

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Instansi : **Kecamatan Kunir**
- Tugas : Memimpin Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa.
- Fungsi
- a Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
 - b Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - c Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - d Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati
 - e Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum
 - f Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat Kecamatan
 - g Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa/.Kelurahan
 - h Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan
 - i Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan

1. Jabatan : **Camat**

2. Tugas :
- Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
 - Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat Kecamatan;
 - Melakukan pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
 - Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah kabupaten yang ada di Kecamatan;
 - Melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan;

3. Fungsi : -

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi Kecamatan serta akuntabilitas keuangan dan pemerintahan desa	Nilai IKM Kecamatan	Nilai IKM Kecamatan	Hasil survei Kepuasan masyarakat	Camat Kunir
	Prsentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah fasilitasi dan koordinasi yang dilakukan dengan instansi/lembaga lain yangterkait}} \times 100\%$	Seluruh Pejabat struktural	Camat Kunir
	Rata-rata Persentase desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah desa yang menyusun RKPdes + Jumlah desa yang menyusun APBDdes+ Jumlah desa yang menyusun LPPDesa tepatwaktu}}{\text{Jumlah seluruh desa diwilayahKecamatan x 3dokumen}} \times 100\%$	Kasi Pemerintahan	Camat Kunir

Kunir, 3 Maret 2020
Camat Kunir,


Drs. JAMAK NURWANTO
NIP. 19690606 199803 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Sekretaris Camat**
2. Tugas : Membantu tugas Camat dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan Kecamatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Camat.
3. Fungsi :
 - Penyusunan rencana program kerja sekretariatkecamatan;
 - Penghimpunan rencana kegiatan seksi-sksi sebagai bahan rencana kegiatankecamatan;
 - Pelaksanaan koordinasi rencana operasional kegiatankecamatan;
 - Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dankeprotokolan;
 - Pengkoordinasian penerapan ketatausahaan, administrasi keuangan dankehumasa;
 - Penyajian informasi dan hubungan masyarakat;
 - Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatankesekretariatan.

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnyapelayanan administrasiperkantoran kepada aparaturOPD	Tingkat kepuasan aparatur OPD terhadap pelayanan administrasi perkantoran	Kuesioner tingkat kepuasan aparatur terhadap pelayanan administrasi perkantoran	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekcam
Meningkatnya sarana prasarana aparatur yang layak fungsi	Persentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi layak fungsi	Jumlah sarpras yang tersedia dan layak fungsi ----- x 100% Jumlah seluruh sarpras Kecamatan	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekcam
Tersusunnya laporan kinerja dan keuangan tepat waktu	Persentase jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD yang tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan/laporan keuangan dankinerjaOPD yang diselesaikan tepatwaktu ----- x 100% Jumlah dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja OPD	Kasubag Keuangan	Sekcam

Kunir, 3 Maret 2020
Sekcam Kunir,



SUPIYATI
NIP. 19680613 198903 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kasi Tata Pemerintahan**
2. Tugas :
 - Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksipemerintahan;
 - Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidangpemerintahan;
 - Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
 - Mengkoordinasikan UPT/instansi pmerintah diwilayahkerjanya;
 - Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kades danBPD;
 - Memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kades, anggota dan pimpinan BPD diwilayah kerjanya;
 - Melaksanakan penilaian atas laporan pertanggungjawaban kepaladesa;
 - Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antardesa;
 - Memfasilitasi penataandes/kelurahan;
 - Memfasilitasi penyusunan peraturandes;
 - Melaksanakan kegiatan administrasikependudukan;
 - Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada diwilayahkerjanya;
 - Melaporkan pelaksaan tugas dan program kerja seksipemerintahan.
3. Fungsi : -

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan desa	Jumlah desa yang menyusun RKPdes, APBdes, dan LPPdeS	<p>Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi RKPdes, APBdes dan ,LPPdes tepat waktu</p> $\frac{\text{Jumlah desa yang menyusun dokumen administrasi RKPdes, APBdes dan ,LPPdes tepat waktu}}{\text{Jumlah seluruh desa di wilayah Kecamatan}} \times 100\%$	Kasi Pemerintahan	Camat

