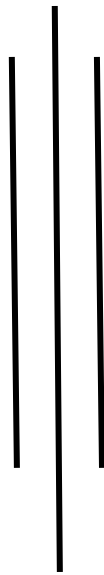




INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

**KECAMATAN CAMPLONG
KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
2021**

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu untuk memperkuat akuntabilitas dalam kerangka penerapan Pemerintahan yang baik (*Good Government*) merupakan prasyarat untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara serta mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan akuntabel. Pemerintahan yang akuntabel merupakan kewajiban yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan visi misi pembangunan daerah dan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkaitan dengan hal itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007, Tanggal 31 Mei 2007, tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Instansi Pemerintah. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, Indikator Kinerja Individu (*Key Performace Indicators*) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Setiap Instansi Pemerintah wajib menetapkan Indikator Kinerja Individu (*Key Performace Indicators*) secara formal untuk tujuan dan sasaran strategis untuk masing-masing tingkatan (level) secara berjenjang.

Dalam rangka memenuhi maksud tersebut diatas maka Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang menyusun Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Kinerja individu dari instansi adalah hal individu apa yang akan diwujudkan oleh instansi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan apa instansi pemerintah dibentuk, yang menjadi *core areal business* dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan individu instansi pemerintah.

Dengan demikian kinerja individu terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKI (*Key Performace Indicators*) adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKI digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari Instansi Pemerintah yang bersangkutan.

Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagai bentuk komitmen Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang Tahun 2019 disusun berdasarkan Keputusan Camat Camplong Nomor 188/ /KEP/434.507/2019 tentang *Penetapan Indikator Kinerja Individu (IKI) Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang*.

Maksud Dan Tujuan

Maksud dan tujuan ditetapkan Indikator Kinerja Individu bagi instansi pemerintah adalah

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen Kinerja secara baik
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja

Manfaat

Beberapa manfaat ditetapkan Indikator Kinerja Individu adalah :

1. Program dan kegiatan yang dilaksanakan suatu instansi pemerintah akan terkait langsung dengan ukuran keberhasilan instansi tersebut yang merupakan penjabaran dari tugas dan fungsi instansi
2. Terdapat keselarasan antara indikator kinerja kegiatan dengan IKI instansi yang bersangkutan
3. Anggaran hanya dipergunakan untuk program dan kegiatan yang memang akan mendukung keberhasilan instansi dalam upaya pelaksanaan tugas dan fungsi.

BAB II
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(IKI) KANTOR KECAMATAN
CAMPLONG KABUPATEN
SAMPANG

Instansi pemerintah sebagai lembaga pelayanan publik berkewajiban adalah suatu ukuran atau patokan keberhasilan kinerja organisasi. Dengan adanya rumusan indikator bagi keberhasilan organisasi maka berdasarkan ketercapaian indikator tersebut dilakukan pengukuran kinerja organisasi, yang akan menjelaskan tingkat kemajuan kinerja organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Penyusunan IKI dengan demikian merupakan suatu konsensus bersama dalam memajukan organisasi guna menghindari interpretasi sukses atau gagal nya sebuah organisasi.

Sebelum menetapkan indikator kinerja, maka perlu diketahui syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh suatu indikator kinerja. Syarat-syarat yang berlaku untuk semua indikator kinerja tersebut adalah sebagai berikut :

1. Relevan, indikator kinerja harus berhubungan dengan apa yang diukur dan secara objektif dapat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kesimpulan tentang pencapaian apa yang diukur
2. Penting/menjadi prioritas dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan, kemajuan, atau pencapaian
3. Efektif dan layak, data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang layak.

Indikator kinerja yang baik dan cukup memadai, setidaknya-tidaknya memenuhi kriteria yang terdiri dari :

1. Spesifik, indikator kinerja harus sesuai dengan program dan atau kegiatan sehingga mudah dipahami dalam memberikan informasi yang tepat tentang hasil atau capaian kinerja dari kegiatan dan atau sasaran.
2. Dapat dicapai, indikator kinerja yang ditetapkan harus menantang namun bukan hal yang mustahil untuk dicapai dan dalam kendali instansi pemerintah. Jadi dalam menetapkan suatu indikator kinerja perlu diperlukan juga bagaimana nanti untuk mengumpulkan data kinerjanya, apakah masih dalam kendali instansi pemerintah yang bersangkutan atau tidak dan tidak ada ambiguitas atas data apa yang akan dikumpulkan untuk suatu indikator

3. Relevan, suatu indikator kinerja harus dapat mengukur sedekat mungkin dengan hasil yang akan diukur.
4. Menggambarkan sesuatu yang diukur, indikator yang baik merupakan ukuran dari suatu keberhasilan. Harus terdapat kesepakatan tentang interpretasi terhadap hasil yang akan digunakan sebagai ukuran, indikator tersebut harus mempunyai satu dimensi artinya bahwa indikator hanya mengukur satu fenomena setiap saat
5. Dapat diidentifikasi dan diukur, indikator dalam angka atau dapat diukur untuk dapat ditentukan kapan dapat dicapai.

