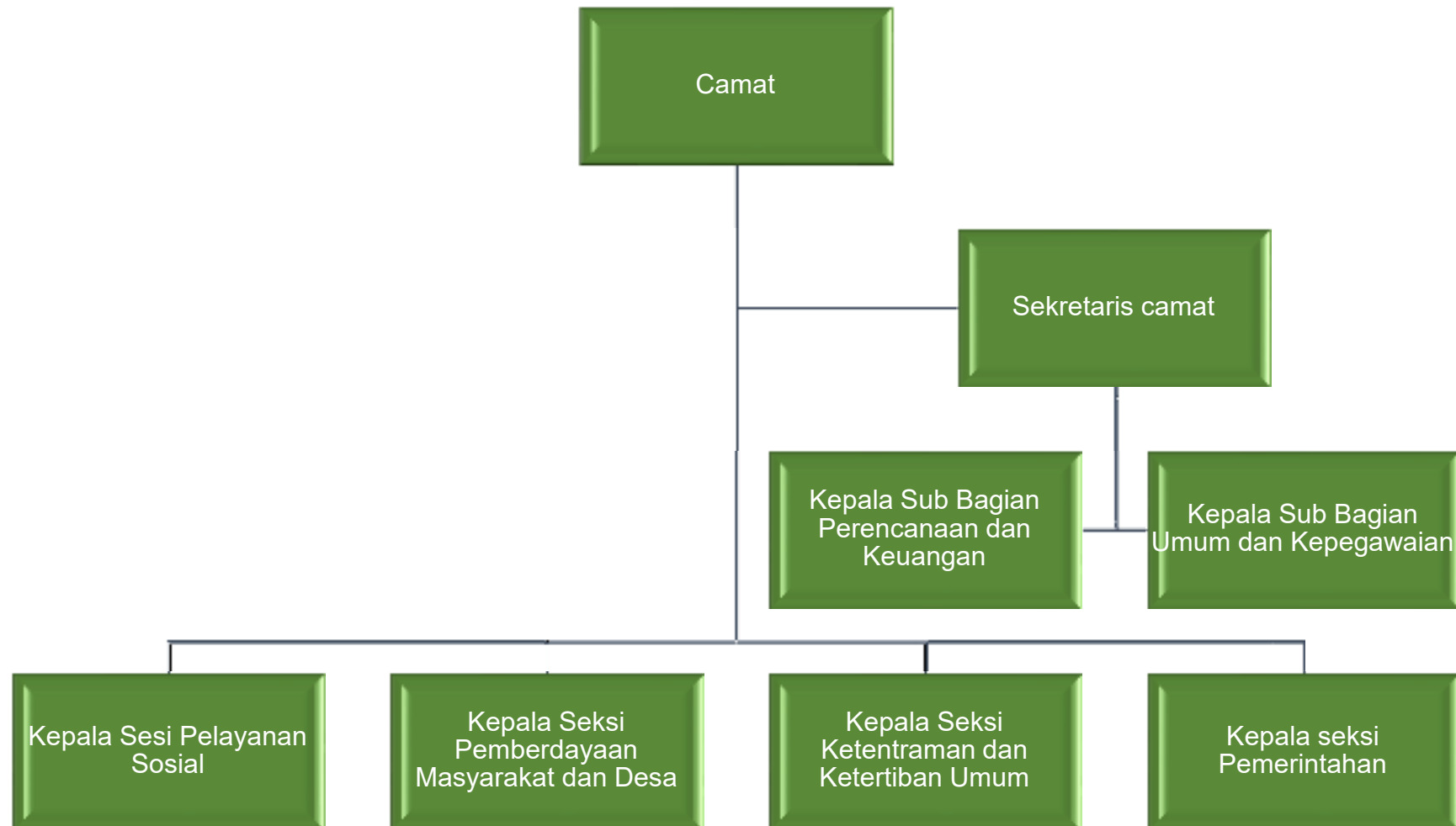
8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. Melakukan penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Melakukan pembinaan pelayananan kebersihan, keindahan dan pertamanan;
- c. Melakukan pembinaan perijinan yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum.

2.1.3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Seruyan Raya Kabupaten Seruyan



2.2. Sumber Daya Organisasi

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Keadaan sumber daya manusia pada Lingkup Kecamatan Seruyan Raya kondisi pada bulan Juni tahun 2025 sebagai berikut:

1. Jumlah PNS Kecamatan Seruyan Raya berdasarkan Eselonering

Tabel 2.1 Jumlah PNS Kecamatan Seruyan Raya berdasarkan Eselonering

Eselon	Jumlah	Satuan
Eselon III a	1	orang
Eselon III b	1	orang
Eselon IV a	3	orang
Eselon IV b	1	orang
Non Eselon	11	orang

Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

2. Jumlah PNS Kecamatan Seruyan Raya berdasarkan Golongan

Tabel 2.2 Jumlah PNS Kecamatan Seruyan Raya berdasarkan Golongan

Golongan	Jumlah	Satuan
Golongan IV	2	orang
Golongan III	11	orang
Golongan II	4	orang
Golongan I	-	orang

Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

3. Jumlah Pegawai PPPK berdasarkan Golongan Kecamatan Seruyan Raya

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai PPPK berdasarkan Golongan Kecamatan Seruyan Raya

