

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris Kecamatan Torjun
2. TUGAS :
- a .Menyusun program dan kegiatan di bidang rumah tangga, surat menyurat, perlengkapan, kearsipan , Keuangan dan kepegawaian Kecamatan Torjun :
 - b Menyelenggarakan dan mengelola urusan rumah tangga, sarana dan perlengkapan serta pelaporan keuangan
 - c. Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan
 - d. Menyelenggarakan dan pembinaan dan pengembangan serta pengelolaan administrasi kepegawaian
 - e. Melaksanakan kegiatan belanja langsung da belanja tidak langsung
 - f. Penyusun laporan hasil pelaksanaan pekerjaanserta hasil evaluasi dan pengendalian
 - g Melakukan koordinasi terhadap rencana dan kegiatan dari masing-masing seksi sebagai bahan rencana kerja
 - h Menyelenggarakan dan mengelola administrasi dari keuangan Kecamatan

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	IKM	(Total Nilai dari nilai persepsi per Unsur : Total Unsur yang terisi) x nilai tertimbang	Survey Kepuasan Masyarakat
		Prosentase penyelesaian pelayanan bidang administrasi kependudukan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah KTP, KK dan Akta yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan KTP, KK dan Akta}} \times 100\%$	Paten

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
		Prosentase penyelesaian pelayanan bidang pertanahan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah akta tanah yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan Akta Tanah}} \times 100\%$	Seksi Pemerintahan
		Prosentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti	$\frac{\text{Jumlah pengaduan yang ditindak lanjuti}}{\text{Jumlah pengaduan}} \times 100\%$	Seksi Trantib
		Prosentase jumlah pegawai yang disiplin	$\frac{\text{Jumlah pegawai yang disiplin}}{\text{Jumlah seluruh pegawai}} \times 100\%$	Bagian kepegawaian
		Prosentase desa yang tertib administrasi	$\frac{\text{Jumlah desa dengan administras yang baiki}}{12 \text{ desa}} \times 100\%$	Administrasi desa
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dok. pertanggungjawaban yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen pertanggungjawaban yang harus ada}} \times 100\%$	Bagian Keuangan
		Prosentase penyelesaian usulan anggaran desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen APBDes yang selesai tepat waktu}}{12 \text{ desa}} \times 100\%$	Seksi PMD dan Seksi Pemerintahan
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggung jawaban desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah doumen SPJdesa yang selesai tepat waktu}}{12 \text{ desa}} \times 100\%$	Seksi PMD dan Seksi Pemerintahan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Keuangan Kecamatan Torjun
2. TUGAS : a. Melaksanakan pengelolaan pembayaran gaji pegawai;
 b. Menyetujui usulan pembayaran keuangan yang telah diajukan Pelaksana Kegiatan dengan cara memberikan persetujuan guna mengendalikan penerimaan dan pengeluaran;
 c. Melaksanakan verifikasi dan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
 d. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
 e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pengelolaan keuangan dan laporan keuangan yang akuntabel di Kecamatan	Prosentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran,	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang harus ada}} \times 100\%$	Rentra, Renja, RKA-DPA
		Prosentase pelaporan pertanggung jawaban	$\frac{\text{Jumlah dok. pertanggungjawaban yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen pertanggungjawaban yang harus ada}} \times 100\%$	SPJ
		Prosentase penyelesaian gaji pegawai tepat waktu	$\frac{\text{SP2D Gaji yang dicairkan}}{\text{Jumlah dokumen SPP – SPM Gaji yang telah dibuat}} \times 100\%$	SPP-SPM

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Torjun
- a. Menyusun rencana kerja Sub bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Melaksanakan urusan administrasi Umum, surat menyurat dan ketatalaknaan
 - c. Melaksanakan pengelolaan Administrasi kepegawaian
 - d. Menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan
 - e. Menyiapkan bahan untuk penghapusan dari Inventaris barang
 - f. Melakukan pengelolaan Administrasi naskah dinas
 - g. Melaksanakan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta hubungan masyarakat
 - h. Menyelenggarakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan kantor dan keamanan
 - i. Menyiapkan sarana dan prasarana rapat dinas, saresehan, seminar, acara pembinaan upacara dan kunjungan kerja
 - i. Melaksanakan upaya peningkatan dan pengawasan disiplin pegawai
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya administrasi umum dan administrasi	Prosentase penyelesaian usul kenaikan pangkat pegawai	$\frac{\text{Jumlah SK Kenaikan Pangkat yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah usul kenaikan pangkat yang telah dikirim ke BKD}} \times 100\%$	Register Kenaikan Pangkat

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	kepegawaian	Prosentase penyelesaian kelengkapan file PNS	$\frac{\text{Jumlah file PNS yang lengkap}}{\text{Jumlah PNS}} \times 100\%$	File PNS
Prosentase penyelesaian SKP pegawai tepat waktu		$\frac{\text{Jumlah dokumen SKP selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah PNS}} \times 100\%$	Register SKP PNS	
Prosentase penyelesaian Buku Kepegawaian		$\frac{\text{Jumlah Buku Kepegawaian yang selesai dengan baik}}{\text{Jumlah Buku Kepegawaian yang harus ada}} \times 100\%$	Buku Kepegawaian	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Torjun
2. TUGAS : a. Menyusun program dan melakukan penyelenggaraan pemerintahan Umum dan pembinaan pemeritahan Desa
- b. Menyusun program dan membina administrasi kependudukan dan catatan sipil
- c. Menyusun program pembinaan sosial politik dan ediologi Negara dan kesatuan Bangsa.
- d. Menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan /agraria
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan umum dan pelayanan kependudukan di Kecamatan	Prosentase penyelesaian pelayanan bidang administrasi kependudukan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah KTP, KK dan Akta yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan KTP, KK dan Akta yang masuk}} \times 100\%$	Laporan Kependudukan
		Prosentase penyelesaian pelayanan bidang pertanahan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah akta tanah yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan Akta Tanah}} \times 100\%$	Register pertanahan