Dasar Penetapan Indikator Kinerja Individu (IKI)

Adapun hal – hal yang menjadi bahan pertimbangan dalam penetapan indikator kinerja individu (IKI) Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :

1. Program dan kegiatan yang dilaksanakan suatu instansi pemerintah akan terkait langsung dengan ukuran keberhasilan instansi tersebut yang merupakan penjabaran dari tugas dan fungsi instansi
2. Dokumen Rencana Strategis Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024
3. Kewenangan, tugas dan fungsi serta peran Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang yang diamanatkan oleh Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2008 Nomor 14) dan Peraturan Bupati Sampang Nomor 72 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan, maka perlu dipaparkan Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kecamatan Camplong
4. Ketentuan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

Indikator Kinerja Individu (IKI) Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang

Menentukan Indikator Kinerja Individu suatu instansi pemerintah memerlukan suatu proses langsung yang meliputi penyaringan yang berulang-ulang, kerjasama, dan pengembangan konsesus serta pemikiran yang hati-hati. Penetapannya wajib menggunakan prinsip kehati-hatian, kecermatan, keterbukaan, dan transparansi guna menghasilkan informasi kinerja yang handal.

Langkah-langkah umum dalam penentuan IKI instansi pemerintah dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tahap pertama, Klarifikasi apa yang menjadi kinerja individu, pernyataan hasil (*result statement*) atau tujuan/sasaran yang ingin di capai. Suatu indikator kinerja yang baik, diawali dengan suatu pernyataan hasil yang dapat dimengerti atau dipahami orang banyak.

2. Tahap Kedua, Menyusun daftar awal IKI yang mungkin dapat digunakan, terdapat beberapa jenis indikator kinerja yang dapat digunakan untuk mengukur suatu outcome, namun dari indikator-indikator kinerja tersebut biasanya hanya beberapa indikator saja yang dapat digunakan dengan tepat.
3. Tahap Ketiga, Melakukan penilaian setiap IKI yang terdapat dalam daftar awal indikator kinerja, setelah berhasil membuat daftar awal IKI, langkah selanjutnya adalah melakukan evaluasi setiap indikator yang tercantum dalam daftar indikator kinerja. Evaluasi dilakukan dengan membandingkan setiap indikator kinerja dalam daftar dengan kriterianya.
4. Tahap keempat, Memilih IKI, Tahap akhir dari proses ini adalah memilih IKI. Indikator-indikator kinerja tersebut, harus disusun dalam suatu set indikator yang optimal yang dapat memenuhi kebutuhan manajemen, yaitu informasi yang berguna dengan biaya yang wajar. Dalam pemilihan ini harus selektif, pilihlah indikator kinerja yang dapat mewakili dimensi yang paling mendasar dan penting dari setiap tujuan/sasaran.

Dalam pemilihan dan penetapan IKI bagi Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang, telah dilibatkan berbagai pendapat, saran atau usulan dari pemegang kepentingan (stakeholders) baik secara langsung maupun tidak langsung. Selain itu IKI yang ditetapkan diupayakan untuk memenuhi karakteristik kinerja yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja satuan kerja organisasi.

IKI tersebut dapat digunakan untuk beragam kepentingan, antara lain :

1. Perencanaan Jangka Menengah
2. Perencanaan *Tahunan*
3. Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja
4. Laporan Akuntabilitas Kinerja
5. Evaluasi Kinerja
6. Pemantauan dan Pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan

BAB III

PENUTUP

Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang Tahun 2021 merupakan komitmen Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (*clean goverment*).

Instansi pemerintah sebagai lembaga pelayanan publik berkewajiban menyusun IKI sebagai suatu ukuran atau patokan keberhasilan kinerja organisasi. Dengan adanya rumusan indikator bagi keberhasilan organisasi maka berdasarkan ketercapaian indikator tersebut dilakukan pengukuran kinerja organisasi, yang akan menjelaskan tingkat kemajuan kinerja organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Penyusunan IKI dengan demikian merupakan suatu konsesus bersama dalam memajukan organisasi guna menghindari interpretasi sukses atau gagalnya sebuah organisasi.

Pemilihan dan penetapan Indikator Kinerja Individu harus memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja unit organisasi yang bersangkutan yaitu: spesifik, dapat dicapai, relevan, menggambarkan keberhasilan sesuatu yang diukur, dan dapat diklasifikasi dan diukur.

Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang tahun 2019 diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman Perencanaan Kinerja di lingkungan Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang dalam melaksanakan misi guna mewujudkan yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang Tahun 2019 – 2024.