Golongan	Jumlah	Satuan
Golongan IX	1	orang
Golongan VIII	-	orang
Golongan VI	-	orang
Golongan V	2	orang

Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

4. Jumlah Pegawai berdasarkan Status Kepegawaian

Tabel 2.4 Jumlah Pegawai berdasarkan Status Kepegawaian

Status Kepegawaian	Jumlah	Satuan
Pegawai Negeri Sipil	17	Orang
Calon Pegawai Negeri Sipil	-	Orang
Tenaga Kontrak Daerah	17	Orang

Sumber: Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

2.3. Isu Startegis Kecamatan Seruyan Raya

Isu-isu strategis Kecamatan Seruyan Raya dijelaskan pada tabel 2.5 sebagai berikut:

Tabel 2.5 Isu Strategis Kecamatan Seruyan Raya

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Sektor Perkebunan, Pertanian, Ekonomi, Pariwisata	- Konflik Pertanahan antara Masyarakat dan Perusahaan Dimana Perusahaan sudah membayarkan akan tetapi tidak tepat sasaran atau banyak yang salah orang sehingga terjadinya klaim lahan. - Kurang terawatnya Infrastruktur	- Tingginya Resiko Bencana - Degradasi Lingkungan dan sumber daya alam - Kemiskinan dan Kesenjangan Pendapatan - Tata Kelola Pemerintahan	Deforestasi, Pencemaran Udara, Kehilangan Keanekaragaman hayati	Deforestasi dan Kerusakan hutan, Kualitas air tana dan Pencemaran Sungai	Deforestasi, Kerusakan lingkungan, Pencemaran air, Kerentanan terhadap bencana	- Konflik Agraria - Pengelolaan Sumber Daya alam - Pengutan Kelembagaan Ekonomi - Pengutan Industri Lokal - Pengembangan Pariwisata

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	- Kurang dukungan pemerintah daerah dalam pengembangan ekonomi di Kecamatan Seruyan Raya					- Peningkatan Keamanan dan Ketertiban umum

BAB III

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Dalam rangka meningkat kinerja utama dan akuntabilitas Kecamatan Seruyan Raya maka Kecamatan Seruyan Raya Menetapkan Indikator Kinerja Utama. Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Seruyan Raya mengacu pada Renstra Kecamatan Seruyan Raya Tahun 2025 – 2029 dengan taget kinerja sebanyak 2 (dua) indikator kinerja.

a. Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Seruyan Raya Tahun 2025 – 2029

Berdasarkan Renstra Kecamatan Seruyan Raya Tahun 2025 – 2029, IKU Kecamatan Seruyan Raya sebagai berikut:

Tabel 3.1 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Seruyan Raya Tahun 2025 - 2029

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	CARA PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Indeks Kepuasan Masyarakat	Persentase masyarakat yang puas terhadap pelayanan publik yang diberikan.	$\Sigma \text{Nilai Rata – rata} - \text{Rata (NRR) Tertimbang}$	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Kecamatan Seruyan Raya
		Meningkatnya Kualitas Layanan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Ukuran yang menggambarkan tingkat implementasi SAKIP dengan cara mengintegrasikan perencanaan, pengukuran, dan evaluasi kinerja.	Nilai SAKIP Evaluasi dari Inspektorat	LHE SAKIP	Kecamatan Seruyan Raya
		Terwujudnya Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	Persentase Desa berstatus Swasembada terhadap total Desa	perbandingan antara jumlah desa yang telah mencapai kualifikasi tingkat perkembangan "Swasembada" dengan seluruh jumlah desa.	$\frac{\text{Jumlah Desa Berstatus Swasembada}}{\text{Total Seluruh Desa di Kecamatan}} \times 100$	- Evaluasi Perkebangan Desa - Indeks Desa Membangun	Kecamatan Seruyan Raya

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025-2029 DILINGKUNGAN KECAMATAN SERUYAN RAYA

Unit Kerja	: KECAMATAN SERUYAN RAYA
Jabatan	: Camat
Tugas	: Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah, dalam melaksanakan tugas-tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
Fungsi	: 1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat 2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiba umum; 3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; 4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; 5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan atau kelurahan; 6. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan; 7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan; 8. Dalam hal pembinaan adat istiadat dan penegakan hukum adat di daerah, Camat melakukan koordinasi dengan Damang setempat.

Tabel 3.2 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Seruyan Raya Tahun 2025 – 2029

NO.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Indeks Kepuasan Masyarakat	Persentase masyarakat yang puas terhadap pelayanan publik yang diberikan.	Jumlah Nilai Rata-rata Tertimbang x Jumlah Butir Soal	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Kecamatan Seruyan Raya
		Meningkatnya Kualitas Layanan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Ukuran yang menggambarkan tingkat implementasi SAKIP dengan cara mengintegrasikan perencanaan, pengukuran, dan evaluasi kinerja.	Nilai SAKIP Evaluasi dari Inspektorat	LHE SAKIP	Kecamatan Seruyan Raya
		Terwujudnya Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	Persentase Desa berstatus Swasembada terhadap total Desa	perbandingan antara jumlah desa yang telah mencapai kualifikasi tingkat perkembangan "Swasembada" dengan seluruh jumlah desa.	$\frac{\text{Jumlah Desa Berstatus Swasembada}}{\text{Total Seluruh Desa di Kecamatan}} \times 100$	- Evaluasi Perkembangan Desa - Indeks Desa Membangun	Kecamatan Seruyan Raya



