



**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KECAMATAN BABIRIK  
TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**  
**KECAMATAN BABIRIK**

Alamat : Jalan Alabio – Babirik No.082 Rt. III Babirik Hilir Kec.Babirik Kab. Hulu Sungai Utara  
Propinsi Kalimantan Selatan, Email : [kec.babirik.hsu@gmail.com](mailto:kec.babirik.hsu@gmail.com) Kode Pos : 71454

**KEPUTUSAN**  
**CAMAT BABIRIK**  
**KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**  
**NOMOR : 1 Tahun 2023**

**TENTANG**

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**PADA KANTOR KECAMATAN BABIRIK**  
**KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

**CAMAT,**

Menimbang	: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Bahwa untuk meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah dengan menetapkan Kinerja Indikator Kinerja Utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD periode 2023-2026;</li><li>b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat.<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li><li>3. 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</li></ol></li></ol>
-----------	--

	<p>4614);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</li> <li>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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2021 Nomor 5);</li> <li>8. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 16 Tahun 2019 tentang Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>MEMUTUSKAN</b></p>
<p>Menetapkan KESATU</p> <p>KEDUA</p>	<p>: Menetapkan Indikator Kinerja Utama pada Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.</p> <p>Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berlaku sejak ditetapkan.</p>

Ditetapkan di Babirik

Pada tanggal ~~Januari 2023~~  
CAMAT,

**FIKRI ILHAMI, SSTP, MSi**

**Nip. 198504022003121001**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**

**KECAMATAN BABIRIK**

Jabatan : CAMAT BABIRIK

Tugas : Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan memberikan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.

Fungsi : 1. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;  
 2. Pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di tingkat kecamatan;  
 3. Pembinaan pemerintahan desa dan;  
 4. Pembinaan dan pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundangan;  
 5. Pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;  
 6. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;  
 7. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa; dan  
 8. Pelaksanaan urusan kesekretariatan.

NO.	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	RUMUS/CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang transparan dan akuntabel	Nilai SAKIP Kecamatan	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja	Camat, Sekretaris Kecamatan dan Seluruh Kasi di Kecamatan Babirik	Laporan Hasil Evaluasi Inspektorat
2	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan kantor kecamatan	Survey tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan aparatur kec. yang dilakukan minimal 1 tahun sekali	Camat, Sekretaris Kecamatan dan Seluruh Kasi di Kecamatan Babirik	Hasil Survey yang dilakukan oleh Kecamatan Babirik / Pihak Ketiga yang ditunjuk
3	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	persentase desa yang berhasil meningkatkan partisipasi masyarakat yang berhasil melaksanakan pembangunan dengan swadaya	Jumlah desa yang mengikutsertakan masyarakat dalam perencanaan pembangunan desa ----- x 100 Jumlah seluruh desa di Kecamatan Babirik	Kepala Seksi PPPM	Daftar hadir peserta rapat perencanaan pembangunan desa

Babirik, Januari 2023  
 Camat Babirik

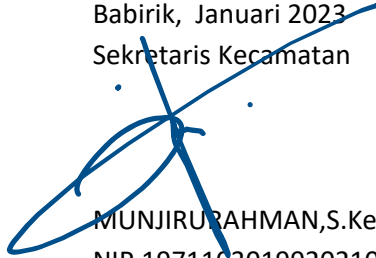
FIKRI ILHAMI, SSTP, MSi  
 Pembina  
 NIP. 19850402200312001

