

Indikator Kinerja Individu

- 1 Jabatan : Sekretaris Kecamatan Jiwan
- 2 Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, aset, penyusunan program, laporan dan keuangan.
- 3 Fungsi :
- Penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
 - Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan ;
 - Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang ;
 - Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ;
 - Pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - Pengelolaan administrasi keuangan ;
 - Pengelolaan administrasi perlengkapan ;
 - Pengelolaan aset ;
 - Pengelolaan urusan rumah tangga ;
 - Pengelolaan kearsipan;
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
 - Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ruang lingkup tugas fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Kepada Aparatur OPD	Tingkat kepuasan aparatur OPD terhadap pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap pelayanan administrasi perkantoran ----- x 100% Jumlah Aparatur OPD	Sekretariat
Meningkatnya sarana prasarana Aparatur yang layak pakai	Persentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi layak fungsi	Jumlah sarana prasarana yang layak fungsi ----- x 100% Jumlah seluruh sarana prasarana	
Tersusunnya Laporan Kinerja dan keuangan yang tepat waktu	Persentase jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD yg tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD yg tepat waktu ----- X 100% Jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Nilai Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Perizinan dan Non Perizinan)	



CAMAT JIWAN

TTD

WIDADA, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19630517 199503 1 001

Indikator Kinerja Individu

1. Jabatan : Kasi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan

2. Tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Tata Pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- d. Melaksanakan pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan / atau kelurahan ;
- e. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
- f. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati ;
- g. Menyiapkan data dan bahan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan ;
- h. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati ; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Desa	Prosentase Peningkatan Kegiatan Tata Pemerintahan Desa	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadapKegiatan Tata Pemerintahan Desa}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	Kasi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan

CAMAT JIWAN

TTD

WIDADA, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630517 199503 1 001

Indikator Kinerja Individu

1. Jabatan : Kasi Pelayanan

2. Tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pelayanan ;
- b. Melaksanakan penyusunan, pengolahan, dan pemeliharaan data dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat ;
- c. Melaksanakan sosialisasi tentang mekanisme, prosedur dan persyaratan (Standar pelayanan prima) kepada masyarakat ;
- d. Mengkoordinasikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan publik di wilayahnya ;
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi pemerintahan kepada masyarakat ;
- f. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan masyarakat
- g. Melaksanakan pengumpulan data pengaduan dan menyiapkan bahan koordinasi pengaduan terhadap pelayanan masyarakat ;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan ; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan	Prosentase Kegiatan Pelayanan Kecamatan yang akuntabel	$\frac{\text{Jumlah masyarakat penerima layanan yang puas} / \text{jumlah masyarakat penerima layanan}}{\text{Jumlah masyarakat penerima layanan}} \times 100\%$	Kasi Pelayanan

CAMAT JIWAN

TTD

WIDADA, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630517 199503 1 001

Indikator Kinerja Individu

1. Jabatan : Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan
2. Tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Pembangunan ;
 - b. Menyiapkan data pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan npembangunan di wilayah kecamatan;
 - c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan ;
 - d. Melaksanakan fasilitasi dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan ;
 - e. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa / kelurahan dan kecamatan ;
 - f. Melaksanakan koordinasi pengawasan terhadap keseluruhan pelaksanaan program kerja perangkat daerah, instansi vertikal maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kerja kecamatan ;
 - g. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan perekonomian di Kecamatan
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan	Prosentase Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan

CAMAT JIWAN

TTD

WIDADA, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630517 199503 1 001

Indikator Kinerja Individu

- 1 Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 2 Tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan / atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah kecamatan
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja di kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan ;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pengamanan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi dengann satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan ;
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerahn yang tugas dan fungsinya di bidang penanggulangan bencana ;
 - g. Menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerahn yang btugas dan fungsinya di bidang perlindungan masyarakat ;
 - h. Melakukan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa ;
 - i. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati ;
 - j. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati ;
 - k. Menyusun bahan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi sosial kemasyarakatan yang ada di wilayah kecamatan ;
 - l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ; dan
 - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

:

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban	Prosentase Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	Kasi Trantib