Kunir, 3 Maret 2020
Kasi Pemerintahan,



Ricky Dharma Putra, S.STP
NIP. 19910128 201206 1 001

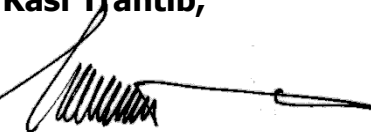
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**
2. Tugas :
 - Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban;
 - Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - Mengkoordinir dan mengendalikan tugas satuan polisi pamong praja dikecamatan;
 - Membina dan memfasilitasi ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat (LINMAS) dan pengaturan pedagang kaki lima;
 - Menegakkan dan pelaksanaan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
 - Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi, penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat (LINMAS);
 - Menghimpun dan pengolahan data pembinaan/fasilitas penataan pengamanan dan perlindungan masyarakat (LINMAS);
 - Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan/fasilitasi, penataan, pengamanan dan perlindungan masyarakat.
3. Fungsi : -

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi dalam rangka menciptakan trantibmas	a. Jumlah desa terbina ketentraman danketertiban b. Jumlah Linmas Terbina ketentraman danketertiban	a. Jumlah desa terbinatrantib ----- x 100% Jumlah seluruh desa diwilayah Kecamatan b. Jumlah Linmas terbinatrantib _____ x 100% Jumlah seluruh Linmas diwilayahKecamatan	Kasi Ketentraman dan ketertiban	Camat

Kunir, 3 Maret 2020

Plt. Kasi Trantib,



Ricky Dharma Putra,S.STP
NIP. 19910128 201206 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat**
2. Tugas :
 - Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat;
 - Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan;
 - Melaksanakan pembinaan/pemantapan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
 - Memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan usi adini;
 - Membina kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita serta kesehatan masyarakat;
 - Memfasilitasi penyelenggaraan program keluarga berencana;
 - Memfasilitasi penanggulangan masalah sosial;
 - Mencegah dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
 - Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (PSM);
 - Memantapkan pola keterpaduan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
 - Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan;
 - Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat dan desa.
3. Fungsi : -

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pemberdayaan masyarakat	Jumlah masyarakat yang terbina Pemberdayaan	Jumlah masyarakat / Pokmas yang terbina pemberdayaan ----- x 100% Jumlah masyarakat / Pokmas diseluruh wilayah Kecamatan	Kasi Pemberdayaan masyarakat	Camat

Kunir, 3 Maret 2020
Plt.Kasi Pemberdayaan Masyarakat,



SUPIYATI
NIP. 19680613 198903 2 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kasi Perekonomian dan Pembangunan**
2. Tugas :
 - Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan;
 - Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perekonomian dan pembangunan;
 - Melaksanakan analisa potensi desa, pembangunan sarana prasarana desa, sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, pertanian, pengairan dan sosial lainnya;
 - Mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan/fasilitasi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil perekonomian dan pembangunan;
 - Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan;
 - Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin;
 - Menganalisis dan pengkoordinasian penyiapan sarana / prasarana perekonomian dan pembangunan;
 - Mengkoordinasikan, penyiapan dan penyelenggaraan musrenbag tingkat kecamatan;
 - Menghimpun dan pengolahan data perekonomian dan pembangunan;
 - Memantapkan struktur perekonomian masyarakat desa/kelurahan;
 - Meningkatkan pendapatan masyarakat desa/kelurahan;
 - Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi perekonomian dan pembangunan.
3. Fungsi : -

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan yang partisipatif	a. Jumlah usulan yang difasilitasi b. Jumlah jenis masalah sosial terdata	a. Jumlah usulan yang difasilitasi ----- x 100% Jumlah seluruh usulan dalam Musrenbangcam b. Jumlah jenis masalah sosial terdata ----- x 100% Jumlah seluruh jenis masalah di wilayah Kecamatan	Kasi Perekonomian dan Pembangunan	Camat

