

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Unit Organisasi : **Camat**

Tugas Pokok : menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

• Fungsi

- Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
- Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
- Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
- Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
- Pengoordinasian penyelenggaraan partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan ;
- Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ;
- Pelayanan masyarakat yang menjadi ruang ingkup tugasnya dan /atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan ;
- Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah ;

No	SASARAN (KINERJA KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas kinerja aparatur kecamatan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum dan pelayanan kepada masyarakat	Terwujudnya kualitas kinerja aparatur kecamatan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum dan pelayanan kepada masyarakat	a. Pemberdayaan Masyarakat b. Trantib Umum c. Penegakan Peraturan Perundang-undangan d. Terlaksananya prasarana dan fasilitas umum e. Pembinaan pemerintahan umum dan desa serta aparatur pemerintah desa f. Meleksanakan kewenangan pemerintahan dari sebagian urusan otonomi daerah	

Unit Organisasi : **Sekretaris Camat**

Tugas Pokok : melakukan pembinaan dan bimbingan administrasi umum, keuangan, pelayanan dan melakukan penyiapan bahan koordinasi terhadap pelayanan teknis administrasi.

- Fungsi :
  - Penyusunan rencana program, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan teknis;
  - Pengelolaan urusan keuangan;
  - Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
  - Pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	SASARAN (KINERJA KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas administrasi perkantoran	a. Pelayanan administrasi perkantoran b. Peningkatan Sarana prasarana aparatur c. peningkatan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan	a. Penatausahaan umum, perlengkapan b. Tersusunnya program kegiatan c. Pendistribusian urusan RT Kantor d. Pengelolaan penatausahaan keuangan	Laporan Kegiatan

Unit Organisasi : **Kasubag Umum**

Tugas Pokok :

- Mengelola urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
- Mengelola urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- Mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan;
- Melaksanakan dan mengelola urusan perlengkapan;
- Melaksanakan ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya

No	SASARAN (KINERJA KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Tertib administrasi umum dan kearsipan	Pelayanan administrasi perkatoran	a. Register surat masuk dan keluar b. Buku Expedisi c. Pelayanan administrasi kepegawaian	Laporan Kegiatan
2	Tersedianya sarana prasarana kantor	Peningkatan Sarana prasarana aparatur	a. Terpenuhinya urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor b. Dokumen asset	

Unit Organisasi : Kasubag Program, Evaluasi dan Keuangan

Tugas Pokok :

- Melaksanakan perencanaan anggaran pembiayaan;
- Melaksanakan pengelolaan keuangan;
- Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

No	SASARAN (KINERJA KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Tertib administrasi Keuangan dan Pelaporan	peningkatan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan	a. Penyusunan laporan semesteran b. Penyusunan laporan akhir tahun c. Penyusunan LPPD d. Penyusunan LKJiP e. Penyusunan SKM f. Penyusunan RENJA	Laporan Kegiatan

Unit Organisasi : **Seksi Tata Pemerintahan dan Kamtib**

Tugas Pokok : melaksanakan koordinasi kegiatan pemerintahan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan /atau kelurahan.

• Fungsi

- Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan keamanan ketertiban;
- Pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan keamanan ketertiban;
- Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- Pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan /atau kelurahan;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan /atau kelurahan;
- Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, pemerintahan desa dan /atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- Pembuatan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan dan pemerintahan desa dan /atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati;
- Pembuatan laporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan kepada Bupati;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	SASARAN (KINERJA KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Terkendalinya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Terlaksananya koordinasi dan pengendalian Kamtibmas	Terlaksananya koordinasi dan pengendalian Kamtibmas	Laporan Kegiatan
2	Evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan terlaksananya tertib administrasi desa	Terlaksananya pembinaan pemerintahan, kelembagaan dan masyarakat desa	Terlaksananya pembinaan pemerintahan, kelembagaan dan masyarakat desa	
3	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan keamanan ketertiban dengan SKPD dan Instansi Vertikal	Terlaksananya koordinasi dan pengendalian Kamtibmas	Terlaksananya koordinasi dan pengendalian Kamtibmas	

Unit Organisasi : Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas Pokok : melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat.

- Fungsi :
  - Pemberian dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
  - Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
  - Pembuatan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
  - Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	SASARAN (KINERJA KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Pemberdayaan Masyarakat dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum Musrenbangdes dan Musrenbangcam	a. Terselenggaranya Musrenbang Kecamatan b. Terlaksananya Koordinasi Musrenbang Desa	a. Terselenggaranya Musrenbang Kecamatan b. Terlaksananya Koordinasi Musrenbang Desa	Laporan Kegiatan
2	Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan program kerja pemerintah maupun swasta yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat	Terlaksananya pembinaan , pengawasan dan evaluasi berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat	Terlaksananya pembinaan , pengawasan dan evaluasi berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat	
3	Pembuatan Laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat	Tersusunnya laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Tersusunnya laporan kegiatan pemberdayaan masyarakat	

Unit Organisasi : **Seksi Sarana dan Prasarana**

Tugas Pokok : melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang sarana dan prasarana.

- Fungsi :
- Pengoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana;
- Pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang sarana dan prasarana;
- Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi di bidang sarana dan prasarana;
- Pembinaan dan pengawasan di bidang sarana dan prasarana;
- Pembuaaatan laporan penyelenggaraan kegiatan koordinasi di bidang sarana dan prasarana;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	SASARAN (KINERJA KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Pengkoordinasian dan sinkronisasi SKPD dan Instansi Vertikal di bidang Sarana dan Prasarana	Terlaksananya koordinasi di bidang Sarana dan prasarana	Terlaksananya koordinasi di bidang Sarana dan prasarana	Laporan Kegiatan
2	Pemberian bimbingan, pembinaan, pengawasan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi di bidang Sarana dan prasarana	Terlaksananya bimbingan, pembinaan, pengawasan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi di bidang Sarana dan prasarana	Terlaksananya bimbingan, pembinaan, pengawasan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi di bidang Sarana dan prasarana	



Unit Organisasi : Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Tugas Pokok : melaksanakan koordinasi kegiatan di bidang kesejahteraan masyarakat.

- Fungsi :
  - Penyiapan bahan penyusunan program kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan melakukan bimbingan/pembinaan serta koordinasi bidang kesejahteraan masyarakat;
  - Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan bimbingan/pembinaan bidang kesejahteraan masyarakat;
  - Pelaksanaan pendataan dan penerimaan bidang PBB;
  - Pemberian pertimbangan teknis pembetulan/pengurangan, penghapusan pajak dan retribusi;
  - Pengoordinasian dengan instansi terkait yang berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan bidang pendapatan;
  - Pelaksanaan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan penyaluran bantuan sosial kemasyarakatan;
  - Pengoordinasian dengan instansi terkait yang berhubungan dengan kegiatan keagamaan, sosial kemasyarakatan dan penyaluran bantuan sosial kemasyarakatan;
  - Pembuatan laporan kegiatan bidang kesejahteraan masyarakat kepada Bupati;
  - Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	SASARAN (KINERJA KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Pengkoordinasian dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pelaksanaan di bidang keagamaan, sosial kemasyarakatan dan Bansos	Terlaksananya koordinasi penanggulangan kemiskinan dan pembinaan bidang Kesmas	Terlaksananya koordinasi di bidang Sarana dan prasarana	Laporan Kegiatan
2	Intensifikasi pemungutan pajak daerah	Terlaksananya intensifikasi pemungutan PBB	Terlaksananya intensifikasi pemungutan PBB	