

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris Kecamatan Tambelangan
2. TUGAS : Membantu Camat dalam kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan
3. FUNGSI : a. Penyusunan perencanaan, pengendalian dan penyiapan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kecamatan;
- b. Pengelolaan urusan keuangan Kecamatan;
- c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan Kecamatan;
- d. Pelaksanaan urusan Rumah Tangga Kecamatan;
- e. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat kerja terkait;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pelayanan yang berorientasi terhadap kepuasan masyarakat	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	$\frac{\text{Jumlah KTP dan KK yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan KTP dan KK}} \times 100\%$	Laporan Kependudukan
		Prosentase penyelesaian pelayanan bidang pertanahan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah akta tanah yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan Akta Tanah}} \times 100\%$	Seksi Pemerintahan

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
		Prosentase penyelesaian pelayanan perijinan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen perijinan yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan dokumen perijinan}} \times 100\%$	Seksi Pelayanan Umum dan Informasi
2.	Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan, keamanan dan ketertiban	Angka Kriminalitas	(Jumlah kejadian kriminalitas – Target jumlah kriminalitas)	Polsek
		Prosentase penyelesaian pengajuan SKCK dan Ijin Keramaian tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah SKCK yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan SKCK}} \times 100\%$	Seksi Trantib
3.	Meningkatnya pengelolaan administrasi desa	Prosentase desa yang tertib administrasi	$\frac{\text{Jumlah desa yang tertib administrasi}}{20 \text{ desa}} \times 100\%$	Seksi Pemerintahan
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggungjawaban kecamatan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dok. pertanggungjawaban yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen pertanggungjawaban yang harus ada}} \times 100\%$	Bagian Keuangan dan Program
		Prosentase penyelesaian usulan anggaran desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen APBDes yang selesai tepat waktu}}{20 \text{ desa}} \times 100\%$	Seksi PMD dan Seksi Pemerintahan
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggung jawaban desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah doumen SPJ desa yang selesai tepat waktu}}{20 \text{ desa}} \times 100\%$	Seksi PMD dan Seksi Pemerintahan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Tambelangan
2. TUGAS :
- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan;
  - c. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. Menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
  - e. Menyiapkan bahan untuk penghapusan dan inventarisasi barang;
  - f. Melakukan pengelolaan administrasi naskah dinas;
  - g. Melakukan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta hubungan masyarakat;
  - h. Menyelenggarakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan kantor dan keamanan;
  - i. Menyiapkan sarana dan prasarana rapat dinas, sarasehan, seminar, acara pembinaan, upacara dan kunjungan kerja;
  - j. Melakukan upaya peningkatan dan pengawasan disiplin pegawai; dan
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pelayanan yang berorientasi terhadap kepuasan masyarakat	Prosentase penyelesaian perencanaan pembangunan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang harus ada}} \times 100\%$	RKA-DPA
		Tersedianya arsip surat masuk dan keluar	$\frac{\text{Jumlah surat masuk dan keluar yang diarsip}}{\text{Jumlah dokumen surat masuk dan keluar dlm register}} \times 100\%$	Register Arsip Surat Masuk dan keluar

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
		Prosentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki}} \times 100\%$	Dokumen Inventaris Aset
		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
		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 Sub Bagian Keuangan Kecamatan Tambelangan
2. TUGAS : a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Program;  
 b. Menghimpun bahan perencanaan program dan anggaran;  
 c. Melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan;  
 d. Melaksanakan verifikasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;  
 e. Melaksanakan pengelolaan pembayaran gaji pegawai;  
 f. Menyetujui usulan pembayaran keuangan yang diajukan Pelaksana Kegiatan; dan  
 g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pelayanan yang berorientasi terhadap kepuasan masyarakat	Prosentase penyelesaian perencanaan pembangunan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang harus ada}} \times 100\%$	RKA-DPA
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggungjawaban kecamatan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dok. pertanggungjawaban yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen pertanggungjawaban yang harus ada}} \times 100\%$	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 Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum Kecamatan Tambelangan
2. TUGAS :
- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan;
  - b. Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan koordinasi dengan instansi di lingkungan pemerintahan kecamatan;
  - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
  - d. Melaksanakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - e. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
  - f. Melakukan pembinaan teknis administrasi pertanahan/keagrariaan;
  - g. Menyusun program pembinaan Sosial Politik dan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
  - h. Menyusun program dan penyelenggaraan pelayanan umum dan administrasi kepada masyarakat;
  - i. Menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
  - j. Menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah;
  - k. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
  - l. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan informasi; dan
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pelayanan yang berorientasi terhadap kepuasan masyarakat	Prosentase penyelesaian pelayanan bidang administrasi kependudukan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah KTP dan KK yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan KTP dan KK}} \times 100\%$	Laporan Kependudukan