Kunir, 3 Maret 2020
Kasi Perekonomian dan Pembangunan,


HARI PURWADI, SP
NIP. 19640104 198709 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kasi Pelayanan Umum**
2. Tugas :
 - Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi pelayanan umum;
 - Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan umum;
 - Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerapan standar pelayanan umum, pengumpulan dan analisa data indek kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK;
 - Mengkoordinasikan pemberian legalisasi, rekomendasi, dan perijinan sesuai prosedur tetap dan ketentuan yang berlaku;
 - Menyelenggarakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap dalam rangka kepuasan masyarakat;
 - Menyelenggarakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
 - Menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
 - Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pelayanan umum.
3. Fungsi : -

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi pada masyarakat	Persentase pelayanan yang diproses tepat waktu	<p>Jumlah pelayanan yang diproses tepat waktu</p> <p>----- x 100%</p> <p>Jumlah seluruh pelayanan diwilayah Kecamatan</p>	Kasi Pelayanan Umum	Camat

**Kunir, 3 Maret 2020 Kasi
Pelayanan Umum,**



**SABARTONO, S.Pd
NIP. 19620518 198901 1 001**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan**

2. Tugas :
 - Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan;
 - Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
 - Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
 - Melakukan penyiapan pertanggungjawaban;
 - Melakukan penyusunan laporan keuangan (laporan realisasi anggaran/LRA, neraca dan lain-lain)
 - Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian perbendaharaan dan gantirugi.

3. Fungsi : -

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
<p>Meningkatnya penatausahaan kegiatan penyusunan :</p> <p>a. Laporkinerja b. laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran; c.. Laporan keuangan akhir tahun d. RKA SKPD</p>	<p>a. Dokumen kinerja yang tersusun b. Dokumen laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran yangtersusun c. Dokumen laporan keuangan akhir tahun yangtersusun d. Dokumen RKASKPD yangtersusun</p>	<p>Dokumen perencanaan, laporan kinerja, dan laporan keuangan keuangan yang disusun tepat waktu</p>	<p>Kasubag Keuangan</p>	<p>Sekcam</p>

Kunir, 3 Maret 2020
Kasubag Keuangan,



ANA RESMIATI
NIP. 19730818 200012 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

2. Tugas :
 - Menyusun rencana program kerja Sub bagian Umum dankepegawaian;
 - Menyusun dan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatankecamatan;
 - Menyusun perencanaan dan pengembangankecamatan;
 - Menyusun laporan perencanaan dan kinerja (rencana strategis/renstra, rencana kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi/lakip, pengukuran indeks kepuasan masyarakat danlain-lain);
 - Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihankecamatan;
 - Melakukan administrasikepegawaian;
 - Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barangdaerah;
 - Melakukan penyusunan rencana kebutuhanbarang unit (RKBU) dan rencana pemeliharaan barangunit(RPBU);
 - Melakukan administrasi barang milikdaerah;
 - Melaksanakan surat menyurat dankearsipan;
 - Melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dankeprotokolan;
 - Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturanperundang-undangan;
 - Melaksnakan monitoring dan evaluasi programkegiatan.

3. Fungsi : -

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
<p>Meningkatnya :</p> <p>a. pelaksanaan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tanggakecamatan;</p> <p>b. Pelayananpenyediaan sarana dan prasarana aparatur</p> <p>c. Pelayanan pemeliharaan sarana dan prasaranaaparatur</p>	<p>a. Jumlah jenis pelayananadministrasi dan operasional perkantoran</p> <p>b. Jumlah sarana prasarana yang disediakan</p> <p>c. Daftar sarana prasarana yang dipelihara</p>	<p>a. Jumlah surat masuk dan keluar yang dikelola</p> <p>b.. Jumlah sarpras yang tersedia dan layak fungsi</p> <p>c. Jumlah sarana prasarana yang harus dipelihara</p>	<p>Kasubag Umum dan Kepegawaian</p>	<p>Sekcam</p>

Kunir, 3 Maret 2020
Plt. Kasubag Umum dan Kepegawaian,


HARI PURWADI,SP
NIP.19640104 198709 1 001