Kecamatan Seruyan Raya,

M. SODIKATHIYANIE, S.STP

Perangkat IV/b

NIP. 19950430 200412 1 002

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025-2029 DILINGKUNGAN KECAMATAN SERUYAN RAYA

Unit Kerja	: KECAMATAN SERUYAN RAYA
Jabatan	: Sekretaris Camat
Tugas	: Membantu Camat dalam memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan pelayanan dan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumah tanggaan serta melaksan akan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Fungsi	: a. Merumuskan konsep kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana strategis dan program Kecamatan serta kebijakan pimpinan b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat, sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran sesuai rencana c. Membina bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara mengadakan pertemuan/rapat dan bimbingan, serta pengembangan kompetensi pegawai dan pemberian reward secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan d. Menyelenggarakan tugas Sekretariat sesuai dengan arahan dan kebijakan pimpinan serta peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kecamatan. e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat, sesuai dengan bidang permasalahan dan kebijakan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas. f. Mengelola sumber daya di lingkungan sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat, sesuai dengan rencana program dan kegiatan operasional yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran.
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat, sesuai dengan kegiatan operasional yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Sekretariat.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Tujuan: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik											
Indikator Tujuan: Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat											
Sasaran Renstra: Meningkatnya Kualitas Layanan Perangkat Daerah											
IKU Perangkat Daerah: Nilai Sakip Perangkat Daerah											
Rumus Perhitungan: Nilai SAKIP Evaluasi dari Inspektorat											
Program	Sasaran Program	IKU Program	Rumus Perhitungan	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	IKU Kegiatan	Rumus Perhitungan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terwujudnya pelayanan administrasi perkantoran yang Optimal	Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran	$\frac{\Sigma \text{ Unit Kerja yang Mendapat Pelayanan}}{\Sigma \text{ Unit Kerja}} \times 100$	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terwujudnya kualitas perencanaan, pengendalian, dan pelaporan kinerja perangkat daerah yang akuntabel	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	$\frac{\Sigma \text{Dokumen yang selesai Tepat Waktu}}{\Sigma \text{Total Dokumen Yang disusun}} \times 100$	Penyusunan Dokumen Perencanaan	Meningkatkan Kualitas Perencanaan	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	SEKRETARIS CAMAT
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Tepat Waktu	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	SEKRETARIS CAMAT
								Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Tepat Waktu	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	SEKRETARIS CAMAT
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya tata kelola keuangan perangkat daerah yang transparan, akuntabel, dan tepat waktu	Persentase Dokumen Penatausahaan dan Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	$\frac{\Sigma \text{Dokumen Keuangan yang selesai Tepat Waktu}}{\Sigma \text{Total Dokumen Keuangan Yang disusun}} \times 100$	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	SEKRETARIS CAMAT
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan transparansi serta selesainya Laporan Keuangan	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	SEKRETARIS CAMAT

				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian dan profesionalisme aparatur yang akuntabel	Persentase Peningkatan Disiplin dan Kompetensi Pegawai Sesuai dengan Bidanganya	$\frac{(\text{Rerata Nilai Tahun ini} - \text{Rerata Nilai Tahun Lalu})}{\text{Rerata Nilai Tahun Lalu}}$	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Meningkatkan Kenyamanan dan Profesionalitas Pegawai	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Meningkatnya profesionalisme dan kapabilitas aparatur kecamatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya pelayanan administrasi umum, sarana prasarana, dan tata laksana kantor yang prima	Persentase Administrasi Umum Perkantoran yang Terlaksana	$\frac{\sum \text{Jenis Layanan perkantoran yang terpenuhi}}{\sum \text{Jenis Layanan perkantoran yang direncanakan}} \times 100$	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT

								Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedia Fasilitas Kunjungan Tamu	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar/dalam daerah.	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung tugas fungsi perangkat daerah yang sesuai standar	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang Terlaksana	$\frac{\Sigma \text{unit Paket barang yang terealisasi}}{\text{Total unit Paket barang yang direncanakan}} \times 100$	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Tersedianya Kendaraan yang Memadai	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel yang Berkualitas	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Meningkatkan Kualitas Fasilitas Gedung	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terjaminnya kelancaran operasional perkantoran melalui penyediaan jasa	Persentase Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah		Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Meningkatkan Aksesibilitas Komunikasi, dan Mendukung Pelayanan Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT

					penunjang yang andal		$\frac{\Sigma \text{Laporan yang dilaporkan tepat waktu}}{\Sigma \text{Laporan yang dilaporkan tepat waktu}} \times 100$				
								Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan yang memadai	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Menyediakan Pelayanan yang berkualitas	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya kondisi Layak pakai dan usia manfaat sarana prasarana Kantor	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara	$\frac{\Sigma \text{Unit BMD dalam Kondisi Baik}}{\Sigma \text{Seluruh Unit BMD yang dimiliki}} \times 100$	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Mengoptimalkan Umur Kendaraan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Mengoptimalkan Umur Peralatan dan Mesin	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT
								Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	SEKRETARIS CAMAT