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
		Prosentase penyelesaian pelayanan bidang pertanahan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah akta tanah yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan Akta Tanah}} \times 100\%$	Register pertanahan
2.	Meningkatnya pengelolaan administrasi desa	Prosentase penyelesaian usulan anggaran desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen APBDes yang selesai tepat waktu}}{10 \text{ desa}} \times 100\%$	APBDes
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggung jawaban desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah doumen SPJdesa yang selesai tepat waktu}}{10 \text{ desa}} \times 100\%$	SPJ Desa
3.	Meningkatnya pelayanan yang berorientasi terhadap kepuasan masyarakat	IKM	(Total Nilai dari nilai persepsi per Unsur : Total Unsur yang terisi) x nilai tertimbang	Survey Kepuasan Masyarakat
		Prosentase penyelesaian pelayanan perijinan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen perijinan yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan dokumen perijinan}} \times 100\%$	Register Perijinan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan Tambelangan
2. TUGAS :
- a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman 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 di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
  - f. Melaksanakan penanggulangan dini gangguan ketentraman dan ketertiban;
  - g. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
  - h. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kesiagaan dan penanggulan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan, keamanan dan ketertiban	Angka Kriminalitas	(Jumlah kejadian kriminalitas – Target jumlah kriminalitas)	Polsek, Koramil, Kecamatan
		Prosentase penyelesaian pengajuan SKCK dan Ijin Keramaian tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah SKCK yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatan SKCK}} \times 100\%$	Register SKCK dan Register Ijin Keramaian



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Tambelangan
2. TUGAS :
- a. Melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat desa;
  - b. Menyusun program dan pembinaan pengembangan kemampuan sumber daya masyarakat, akses modal dan pemasaran;
  - c. Menyusun program dan pembinaan bidang produksi dan distribusi hasil produksi;
  - d. Menyusun program dan pembinaan peningkatan swadaya dan partisipasi untuk meningkatkan kehidupan pembangunan perekonomian masyarakat;
  - e. Menyusun program dan pembinaan lingkungan hidup;
  - f. Menyusun program dan pembinaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - g. Menyusun program dan pembinaan pembangunan fisik wilayah desa;
  - h. Menyusun program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat desa;
  - i. Menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan, peranan wanita dan kegiatan olah raga;
  - j. Menyusun program dan pembinaan bidang kehidupan keagamaan, pendidikan, seni dan kebudayaan;
  - k. Menyusun program dan pembinaan bidang kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana;
  - l. Melaksanakan penanggulangan dini penyakit masyarakat dan bencana alam;
  - m. Melaksanakan dan mengkoordinasikan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
  - n. Melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan masyarakat;
  - o. Menyusun program dan pembinaan bantuan dan pelayanan sosial; dan
  - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan, keamanan dan ketertiban	Prosentase penyelesaian perencanaan pembangunan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang harus ada}} \times 100\%$	Musrembang
		Prosentase penyelesaian usulan anggaran desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen APBDes yang selesai tepat waktu}}{10 \text{ desa}} \times 100\%$	APBDes
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggung jawaban desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah doumen SPJdesa yang selesai tepat waktu}}{10 \text{ desa}} \times 100\%$	SPJ Desa
2	Meningkatnya pelayanan yang berorientasi terhadap kepuasan masyarakat	Prosentase penyelesaian Buku Register Pemberdayaan Masyarakat Dan Kesos tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Buku Register yang selesai dg baik dan tepat waktu}}{\text{Jumlah Buku Register PMD Dan KESOS yang harus ada}} \times 100\%$	Buku Register PMD Dan KESOS
		Prosentase penyelesaian pelaksanaan Penyaluran Anak Yatim	$\frac{\text{Jumlah Anak Yatim yang didistribusikan tepat waktu}}{\text{Jumlah total Anak Yatim yang diterima}} \times 100\%$	Laporan distribusi Anak Yatim

aaa