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KECAMATAN BABIRIK**

Jabatan : SEKRETARIS CAMAT  
Tugas : Membantu camat dalam melaksanakan urusan administrasi, perlengkapan, keuangan dan kepegawaian  
Fungsi : 1. Penyusunan rencana sekretariat;  
2. Penyelenggaraan urusan surat menyurat;  
3. Penyelenggaraan urusan perlengkapan;  
4. Penyelenggaraan urusan administrasi keuangan;  
5. Penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian;  
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO.	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	RUMUS/CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatkan Sarana dan Prasarana dalam kondisi baik	Persentase Sarana dan prasarana yang terpenuhi dan terpelihara	Realisasi jumlah sarana dan prasarana yang terpenuhi/Target jumlah sarana dan prasarana yang terpenuhi x 100%	Sekretaris Camat	Jumlah sarana dan prasarana yang disediakan dan diperbaiki
2	Meningkatkan Kapasitas ASN sesuai tupoksi	persentase SDM yang dapat meningkatkan kapasitas sesuai tupoksi (%)	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek / pelatihan : Targer X 100	Sekretaris Camat	Jumlah ASN yang telah Mengikuti Pelatihan
3	Meningkatkan kualitas laporan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Persentase laporan disampaikan tepat waktu dan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku (%)	Realisasi jumlah laporan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai dengan perundangan/Target jumlah laporan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai dengan perundangan x 100%	Sekretaris Camat	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan

Babirik, Januari 2023  
Sekretaris Kecamatan

  
MUNJIRU RAHMAN,S.Kep.Ners.MM  
NIP.197110301992021001

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KECAMATAN BABIRIK**

Jabatan : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, PEMBANGUNAN, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Tugas : Membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

- Fungsi :
1. Penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan Desa;
  2. Penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
  3. Penyusunan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
  4. Penyusunan program dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
  5. Pelaksanaan urusan ketatausahaan; dan
  6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO.	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	RUMUS/CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
1	Melaksanakan Monitoring dan Pembinaan Jalannya Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang dimonitor dan dibina	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembangunan, dan Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan
2	Melaksanakan fasilitasi kegiatan yang dilaksanakan SKPD Kabupaten Bidang P3M	Jumlah kegiatan SKPD yang difasilitasi	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembangunan, dan Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan Daftar hadir kegiatan yang dilaksanakan SKPD
3	Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembangunan, dan Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan
4	Melaksanakan pembinaan administrasi desa	Jumlah desa yang memiliki administrasi desa yang baik	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	Kepala Seksi Pemerintahan, Pembangunan, dan Pemberdayaan Masyarakat	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan

Babirik, Januari 2023

Plh .Kepala Seksi Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat



H. RUSLI

NIP. 196910052007011053

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KECAMATAN BABIRIK**

- Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN, PEREKONOMIAN, DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL  
 Tugas : Membantu camat dalam melaksanakan urusan pelayanan masyarakat  
 Fungsi : 1. Penyusunan program pelayanan, Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial masyarakat kecamatan;  
 2. Penyusunan program Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);  
 3. Penyusunan program penanganan unit pengaduan masyarakat;  
 4. Pelaksanaan urusan ketatausahaan; dan  
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO.	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	RUMUS/CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
1	melaksanakan pendistribusian beras sejahtera (Rastra)	Jumlah RTS PM yang menerima rastra	Survey tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan aparatur Kecamatan	Kepala Seksi Pelayanan, Perekonomian, dan Kesejahteraan Sosial	Hasil survey yang dilakukan oleh Kecamatan Babirik
2	melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)	Jumlah perizinan dan nonperizinan yang dikeluarkan/jumlah pemohon yang dilayani sesuai SOP	Survey tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan aparatur Kecamatan	Kepala Seksi Pelayanan, Perekonomian, dan Kesejahteraan Sosial	Hasil survey yang dilakukan oleh Kecamatan Babirik
3	melaksanakan monitoring kegiatan sosial dan keagamaan	Jumlah Monitoring kegiatan sosial dan keagamaan	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	Kepala Seksi Pelayanan, Perekonomian, dan Kesejahteraan Sosial	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan
4	melaksanakan fasilitasi kegiatan yang dilaksanakan SKPD Kabupaten Bidang Pelayanan, Perekonomian, dan kesejahteraan sosial	jumlah kegiatan SKPD yang difasilitasi	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	Kepala Seksi Pelayanan, Perekonomian, dan Kesejahteraan Sosial	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan Daftar hadir kegiatan yang dilaksanakan SKPD

Babirik, Januari 2022

Kepala Seksi Pelayanan, Perekonomian, dan Kesejahteraan Sosial



SRI HERLINAWATI, SE

NIP.197601042006042016

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KECAMATAN BABIRIK**

Jabatan : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN, DAN PENDAPATAN

Tugas : Membantu camat dalam melaksanakan urusan pembinaan ketenteraman dan ketertiban wilayah serta pembinaan polisi pamong praja.