Dengan tersusunnya dokumen ini diharapkan bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya

Sampang, 31 Januari 2022

CAMAT CAMPLONG

SAFFAK, SE. MM

Pembina

NIP. 19780714 200501 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG KECAMATAN CAMPLONG

Jl. Raya Camplong No. 37

CAMPLONG - 69281

KEPUTUSAN CAMAT CAMPLONG KABUPATEN SAMPANG

Nomor : 188/ /KEP/434.507/2019

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KANTOR KECAMATAN CAMPLONG KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2019-2024

CAMAT CAMPLONG

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk dapat mengukur kinerja individu di lingkungan Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang, diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, Camat Camplong Kabupaten Sampang perlu menetapkan keputusan tentang Penetapan Indikator Kinerja Individu Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 Nomor 7);
 4. Peraturan Bupati Sampang Nomor 65 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sampang;

(2)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Camat Camplong Kabupaten Sampang Tentang Penetapan Indikator Kinerja Individu Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang.
- Pertama : Indikator Kinerja Individu Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini ;
- Kedua : Indikator Kinerja Individu Kantor Kecamatan Camplong Kabupaten Sampang merupakan acuan ukuran kinerja yang dimanfaatkan untuk :
- a. Perencanaan Strategis Perangkat Daerah
 - b. Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah
 - c. Perjanjian Kinerja
 - d. Laporan Kinerja
- Ketiga : a. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan ;
b. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : S A M P A N G
Pada Tanggal : 28 Januari 2022

**CAMAT CAMPLONG
KABUPATEN SAMPANG**

SAFFAK, SE. MM

Pembina

NIP. 19780714 200501 1 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris Kecamatan Camplong
2. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas membantu camat dalam kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan kerja dibidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan pengkoordinasian kegiatan dilingkungan kecamatan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan, pengendalian dan penyiapan bahan evaluasi 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	Meningkatkan kinerja pelayanan Peijinan dan administrasi Kependudukan	IKM	(Total Nilai dari nilai persepsi per Unsur : Total Unsur yang terisi) x nilai tertimbang	Survei Kepuasan Masyarakat
		Prosentase penyelesaian pelayanan bidang administrasi kependudukan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah KTP, KK dan Akta yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatann KTP, KK dan Akta}} \times 100 \%$	Laporan kependudukan
		Prosentase penyelesaian pelayanan pertanahan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Akta tanah yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatann Akta Tanah}} \times 100 \%$	Seksi Pemerintahan dan Yan Um
		Prosentase penyelesaian pelayanan perijinan teat waktu	$\frac{\text{Jumlah IMB, HO, SIUP yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatann IMB, HO, SIUP}} \times 100 \%$	Seksi Pemerintahan dan Yan Um

2	Meningkatkan partisipasi dalam keamanan dalam keamanan dan keteritban memadai	Angka Kriminalitas	(Jumlah kejadian kriminalitas – target jumlah kriminalitas)	Polsek
		Prosentase penyelesaian pengajuan SKCK dan ijin keramaian tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah SKCK Ijin keramaian yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatann SKCK Ijin keramaian}} \times 100 \%$	Seksi Trantib
3	Meningkatkan Pengelolaan Administrasi Desa	Prosentase desa yang tertib administrasi	$\frac{\text{Jumlah desa yang tertib administrasi}}{14 \text{ desa}} \times 100 \%$	Administrasi desa
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggungjawaban kecamatan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Dok pertanggungjawaban yg seklesai tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen pertanggungjawaban yg haus ada}} \times 100 \%$	Bagian keuangan
		Prosentase penyelesaian usulan anggaran desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Dok APBDes yang tepat waktu}}{14 \text{ Desa}} \times 100 \%$	Seksi PMD dan Pemerintahan
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggungjawaban desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Dok SPJ Desa yang tepat waktu}}{14 \text{ Desa}} \times 100 \%$	Seksi PMD dan Pemerintahan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai 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 sertahubungan 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 Kinerja Pelayanan Perijinan Dan Administrasi Kependudukan	Prosentase Penyelesaian Perencanaan Pembangunan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Dok perencanaan yg seklesai tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen perencanaan yg harus ada}} \times 100 \%$	RKA
		Tersedianya arsip surat masuk dan keluar	$\frac{\text{Jumlah surat masuk dan keluar yang diarsip}}{\text{Jumlah Dokumen surat masuk dan keluar dalam register}} \times 100 \%$	Register Surat masuk dan Keluar
		Prosentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan prasarana dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah Sarana dan prasaran yang dimiliki}} \times 100 \%$	Dokumen Inventaris Barang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sub Bagian Keuangan
2. Sub Bagian Keuangan dan Program, Mempunyai 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 di ajukan 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 Kinerja Pelayanan Perijinan Dan Administrasi Kependudukan	Prosentase Penyelesaian Perencanaan Pembangunan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Dok perencanaan yg seklseai tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen perencanaan yg harus ada}} \times 100 \%$	RKA
		Prosentase Penyelesaian laporan pertanggungjawaban kecamatan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Dok. Pertanggungjawaban yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban yang harus ada}} \times 100 \%$	SPM
		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 Camplong
2. Seksi Pemerintahan, Mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan;
 - b. Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan koordinasi dengan instansi di lingkungan pemerintahan kecamatan;
 - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - d. Melaksanakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. Melakukan pembinaan teknis administrasi pertahanan/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, menginvestarisasi 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;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan / Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perijinan Dan Administrasi Kependudukan	Prosentase Penyelesaian Pelayanan bidang Administrasi kependudukan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah KTP, KK dan Akta yang diproses tepat waktu}}{100\%} \times \text{Jumlah Usulan pembuatan KTP, KK dan Akta}$	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

