INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

TAHUN 2024

KEPUTUSAAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

Nomor : 100.3.3.5/269 - Perkeu /2024

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta, diperlukan alat ukur berupa Indiktator kinerja Individu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta tentang Indikator Kinerja Individu Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Pereundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran negara Nomor 5234);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang tata cara Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran negara Nomor 4663);

4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah

5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

6. Peraturan Deerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);

7. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 26 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 26).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Indikator kinerja individu pada Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta sebagaimana tercantum dalam lampiran.

KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU keputusan ini bertujuan untuk:

a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja dan
b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinjerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

KETIGA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU keputusan ini dimanfaatkan untuk:

a. Perencanaan Strategis Perangkat Daerah;
b. Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah;
c. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;
d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instandi Pemerintah Daerah
e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwakarta

Pada Tanggal 13 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA

NORMAN NUGRAHA
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19831117 200604 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : **Asisten Sekda Bidang Perekonomian dan Pembangunan**
2. **Tugas** :
   a. Menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas lingkup Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
   b. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
   c. Mengkoordinasikan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan Urusan Pemerintahan sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
   d. Melakukan pembinaan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
   e. Melakukan harmonisasi antarbidang Urusan Pemerintahan dengan pemerintah dan pemerintahan daerah provinsi sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
   f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas lingkup Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
   g. Melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penetapan SPBE	1. Persentase kebijakan perekonomian yang dilaksanakan	1. 100 persen	Data diambil dari IKK
	2. Persentase kebijakan sumber daya alam yang dilaksanakan	2. 100 persen	
	3. Dokumen administrasi pembangunan daerah yang disusun	3. 8 dokumen	
	4. Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya, yang ditandatangani pada kuartal pertama	4. 100 persen	
	5. Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	5. 100 persen	
	6. Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	6. 55 persen	

Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta

NORMAN NUGRAHA
NIP 19831117 200604 1 009

Purwakarta, Februari 2025
Asisten Sekretaris Daerah Bidang
Perekonomian dan Pembangunan

dr. AGUNG DARWIS SURIAATMADJA, M.Kes
NIP.19690227 200312 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam**
2. Tugas :
   a. Menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
   b. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, pangan, pertanian, perikanan, peternakan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, serta ketenagakerjaan dan transmigrasi;
   c. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, pangan, pertanian, perikanan, peternakan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, serta ketenagakerjaan dan transmigrasi;
   d. Melakukan pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, pangan, pertanian, perikanan, peternakan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, serta ketenagakerjaan dan transmigrasi;
   e. Melaksanakan harmonisasi penyelenggaraan antar- bidang Urusan Pemerintahan dengan pemerintah dan pemerintahan daerah provinsi sesuai dengan bidang tugas Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
   f. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugas Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
   g. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bagian;
   h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
   i. Melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penetapan SPBE	1. Persentase kebijakan perekonomian yang dilaksanakan 2. Persentase kebijakan sumber daya alam yang dilaksanakan 3. Dokumen kebijakan perekonomian yang disusun	1. 100 persen 2. 100 persen 3. 6 dokumen	Data diambil dari IKK dan DPA

Purwakarta, Februari 2025

Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan

dr. AGUNG DARWIS SURIAATMADJA, M.Kes
NIP. 19690227 200312 1 003

Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

TIKTIK KARTIKA WULANSARI, SE
NIP.19721119 199803 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : **Kepala Bagian Administrasi Pembangunan**
2. **Tugas** :
   a. Menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Pembangunan;
   b. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan administrasi pembangunan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
   c. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria administrasi pembangunan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
   d. Melakukan pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan administrasi pembangunan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
   e. Melaksanakan harmonisasi aspek administrasi pembangunan penyelenggaraan antar-bidang Urusan Pemerintahan dengan pemerintah dan pemerintahan daerah provinsi sesuai dengan bidang tugas Bagian Administrasi Pembangunan;
   f. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan sesuai dengan bidang tugas Bagian Administrasi Pembangunan;
   g. Menyusun Manajemen Resiko Kabupaten;
   h. Memfasilitasi dan mengevaluasi pelaksanaan SPIP Pemerintah Daerah;
   i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Pembangunan;
   j. Melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penetapan SPBE	Dokumen administrasi pembangunan daerah yang disusun	8 dokumen	Data diambil dari IKK

Purwakarta, Februari 2025

Asisten Sekretaris Daerah Bidang
Perekonomian dan Pembangunan

dr. AGUNG DARWIS SURIAATMADJA, M.Kes
NIP.19690227 200312 1 003

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

DEDEN RAMDHAN N, ST
NIP.19780830 200501 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : **Asisten Sekda Bidang Administrasi Umum**
2. **Tugas** :
   a. Menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas lingkup Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum;
   b. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan, keuangan, serta kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
   c. Mengkoordinasikan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan, serta kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
   d. Melakukan pembinaan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan, serta kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
   e. Melakukan harmonisasi antar bidang Urusan Pemerintahan dengan pemerintah dan pemerintahan daerah provinsi sesuai dengan bidang tugas Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum;
   f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas lingkup Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum;
   g. Melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penetapan SPBE	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah 2. Persentase analisis jabatan yang sudah dilaksanakan 3. Persentase PD/Unit pelayanan publik yang melaksanakan penilaian survey kepuasan masyarakat	1. A 2. 100 persen 3. 100 persen	Data diambil dari IKK

Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta

NORMAN NUGRAHA
NIP. 19831117 200604 1 009

Purwakarta, Februari 2025
Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum

TIN SUMARTINI, SE., KP., MM
NIP. 19790327 200604 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : **Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan**
2. **Tugas** :
   a. Menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
   c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
   d. Melakukan pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, dan koordinasi pelaksanaan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
   e. Melakukan harmonisasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
   f. Melakukan pemanatauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
   g. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bagian;
   h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   i. Melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penetapan SPBE	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	A	Data diambil dari IKK

Purwakarta, Februari 2025

Asisten Sekretaris Daerah Bidang
Administrasi Umum

TIN SUMARTINI, SE., KP., MM
NIP. 19790827 200604 2 003

Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

DR. Hj. NUR AISAH JAMIL, S.Ag., M.PD
NIP.19740525 200801 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : **Kepala Bagian Organisasi**
2. **Tugas** :
   a. Menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas Bagian Organisasi;
   b. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
   c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
   d. Melakukan pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, dan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
   e. Melakukan harmonisasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
   f. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi oleh Perangkat Daerah;
   g. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bagian;
   h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Organisasi;
   i. Melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui penetapan SPBE	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah 2. Persentase PD/Unit pelayanan publik yang melaksanakan penilaian survey kepuasan masyarakat	1. A 2. 100 persen	Data diambil dari IKK

Asisten Sekretaris Daerah Bidang
Administrasi Umum

TIN SUMARTINI, SE., KP., MM
NIP.19790327 200604 2 003

Purwakarta, Februari 2025
Kepala Bagian Organisasi

AI SAIDAH, SE., MM
NIP.19740524 199901 2 001