Camat Seruyan Raya,

M. MUDI RADHIYANIE, S.STP

Pemimpin TK. (IV/b)

NIP. 19800430-200412 1 002

Sekretaris Camat,

ERLAWATI, S.Pi., MM

Pemimpin (IV/a)

NIP. 19820512-200604 2 026

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025-2029 DILINGKUNGAN KECAMATAN SERUYAN RAYA

Unit Kerja	:	KECAMATAN SERUYAN RAYA
Jabatan	:	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan
Tugas	:	Memimpin dan melakukan melaksanakan urusan tata usaha, urusan kepegawaian, urusan organisasi, tata laksana, dan administrasi perkantoran, penataan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan, serta rumah tangga kantor sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan kebijakan pimpinan dan kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.
Fungsi	:	- Merumuskan konsep kegiatan teknis Kepala Sub Bagian Umum berdasarkan program dan kegiatan kecamatan serta kebijakan pimpinan. - Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum, sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran sesuai rencana. - Membina bawahan di lingkungan Kepala Sub Bagian Umum dengan cara mengadakan pertemuan/rapat dan bimbingan, serta pengembangan kompetensi pegawai dan pemberian reward secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. - Menyelenggarakan Melaksanakan Urusan Tata Usaha, Urusan Kepegawaian, Urusan Organisasi, Tata Laksana dan Administrasi Perkantoran, Penataan Organisasi, Tata Laksana dan Analisis Jabatan, serta Rumah Tangga Kantor sesuai dengan arahan dan kebijakan pimpinan serta peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Kecamatan.

- e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Sub Bagian Umum, sesuai dengan bidang permasalahan dan kebijakan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- f. Mengelola sumber daya di lingkungan Kepala Sub Bagian Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Sub Bagian Umum, sesuai dengan rencana program dan kegiatan teknis yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran.
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Sub Bagian Umum, sesuai dengan kegiatan teknis yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Kepala Sub Bagian Umum.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Tujuan: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik											
Indikator Tujuan: Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat											
Sasaran Renstra: Meningkatnya Kualitas Layanan Perangkat Daerah											
IKU Perangkat Daerah: Nilai Sakip Perangkat Daerah											
Rumus Perhitungan: Nilai SAKIP Evaluasi dari Inspektorat											
Program	Sasaran Program	IKU Program	Rumus Perhitungan	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	IKU Kegiatan	Rumus Perhitungan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terwujudnya pelayanan administrasi perkantoran yang Optimal	Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran	$\frac{\Sigma \text{Unit Kerja yang Mendapat Pelayanan}}{\Sigma \text{Unit Kerja}} \times 100$	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian dan profesionalisme aparatur yang akuntabel	Persentase Peningkatan Disiplin dan Kompetensi Pegawai Sesuai dengan Bidanganya	$\frac{(\text{Rerata Nilai Tahun ini} - \text{Rerata Nilai Tahun Lalu})}{\text{Rerata Nilai Tahun Lalu}}$	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Meningkatkan Kenyamanan dan Profesionalitas Pegawai	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Meningkatnya profesionalisme dan kapabilitas aparatur kecamatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya pelayanan administrasi umum, sarana prasarana, dan tata laksana kantor yang prima	Persentase Administrasi Umum Perkantoran yang Terlaksana	$\frac{\Sigma \text{Jenis Layanan perkantoran yang terpenuhi}}{\Sigma \text{Jenis Layanan perkantoran yang direncanakan}}$	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

								Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedia Fasilitas Kunjungan Tamu	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar/dalam daerah.	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung tugas fungsi perangkat daerah yang sesuai standar	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang Terlaksana	$\frac{\sum \text{unit Paket barang yang terealisasi}}{\text{Total unit Paket barang yang direncanakan}}$	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Tersedianya Kendaraan yang Memadai	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel yang Berkualitas	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Meningkatkan Kualitas Fasilitas Gedung	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terjaminnya kelancaran operasional perkantoran melalui penyediaan jasa penunjang yang andal	Persentase Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	$\frac{\Sigma \text{Laporan yang dilaporkan tepat waktu}}{\Sigma \text{Laporan yang dilaporkan tepat waktu}} \times 1$	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Meningkatkan Aksesibilitas Komunikasi, dan Mendukung Pelayanan Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan yang memadai	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Menyediakan Pelayanan yang berkualitas	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya kondisi Layak pakai dan usia manfaat sarana prasarana Kantor	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara	$\frac{\Sigma \text{Unit BMD dalam Kondisi Baik}}{\Sigma \text{Seluruh Unit BMD yang dimiliki}} \times$	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Mengoptimalkan Umur Kendaraan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Mengoptimalkan Umur Peralatan dan Mesin	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sekretaris Camat,

ERLAWATI, S.Pi..MM

Pemimpin (IV/a)

NIP. 19820512 200604 2 026

Kasubbag Umum dan Kepegawaian,

SOPHAN, A.Md

Penata (III/c)

NIP. 19810829 201001 1 006

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025-2029 DILINGKUNGAN KECAMATAN SERUYAN RAYA