		Prosentase Penyelesaian Pelayanan bidang Administrasi kependudukan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah KTP, KK dan Akta yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah Usulan pembuatan KTP, KK dan Akta}} \times 100\%$	Laporan Kependudukan
	Meningkatnya Pengolahan dministrasi Desa	Prosentase Penyelesaian Usulan Anggaran Desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen APBDes yang selesai tepat wakt}}{14 \text{ Desa}} \times 100\%$	APBDes
		Prosentase Penyelesaian Laporan Pertanggungjawaban desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen SPJ desa yang selesai tepat waktu}}{14 \text{ desa}} \times 100\%$	SPJ Desa
2	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perijinan dan Administrasi Kependudukan	IKM	(Total Nilai dari nilai persepsi per Unsur : Total Unsur yang terisi) x nilai tertimbang	Survei Kepuasan Masyarakat
		Prosentase Penyelesaian pelayanan perijinan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah IMB, HO, SIUP yang diproses tepat waktu}}{\text{Jumlah usulan pembuatann IMB, HO, SIUP}} \times 100\%$	Register

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan Camplong
2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - b. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
 - c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - 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. Melaksakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
 - h. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kesiagaan dan penanggulangan 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	Meningkatnya Partisipasi masyarakat dalam keamanan dan Ketertiban memadai	Angka Kriminalitas	Jumlah kejadian kriminalitas – Target Jumlah kriminalitas	Polsek Kec. Banyuates
		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 Desa dan Kesejahteraan Sosial Kecamatan Camplong
2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
 - b. Menyusun program dan pembinaan pengembangan kemampuan sumber daya masyarakat, akses modal dan pemasaran;
 - c. Menyusun program dan pembinaan dibidang 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 dalam meningkatkan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
 - g. Menyusun program dan pembinaan pembangunan fisik wilayah desa/kelurahan;
 - h. Menyusun program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
 - i. Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - j. Menyusun program dan pembinaan dibidang kepemudaan, peranan wanita dan kegiatan olah raga;
 - k. Menyusun program dan pembinaan dibidang kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
 - l. Menyusun program dan pembinaan dibidang kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana;
 - m. Melaksanakan penanggulangan dini penyakit masyarakat dan bencana alam;
 - n. Melaksanakan dan mengkoordinasikan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - o. Melaksanakan investarisasi dan fasilitas penanggulangan masalah kesejahteraan masyarakat;
 - p. Menyusun program dan pembinaan bantuan dan pelayanan sosial;
 - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

No	Sasaran/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan / Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Partisipasi masyarakat dalam Perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan	Prosentase Penyelesaian Perencanaan Pembangunan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen perencanaan yang harus ada}} \times 100\%$	Musrenbangdes
		Prosentase Penyelesaian usulan anggaran desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Dokumen APBDes yang selesai tepat waktu}}{14 \text{ desa}} \times 100\%$	APBDes
		Prosentase penyelesaian laporan pertanggungjawaban desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Dokumen SPJ desa yang selesai tepat waktu}}{14 \text{ desa}} \times 100\%$	SPJ Desa
2	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perijinan dan Administrasi Kependudukan	Prosentase Penyelesaian Buku Keejahteraan Sosial	$\frac{\text{Jumlah buku register yang selesai dg baik tepat waktu}}{\text{Jumlah buku register kesos yang harus ada}} \times 100\%$	Buku register kesos
		Prosentase Penyelesaian pelaksanaan distribusi raskin	$\frac{\text{Jumlah raskin yang distribusi tepat waktu}}{\text{Jumlah total raskin yang diterima}} \times 100\%$	Laporan distribusi
		Prosentase fasilitasi pelaksanaan perpustakaan keliling	$\frac{\text{Jumlah kegiatan perpustakaan keliling yang tepat waktu}}{\text{Jumlah kegiatan perpustakaan keliling sesuai jadwal}} \times 100\%$	Jadwal perpustakaan keliling