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
2.	Meningkatnya kualitas administrasi desa	Prosentase penyelesaian usulan anggaran desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen APBDes yang selesai tepat waktu}}{12 \text{ desa}} \times 100\%$	APBDes
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggung jawaban desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah doumen SPJdesa yang selesai tepat waktu}}{12 \text{ desa}} \times 100\%$	SPJ Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan Torjun
2. TUGAS :
- a. Menyusun rencana kerja Ketetraman dan ketertiban
 - b. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban
 - c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban Umum
 - d. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan
 - e. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat dibidang ketentraman dan ketertiban Umum
 - f. Melaksanakan penanggulangan dini dari gangguan dari ketentraman dan ketertiban
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban Umum
 - h. Melaksanakan fasilitas dan pembinaan kesiagaan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia /perlindungan masyarakat;
 - I Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pelayanan di bidang keamanan di Kecamatan	Prosentase pengaduan yang ditindak lanjuti	$\frac{\text{Jumlah pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti}}{\text{Jumlah pengaduan}} \times 100\%$	Polsek
		Prosentase penyelesaian pengajuan SKCK dan Ijin Keramaian tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah SKCK dan Ijin Keramaian yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan SKCK dan Ijin Keramaian}} \times 100\%$	Register SKCK dan Register Ijin Keramaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Torjun
2. TUGAS :
 - a. Menyusun program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan
 - b. Menyusun program dan pembinaan pembangunan fisik wilayah Desa / Kelurahan
 - c. Menyusun program dan pembinaan pengembangan kemampuan sumber daya masyarakat, akses modal dan pemasaran;
 - d. Menyusun program dan pembinaan dibidang produksi dan distribusi hasil produksi;
 - e. Menyusun program dan pembinaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian
 - f. Menyusun program dan pembinaan lingkungan hidup;
 - g. Menyusun program dan pembinaan peningkatan swadaya dan partisipasi untuk meningkatkan kehidupan pembangunan perekonomian masyarakat
 - h. Melaksanakan program dan pembinaan pembangunan masyarakat Desa/Kelurahan
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya kualitas administrasi desa	Prosentase penyelesaian perencanaan pembangunan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang harus ada}} \times 100\%$	Musrebang
		Prosentase penyelesaian usulan anggaran desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen APBDes yang selesai tepat waktu}}{9 \text{ desa}} \times 100\%$	APBDes
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggung jawaban desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah doumen SPJdesa yang selesai tepat waktu}}{9 \text{ desa}} \times 100\%$	SPJ Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Camat Torjun
- 2 Tugas : a. Menyusun dan perumusan program serta kebijakan dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban Umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan masyarakat, kesejahteraan masyarakat dan pelayanan Masyarakat di lingkungan Kecamatan.
- b. Pengelolaan pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati
- c. Pemberian pelayanan tata usaha keuangan, kepegawaian dan perlengkapan
- d. Pengelolaan penyelenggaraan tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan serta pembinaan serta pembinaan politik dalam negeri
- e. Pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pembinaan kegiatan dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum dan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan masyarakat, pelayanan masyarakat di lingkungan Kecamatan.
- f. Pembinaan Pemerintahan Desa
- g. Pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan fasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat di lingkungan Kecamatan.
- i. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi –Instansi di wilayah Kecamatan.
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
----	-----------------------	-------------------------	-----------------------------------	-------------

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik tingkat Kecamatan	IKM	(Total Nilai dari nilai persepsi per Unsur : Total Unsur yang terisi) x nilai tertimbang	Survey Kepuasan Masyarakat
		Prosentase penyelesaian pelayanan bidang pertanahan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah akta tanah yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan Akta Tanah}} \times 100\%$	Seksi Pemerintahan
		Prosentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti	$\frac{\text{Jumlah pengaduan yang ditindak lanjuti}}{\text{Jumlah pengaduan}} \times 100\%$	Seksi Trantib
		Prosentase jumlah pegawai yang disiplin	$\frac{\text{Jumlah pegawai yang disiplin}}{\text{Jumlah seluruh pegawai}} \times 100\%$	Bagian kepegawaian
		Prosentase desa yang tertib administrasi	$\frac{\text{Jumlah desa dengan administras yang baiki}}{12 \text{ desa}} \times 100\%$	Administrasi desa
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dok. pertanggungjawaban yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen pertanggungjawaban yang harus ada}} \times 100\%$	Bagian Keuangan

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
		Prosentase penyelesaian usulan anggaran desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen APBDes yang selesai tepat waktu}}{12 \text{ desa}} \times 100\%$	Seksi PMD dan Seksi Pemerintahan
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggung jawaban desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah doumen SPJdesa yang selesai tepat waktu}}{12 \text{ desa}} \times 100\%$	Seksi PMD dan Seksi Pemerintahan