Unit Kerja	:	KECAMATAN SERUYAN RAYA
Jabatan	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Tugas	:	Memimpin dan melakukan kegiatan perencanaan, evaluasi, penyusunan laporan, penyusunan anggaran, perbendaharaan, serta pembukuan dan tata usaha keuangan dan Kegiatan Tahunan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan kebijakan pimpinan dan kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.
Fungsi	:	- Merumuskan konsep kegiatan teknis Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan program dan kegiatan kecamatan serta kebijakan pimpinan. - Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran sesuai rencana. - Membina bawahan di lingkungan kepala sub bagian perencanaan dan Keuangan dengan cara mengadakan pertemuan/rapat dan bimbingan, serta pengembangan kompetensi pegawai dan pemberian reward secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. - Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, evaluasi dan penyusunan laporan penyusunan anggaran, perbendaharaan, serta pembukuan dan tata usaha keuangan dan Kegiatan Tahunan sesuai dengan arahan dan kebijakan pimpinan serta peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Kecamatan.

- e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sesuai dengan bidang permasalahan dan kebijakan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- f. Mengelola sumber daya di lingkungan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sesuai dengan rencana program dan kegiatan teknis yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran.
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sesuai dengan kegiatan teknis yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Tujuan: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik											
Indikator Tujuan: Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat											
Sasaran Renstra: Meningkatnya Kualitas Layanan Perangkat Daerah											
IKU Perangkat Daerah: Nilai Sakip Perangkat Daerah											
Rumus Perhitungan: Nilai SAKIP Evaluasi dari Inspektorat											
Program	Sasaran Program	IKU Program	Rumus Perhitungan	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	IKU Kegiatan	Rumus Perhitungan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Terwujudnya pelayanan administrasi perkantoran yang Optimal	Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran	$\frac{\Sigma \text{ Unit Kerja yang Mendapat Pelayanan}}{\Sigma \text{ Unit Kerja}} \times 100$	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terwujudnya kualitas perencanaan, pengendalian, dan pelaporan kinerja perangkat daerah yang akuntabel	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	$\frac{\Sigma \text{Dokumen yang selesai Tepat Waktu}}{\Sigma \text{Total Dokumen Yang disusun}} \times 100$	Penyusunan Dokumen Perencanaan	Meningkatkan Kualitas Perencanaan	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Tepat Waktu	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
								Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Tepat Waktu	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya tata kelola keuangan perangkat daerah yang transparan, akuntabel, dan tepat waktu	Persentase Dokumen Penatausahaan dan Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	$\frac{\Sigma \text{Dokumen Keuangan yang selesai Tepat Waktu}}{\Sigma \text{Total Dokumen Keuangan Yang disusun}} \times 100$	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan transparansi serta selesainya Laporan Keuangan	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Sekretaris Camat,

ERLAWAT, S.Pt., MM
 PEMBINA IV/a
 NIP. 19820512 200604 2 026

Plt. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

SISCA ISABELLA, S,Stat
 Penata Muda Tk. I (III/b)
 NIP. 19951215 201903 2 005

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025-2029 DILINGKUNGAN KECAMATAN SERUYAN RAYA

Unit Kerja	:	KECAMATAN SERUYAN RAYA
Jabatan	:	Kepala Seksi Pemerintahan
Tugas	:	Memimpin dan melakukan tugas urusan pemerintahan umum dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan kebijakan pimpinan dan kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.
Fungsi	:	a. Merumuskan konsep kegiatan teknis Kepala Seksi Pemerintahan berdasarkan program dan kegiatan Kecamatan serta kebijakan pimpinan. b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemerintahan, sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran sesuai rencana. c. Membina bawahan di lingkungan Kepala Seksi Pemerintahan dengan cara mengadakan pertemuan/rapat dan bimbingan, serta pengembangan kompetensi pegawai dan pemberian reward secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. d. Menyelenggarakan Melaksanakan tugas urusan pemerintahan umum dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan. sesuai dengan arahan dan kebijakan pimpinan serta peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Kecamatan. e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Seksi Pemerintahan, sesuai dengan bidang permasalahan dan kebijakan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas. f. Mengelola sumber daya di lingkungan Kepala Seksi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Seksi Pemerintahan, sesuai dengan rencana program dan kegiatan teknis yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran.
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Seksi Pemerintahan, sesuai dengan kegiatan teknis yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Kepala Seksi Pemerintahan.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Tujuan: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik											
Indikator Tujuan: Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat											
Sasaran Renstra: Terwujudnya Pemberdayaan Desa dan Kelurahan											
IKU Perangkat Daerah: Persentase Desa berstatus Swasembada terhadap total Desa											
Rumus Perhitungan: $\frac{\text{Jumlah Desa Berstatus Swasembada}}{\text{Total Seluruh Desa di Kecamatan}} \times 100$											
Program	Sasaran Program	IKU Program	Rumus Perhitungan	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	IKU Kegiatan	Rumus Perhitungan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Program Penyelenggaraa n Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya efektivitas penyelenggaraa n pemerintahan kecamatan dalam memberikan pelayanan	Persentase layanan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan	$\frac{\text{Jumlah Layanan Kegiatan yang Terlaksana}}{\text{Jumlah Layanan Kegiatan yang direncanakan}} \times 100$	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Terlaksananya Jenis Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Jenis Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Ada di Kecamatan/ Total Target Urusan Pemerintahan di Kecamatan X 100%	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	Seksi Pemerintahan	Kepala Seksi Pemerintahan
								Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		

Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Jumlah Desa yang selesai $\frac{\text{dibina dan diawasi}}{\text{Total Seluruh Desa}} \times 100$	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang Tertib Administrasi	Jumlah Desa yang tertib Administrasi/ Total Keseluruhan Desa di Kecamatan Seruyan Raya X 100	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa	Terfasilitasi Penataan, Pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa	Seksi Pemerintahan	Kepala Seksi Pemerintahan



Camat Seruyan Raya,
M. ABDI RASHIYANIE, S.STP
 Pembina (I/III/b)
 NIP. 19860430 200412 1 002

Kepala Seksi Pemerintahan,

ZAINAL ARIFIN, S.Pd.I
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP. 19861123 201001 1 002

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025-2029 DILINGKUNGAN KECAMATAN SERUYAN RAYA

Unit Kerja	:	KECAMATAN SERUYAN RAYA
Jabatan	:	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD)
Tugas	:	Memimpin dan melakukan tugas urusan pemerintah umum dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan kebijakan
Fungsi	:	a. Merumuskan konsep kegiatan teknis Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa berdasarkan program dan kegiatan kecamatan serta kebijakan pimpinan. b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran sesuai rencana. c. Membina bawahan di lingkungan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dengan cara mengadakan pertemuan/rapat dan bimbingan, serta pengembangan kompetensi pegawai dan pemberian reward secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. d. Menyelenggarakan Melakukan perencanaan, penyusunan program serta melakukan pengendalian dan pembinaan pembangunan. sesuai dengan arahan dan kebijakan pimpinan serta peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Kecamatan. e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, sesuai dengan bidang permasalahan dan kebijakan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

- f. Mengelola sumber daya di lingkungan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, sesuai dengan rencana program dan kegiatan teknis yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran.
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, sesuai dengan kegiatan teknis yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Tujuan: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik											
Indikator Tujuan: Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat											
Sasaran Renstra: Terwujudnya Pemberdayaan Desa dan Kelurahan											
IKU Perangkat Daerah: Persentase Desa berstatus Swasembada terhadap total Desa											
Rumus Perhitungan: $\frac{\text{Jumlah Desa Berstatus Swasembada}}{\text{Total Seluruh Desa di Kecamatan}} \times 100$											
Program	Sasaran Program	IKU Program	Rumus Perhitungan	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	IKU Kegiatan	Rumus Perhitungan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase terbentuknya Desa atau Kelurahan Mandiri	$\frac{\Sigma \text{ Desa Mandiri}}{\Sigma \text{ Seluruh Desa}} \times 100$	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Total Target Kegeiatan X 100%	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	$\frac{\text{Jumlah Desa yang selesai dibina dan diawasi}}{\text{Total Seluruh Desa}} \times 100$	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang Tertib Administrasi	Jumlah Desa yang tertib Administrasi/ Total Keseluruhan Desa di Kecamatan Seruyan Raya X 100	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

									Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terfasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kepala Seksi Pemberda yaan Masyrakat dan Desa
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--



Camat Seruyan Raya,

M. ABDI R. R. ANIE, S.STP

Penata TK. I (II/b)

NIP. 19860430 200412 1 002

**Kepala Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa,**

A.S NATASHA EVARISTY, SP

Penata TK. I (III/d)

NIP. 19870114 200903 2 004

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025-2029 DILINGKUNGAN KECAMATAN SERUYAN RAYA

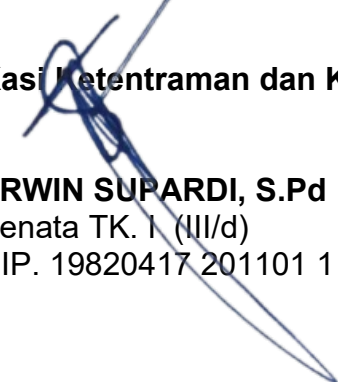
Unit Kerja	:	KECAMATAN SERUYAN RAYA
Jabatan	:	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Tugas	:	Memimpin dan melakukan tugas urusan pemerintah umum dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan kebijakan
Fungsi	:	- Merumuskan konsep kegiatan teknis Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum berdasarkan program dan kegiatan Kecamatan serta kebijakan pimpinan. - Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum, sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran sesuai rencana. - Membina bawahan di lingkungan Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dengan cara mengadakan pertemuan/rapat dan bimbingan, serta pengembangan kompetensi pegawai dan pemberian reward secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. - Menyelenggarakan Melaksanakan, menciptakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum. sesuai dengan arahan dan kebijakan pimpinan serta peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Kecamatan. - Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum, sesuai dengan bidang permasalahan dan kebijakan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas. - Mengelola sumber daya di lingkungan Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum, sesuai dengan rencana program dan kegiatan teknis yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran.
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum, sesuai dengan kegiatan teknis yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Tujuan: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik											
Indikator Tujuan: Indeks Kepuasan Masyarakat											
Sasaran Renstra: Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik											
IKU Perangkat Daerah: Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat											
Rumus Perhitungan: $\Sigma \text{Nilai Rata - rata (NRR) Tertimbang}$											
Program	Sasaran Program	IKU Program	Rumus Perhitungan	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	IKU Kegiatan	Rumus Perhitungan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Persentase masalah ketentraman dan ketertiban umum yang tertangani	$\frac{\Sigma \text{Pelanggaran Trantibum yang tertangani}}{\Sigma \text{Pelanggaran Trantibum yang selesai}} \times 100$	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman Umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah Gangguan Keamanan dan Ketertiban Umum yang Ditangani/ Jumlah Keamanan dan Ketertiban X 100%	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	$\frac{\text{Jumlah Desa yang selesai dibina dan diawasi}}{\text{Total Seluruh Desa}} \times 100$	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang Tertib Administrasi	Jumlah Desa yang tertib Administrasi/ Total Keseluruhan Desa di Kecamatan Seruyan Raya X 100	Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang Undangan	Meningkatkan ketaatan hukum masyarakat dan aparat pemerintahan desa terhadap peraturan perundang-undangan	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum


Kecamatan Seruyan Raya,
ERWIN SUPARDI, S.STP
 Penata Tk. I (IV/b)
 NIP. 19820417 201101 1 002

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum


ERWIN SUPARDI, S.Pd
 Penata TK. I (III/d)
 NIP. 19820417 201101 1 013

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025-2029 DILINGKUNGAN KECAMATAN SERUYAN RAYA

Unit Kerja	:	KECAMATAN SERUYAN RAYA
Jabatan	:	Kepala Seksi Pelayanan Sosial
Tugas	:	Memimpin dan melakukan memberikan pelayanan urusan sosial dan pembinaan kesejahteraan masyarakat, sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan kebijakan pimpinan dan kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan
Fungsi	:	a. Merumuskan konsep kegiatan teknis Kepala Seksi Pelayanan Sosial berdasarkan program dan kegiatan Kecamatan serta kebijakan pimpinan. b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Sosial, sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran sesuai rencana. c. Membina bawahan di lingkungan kepala seksi pelayanan social dengan cara mengadakan pertemuan/rapat dan bimbingan, serta pengembangan kompetensi pegawai dan pemberian reward secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. d. Menyelenggarakan Memberikan pelayanan urusan sosial dan pembinaan kesejahteraan masyarakat. sesuai dengan arahan dan kebijakan pimpinan serta peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Kecamatan. e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Seksi Pelayanan Sosial, sesuai dengan bidang permasalahan dan kebijakan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

- f. Mengelola sumber daya di lingkungan Kepala Seksi Pelayanan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Seksi Pelayanan Sosial, sesuai dengan rencana program dan kegiatan teknis yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran.
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kepala Seksi Pelayanan Sosial, sesuai dengan kegiatan teknis yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Kepala Seksi Pelayanan Sosial.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Tujuan: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik											
Indikator Tujuan: Indeks Kepuasan Masyarakat											
Sasaran Renstra: Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik											
IKU Perangkat Daerah: Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat											
Rumus Perhitungan: Σ Nilai Rata – rata (NRR)Tertimbang											
Program	Sasaran Program	IKU Program	Rumus Perhitungan	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	IKU Kegiatan	Rumus Perhitungan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang difasilitasi	Persentase Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum yang difasilitasi	$\frac{\Sigma \text{Kegiatan urusan pemerintah yang terlaksana}}{\Sigma \text{Kegiatan urusan pemerintahan}} \times 100$	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Kegiatan Yang Difasilitasi	Persentase Kegiatan Yang Terfasilitasi	Jumlah Kegiatan Yang terfasilitasi / Jumlah Kegiatan X 100%	Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD 1945 Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika	Seksi Pelayanan Sosial	Kepala Seksi Pelayanan Sosial

									serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia		
								Pembinaan Kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, Ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan regional dan nasional	Meningkatkan kerukunan dan toleransi antar suku, intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya.	Seksi Pelayanan Sosial	Kepala Seksi Pelayanan Sosial



Camat Seruyan Raya,

M. ABDURRAHMAN ANIE, S.STP

Pembina IV/a (P/b)

NIP. 19860420 200412 1 002

Plh. Kepala Seksi Pelayanan Sosial

ERLAWATI, S.Pi., MM

PEMBINA IV/a

NIP. 19820512 200604 2 026

CASCEDING IKU TAHUN 2025 - 2029

KECAMATAN SERUYAN RAYA

Jenjang Jabatan	Sasaran Strategis / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Cara Pengukuran	Bobot (%)
Level 1: Camat (Eselon III.a)	Meningkatnya Kualitas Layanan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP Evaluasi dari Inspektorat	50%
	Terwujudnya Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	Persentase Desa berstatus Swasembada terhadap total Desa	$\frac{\text{Jumlah Desa Berstatus Swasembada}}{\text{Total Seluruh Desa di Kecamatan}} \times 100$	50%
Level 2: Sekretaris Camat (Eselon III.b)	Terwujudnya pelayanan administrasi perkantoran yang Optimal	Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran	$\frac{\Sigma \text{Unit Kerja yang Mendapat Pelayanan}}{\Sigma \text{Unit Kerja}} \times 100$	100%
Level 3: Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan (Eselon IV.b)	Terwujudnya kualitas perencanaan, pengendalian, dan pelaporan kinerja perangkat daerah yang akuntabel	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	$\frac{\Sigma \text{Dokumen yang selesai Tepat Waktu}}{\Sigma \text{Total Dokumen Yang disusun}} \times 100$	50%