CAMAT JIWAN

TTD

WIDADA, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630517 199503 1 001

Indikator Kinerja Individu

ESELON IV/a

1. Jabatan : Kasi Kesejahteraan Sosial
2. Tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Kesejahteraan Sosial ;
 - b. Menyiapkan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan dalam upaya peningkatann kesehatan dan gizi masyarakat, keluarga berencana dan pemberantasan penyakit menular ;
 - c. Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan ;
 - d. Melaksanakan koordinasi, pendataan dan pemantauan penyaluran bantuan sosial ;
 - e. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program pembinaan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga ;
 - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Kesejahteraan Sosial di Kecamatan kepada Bupati ; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	Prosentase Kegiatan Kesejahteraan Sosial	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap Kegiatan Kesejahteraan Sosial}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	Kasi Kesejahteraan Sosial

CAMAT JIWAN

Ttd

WIDADA, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630517 199503 1 001

Indikator Kinerja Individu

1 Jabatan : Kasubbag Keuangan Penyusunan Program dan Pelaporan

2 Tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Laporan ;
- b. Menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Dinas ;
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan ;
- d. Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai ;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Dinas ;
- f. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan ;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan ;
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Prosentase penyelenggaraan administrasi kecamatan yang akuntabel	Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap penyelenggaraan administrasi kecamatan yang akuntabel ----- x 100% Jumlah Aparatur OPD	Kasubbag Keuangan Penyusunan Program dan Pelaporan
Meningkatnya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Prosentase pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional ----- x 100% Jumlah Aparatur OPD	
Meningkatnya pemeliharaan rutin/berkala alat kantor pendukung (komputer,printer,AC dan mesin tik)	Prosentase pemeliharaan rutin/berkala alat kantor pendukung(komputer,printer,AC dan mesin tik)	Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap pemeliharaan rutin/berkala alat kantor pendukung(komputer,printer,AC dan mesin tik) ----- x 100% Jumlah Aparatur OPD	

CAMAT JIWAN

TTD

WIDADA, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630517 199503 1 001

Indikator Kinerja Individu

1 Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

2 Tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. Mengelola tertib administrasi umum dan kearsipan;
- c. Mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan ;
- d. Mengelola dan memproses administrasi kepegawaian ;
- e. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
- f. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan aset ;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Prosentase jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap penyelenggaraan administrasi kecamatan yang akuntabel}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Meningkatnya penyediaan jasa kebersihan kantor	Prosentase kebutuhan operasional kebersihan kantor terpenuhi	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	
Meningkatnya penyediaan alat tulis kantor	Prosentase kebutuhan alat tulis kantor terpenuhi	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap pemeliharaan rutin/berkala alat kantor pendukung(komputer,printer,AC dan mesin tik)}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Prosentase jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Meningkatnya penyediaan jasa kebersihan kantor	Prosentase kebutuhan operasional kebersihan kantor terpenuhi	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap penyediaan operasional kebersihan kantor}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	
Meningkatnya penyediaan alat tulis kantor	Prosentase kebutuhan alat tulis kantor terpenuhi	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap penyediaan kebutuhan alat tulis kantor}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	
Meningkatnya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Prosentase kebutuhan operasional barang cetakan dan penggandaan yang terpenuhi	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap penyediaan barang cetakan dan penggandaan}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	
Meningkatnya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Prosentase kebutuhan instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang terpenuhi	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	
Meningkatnya penyediaan peralatan rumah tangga	Prosentase kebutuhan operasional jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	$\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap penyediaan peralatan rumah tangga}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
Meningkatnya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Prosentase kebutuhan surat kabar terpenuhi	<p>Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap penyediaan kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</p> $\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Meningkatnya penyediaan makanan dan minuman	Prosentase kebutuhan makanan dan minuman yang terpenuhi	<p>Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap penyediaan kebutuhan makanan dan minuman</p> $\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	
Meningkatnya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Prosentase kebutuhan operasional perjalanan dinas luar daerah yang terpenuhi	<p>Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap kebutuhan operasional perjalanan dinas luar daerah</p> $\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	
Meningkatnya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Prosentase kebutuhan operasional perjalanan dinas dalam daerah yang terpenuhi	<p>Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap kebutuhan operasional perjalanan dinas dalam daerah</p> $\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	
Meningkatnya jasa penunjang kinerja SKPD	Prosentase kebutuhan jasa penunjang kinerja SKPD yang terpenuhi	<p>Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap kebutuhan jasa penunjang kinerja SKPD</p> $\frac{\text{Jumlah Aparatur OPD yang puas}}{\text{Jumlah Aparatur OPD}} \times 100\%$	

CAMAT JIWAN

TTD

WIDADA, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630517 199503 1 001