Fungsi : 1. Penyusunan program dan pembinaan ketenteraman;  
2. Penyusunan program dan pembinaan kegiatan ketertiban;  
3. Pelaksanaan urusan ketatausahaan; dan  
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.  
5. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan pendapatan Kecamatan;  
6. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan pertamanan dan sanitasi lingkungan;  
7. Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan pasar Desa; dan  
8. Pelaksanaan urusan ketatausahaan.

NO.	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	RUMUS/CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
1	Sosialisasi Keamanan dan Ketenteraman	Jumlah Peserta Linmas desa yang ikut dalam sosialisasi/Persentase desa yang memiliki poskamling	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban, dan Pendapatan	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan
2	Melaksanakan Pembinaan Partisipasi PBB dan PAD di Desa	persentase wajib pajak yang membayar kewajibannya	Persentase Desa yang berhasil meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membayar pajak (Jumlah Desa yang bayar pajak : Target x 100)	Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban, dan Pendapatan	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan
3	Melaksanakan fasilitasi kegiatan yang dilaksanakan SKPD Kabupaten Bidang Ketenteraman, Ketertiban, dan Pendapatan	jumlah kegiatan SKPD yang difasilitasi	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban, dan Pendapatan	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan Daftar hadir kegiatan yang dilaksanakan SKPD

Babirik, Januari 2023

Kasi Ketenteraman, Ketertiban dan Pendapatan

SOTERISNO, S.Sos

NIP. 19720405200015



**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KECAMATAN BABIRIK**

- Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN TATA USAHA  
Tugas : Membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan kepegawaian dan keuangan  
Fungsi : 1. Perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kepegawaian;  
2. Perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan keuangan;  
3. Penyusunan, pengolahan dan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan kepegawaian dan  
4. Pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan kepegawaian dan keuangan;.  
5. Pelaksanaan urusan ketatausahaan;  
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO.	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	RUMUS/CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
1	Memberikan pelayanan administrasi keuangan	jumlah laporan keuangan yang disusun sesuai peraturan yang berlaku	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	kasubbag keuangan dan taat usaha	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan
2	menyediakan pengadaan dan pemeliharaan peralatan kantor	jumlah peralatan yang disediakan dan dipelihara	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	kasubbag keuangan dan taat usaha	Barang dan peralatan kantor yang tersedia
3	memberikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian	jumlah aparatur yang dilayani administrasi keuangan dan kepegawaian dengan baik	Hasil Survey Terhadap Aparat/ASN Kantor Camat Babirik	kasubbag keuangan dan taat usaha	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan ASN kantor Camat Babirik

Babirik, Januari 2022

Plh.Kepala Sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha

  
YUSRAN,Amd

NIP. 198104231009012006

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
KECAMATAN BABIRIK**

- Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN DATA  
Tugas : Membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan administrasi Program umum dan Data perlengkapan  
Fungsi : 1. Perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan umum;  
2. Perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlengkapan;  
3. Penyusunan, pengolahan dan laporan pertanggung jawaban penyelenggaraan umum dan perlengkapan;  
4. Pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan umum dan perlengkapan;  
5. Pelaksanaan urusan ketatausahaan;  
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO.	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	RUMUS/CARA PERHITUNGAN INDIKATOR	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
1	Menyusun Perencanaan Kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Penyusunan laporan capaian kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan
2	Melaporkan Capaian Kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	jumlah laporan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Hasil capaian Kinerja : Target x 100	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Dokumen / Data yang selesai dikerjakan

Babirik, Januari 2022

Plh. Kasubag Program Dan Data

  
HARIS FATILAH

NIP. 197507172007011034