Jenjang Jabatan	Sasaran Strategis / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Cara Pengukuran	Bobot (%)
	Meningkatnya tata kelola keuangan perangkat daerah yang transparan, akuntabel, dan tepat waktu	Persentase Dokumen Penatausahaan dan Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu	$\frac{\sum \text{Dokumen Keuangan yang selesai Tepat Waktu}}{\sum \text{Total Dokumen Keuangan Yang disusun}} \times 100$	50%
Level 3: Kepala Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Perlengkapan (Eselon IV.b)	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian dan profesionalisme aparatur yang akuntabel	Persentase Peningkatan Disiplin dan Kompetensi Pegawai Sesuai dengan Bidanganya	$\frac{\text{Rerata Nilai Tahun ini} - \text{Rerata Nilai Tahun Lalu}}{\text{Rerata Nilai Tahun Lalu}}$	25%

Jenjang Jabatan	Sasaran Strategis / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Cara Pengukuran	Bobot (%)
	Terselenggaranya pelayanan administrasi umum, sarana prasarana, dan tata laksana kantor yang prima	Persentase Administrasi Umum Perkantoran yang Terlaksana	$\frac{\sum \text{Jenis Layanan perkantoran yang terpenuhi}}{\sum \text{Jenis Layanan perkantoran yang direncanakan}} \times 100$	30%
	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung tugas fungsi perangkat daerah yang sesuai standar	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang Terlaksana	$\frac{\frac{\sum \text{unit Paket barang yang terealisasi}}{\text{Total unit Paket barang yang direncanakan}} \times 100}{\text{Total unit Paket barang yang direncanakan}}$	10%
	Terjaminnya kelancaran operasional perkantoran	Persentase Terlaksananya		20%

Jenjang Jabatan	Sasaran Strategis / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Cara Pengukuran	Bobot (%)
	melalui penyediaan jasa penunjang yang andal	penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	$\frac{\Sigma \text{Laporan yang dilaporkan tepat waktu}}{\Sigma \text{Laporan yang dilaporkan tepat waktu}} \times 100$	
	Meningkatnya kondisi Layak pakai dan usia manfaat sarana prasarana Kantor	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara	$\frac{\Sigma \text{Unit BMD dalam Kondisi Baik}}{\Sigma \text{Seluruh Unit BMD yang dimiliki}} \times 100$	15%
Level 3: Kepala Seksi Pemerintahan Eselon (IV.a)	Meningkatnya efektivitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dalam memberikan pelayanan	Persentase layanan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan	$\frac{\text{Jumlah Layanan Kegiatan yang Terlaksana}}{\text{Jumlah Layanan Kegiatan yang direncanakan}} \times 100$	60%
	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	$\frac{\text{Jumlah Desa yang selesai dibina dan diawasi}}{\text{Total Seluruh Desa}} \times 100$	40%

Jenjang Jabatan	Sasaran Strategis / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Cara Pengukuran	Bobot (%)
Level 3: Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Eselon IV.a)	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase terbentuknya Desa atau Kelurahan Mandiri	$\frac{\Sigma \text{Desa Mandiri}}{\Sigma \text{Seluruh Desa}} \times 100$	65%
	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	$\frac{\text{Jumlah Desa yang selesai dibina dan diawasi}}{\text{Total Seluruh Desa}} \times 100$	35%
Level 3: Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Eselon IV.a)	Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Persentase masalah ketentraman dan ketertiban umum yang tertangani	$\frac{\Sigma \text{Pelanggaran Trantibum yang tertangani}}{\Sigma \text{Pelanggaran Trantibum yang selesai}} \times 100$	75%
	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	$\frac{\text{Jumlah Desa yang selesai dibina dan diawasi}}{\text{Total Seluruh Desa}} \times 100$	25%

Jenjang Jabatan	Sasaran Strategis / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Cara Pengukuran	Bobot (%)
Level 3: Kepala Seksi Pelayanan Sosial (Eselon IV.a)	Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang di Fasilitas	Persentase Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum yang difasilitasi	$\frac{\Sigma \text{Kegiatan urusan pemerintahan yang terlaksana}}{\Sigma \text{Kegiatan urusan pemerintahan}} \times 100$	100%


 Camat Seruyan Raya,
M. SUCI RAHMAYANIE, S.STP
 Pemangku II (IV/b)
 NIP. 19860430 200412 1 002

BAB IV

PENUTUP

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja, IKU adalah sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, peningkatan kesejahteraan masyarakat, kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah.

Dengan demikian Kecamatan Seruyan Raya menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) ini dengan harapan agar dapat memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja secara baik, disamping juga sebagai dokumen tolak ukur kinerja utama serta menunjukkan target yang harus dicapai berdasarkan tolak ukur kinerja yang telah ditetapkan.

Seruyan Raya, 22 September 2025

Karna Seruyan Raya,



M. ABDIRADHI ANIE, S.STP
Pembina Tk. (IV/b)
NIP. 19860430 200412 1 002