



PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN BARU

Jalan Rebab Nomor 34, Titi Rante, Medan, Sumatera Utara 20156
Telp. 061-8211292, Laman : medanbaru.medan.go.id, Pos-el : medanbaru@medan.go.id

**KEPUTUSAN CAMAT MEDAN BARU
NOMOR 800/144TAHUN 2025**

**TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA
INDIVIDU KECAMATAN MEDAN BARU**

CAMAT MEDAN BARU

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/MENPAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah ;
- b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut huruf a, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Kecamatan Medan Baru ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 2015, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844)
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT MEDAN BARU TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN MEDAN BARU.
- PERTAMA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Kecamatan Medan Baru sebagaimana tersebut dalam Lampiran.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA bertujuan untuk :
- Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
 - Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Kecamatan Medan Baru dimanfaatkan untuk :
- Perencanaan Strategis Perangkat Daerah;
 - Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah;
 - Pengukuran Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah;
 - Evaluasi kinerja Perangkat Daerah.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan dirubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Medan, 16 Januari 2025

CAMAT MEDAN BARU



FRANS. S. R. H. SIAHAAN, S.STP, MSP
PEMBINA
NIP. 19791122 199912 1 001

Tembusan Yth :

1. Bapak Wali Kota Medan;
2. Bapak Sekretaris Daerah Kota Medan;
3. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Medan;

Lampiran : Keputusan Camat Medan Baru
Nomor : 800 /
Tanggal : Januari 2025

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Medan Baru.
2. Tugas : Kecamatan Medan Baru mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana umum dan kebersihan lingkungan;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pe daerah di tingkat ke merintahan yang dilakukan oleh perangkat camatan;
 - g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
 - h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN MEDAN BARU

PENJELASAN PERHITUNGAN

No.	Indikator Kinerja	Target	Dukungan Misi RPJMD Kota Medan	Dukungan Sdg's	Penjelasan (Rumusan Perhitungan)																									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)																									
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	88,30 Baseline : Hasil Suvey Kepuasan Masyarakat Tahun 2024 Nilai 88,50 (A)	Medan Bersih	Tujuan SDGs 16 : Menguatkan Masyarakat yang Inklusif dan Damai untuk Pembangunan Berkelanjutan , Menyediakan Akses Keadilan untuk Semua dan Membangun Kelembagaan yang Efektif, Akuntabel dan Inklusif di Semua	$SKM = \frac{Total\ dari\ Nilai\ Persepsi\ Per\ Unsur}{Total\ Unsur\ yang\ Terisi} \times Nilai\ Penimbang$ Total dari nilai persepsi sembilan unsur pelayanan dengan nilai angka 76,61 – 88,30 Berdasarkan Keputusan Permenpan RB Nomor: 14/ 2017. Seluruh indikator diukur dengan skala ordinal. Tingkat pengukuran pada kinerja pelayanan saat ini adalah : <table><tr><th>Nilai Persepsi</th><th>Nilai Interval (NI)</th><th>Nilai Interval Konversi (NIK)</th><th>Mutu Pelayanan (x)</th><th>Kinerja Unit Pelayanan (y)</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00 – 2,5996</td><td>25,00 – 64,99</td><td>D</td><td>Tidak Baik</td></tr><tr><td>2</td><td>2,60 – 3,064</td><td>65,00 – 76,60</td><td>C</td><td>Kurang Baik</td></tr><tr><td>3</td><td>3,0644 – 3,532</td><td>76,61 – 88,30</td><td>B</td><td>Baik</td></tr><tr><td>4</td><td>3,5324 – 4,00</td><td>88,31 – 100,00</td><td>A</td><td>Sangat Baik</td></tr></table> Penjelasan : Hasil pengukuran secara komprehensif yang diperoleh dari pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan yang mencakup: 1. Persyaratan Pelayanan	Nilai Persepsi	Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan (x)	Kinerja Unit Pelayanan (y)	1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik	2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik	3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik	4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik
Nilai Persepsi	Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan (x)	Kinerja Unit Pelayanan (y)																										
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik																										
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik																										
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik																										
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik																										

No.	Indikator Kinerja	Target	Dukungan Misi RPJMD Kota Medan	Dukungan Sdg's	Penjelasan (Rumusan Perhitungan)																								
				Tingkatan 16.6.2.(a) Jumlah instansi pemerintah dengan tingkat kepatuhan pelayanan publik kategori baik	2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan 3. Waktu Penyelesaian Pelayanan 4. Biaya/ Tarif Pelayanan 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi Pelaksana Pelayanan 7. Perilaku Pelaksana Pelayanan 8. Penanganan Pengaduan Pelayanan 9. Sarana dan Prasarana Pelayanan																								
2	Nilai Sakip Perangkat Daerah	71 Baseline : Capaian Nilai SAKIP Tahun 2024 : B (66,40)	Medan Bersih	Tujuan SDGs16: Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh. Poin 16.6.1 (b); Persentase instansi pemerintah dengan skor Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi	<p>Pelaksanaan Evaluasi berpedoman pada Peraturan Menteri PAN dan RB No. 88 tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</p> <p>Nilai SAKIP = [Perencanaan Kinerja] + [Pengukuran Kinerja] + [Pelaporan Kinerja] + [Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal] = > 70 – 80</p> <table><tr><th>No</th><th>Komponen/ Sub Komponen/ Kriteria</th><th>Bobot</th></tr><tr><td>1</td><td>Perencanaan Kinerja</td><td>30</td></tr><tr><td>2</td><td>Pengukuran Kinerja</td><td>30</td></tr><tr><td>3</td><td>Pelaporan Kinerja</td><td>15</td></tr><tr><td>4</td><td>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Nilai Akuntabilitas Kinerja</td><td>100</td></tr></table> <p>Kategori pada Predikat Penilaian SAKIP :</p> <table><tr><th>Predikat</th><th>Nilai Absolut</th><th>Interprestasi</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No	Komponen/ Sub Komponen/ Kriteria	Bobot	1	Perencanaan Kinerja	30	2	Pengukuran Kinerja	30	3	Pelaporan Kinerja	15	4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25		Nilai Akuntabilitas Kinerja	100	Predikat	Nilai Absolut	Interprestasi			
No	Komponen/ Sub Komponen/ Kriteria	Bobot																											
1	Perencanaan Kinerja	30																											
2	Pengukuran Kinerja	30																											
3	Pelaporan Kinerja	15																											
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25																											
	Nilai Akuntabilitas Kinerja	100																											
Predikat	Nilai Absolut	Interprestasi																											

No.	Indikator Kinerja	Target	Dukungan Misi RPJMD Kota Medan	Dukungan Sdg's	Penjelasan (Rumusan Perhitungan)		
				Pemerintah (SAKIP) > B	AA	> 90 – 100	Sangat Memuaskan
					A	> 80 – 90	Memuaskan
					BB	> 70 – 80	Sangat Baik
					B	> 60 – 70	Baik
					CC	> 50 – 60	Cukup (Memadai)
					C	> 30 – 50	Kurang
					D	> 0 – 30	Sangat Kurang
3	Persentase Masyarakat Yang Mendapatkan Manfaat	100% Baseline Realisasi Tahun 2024 :	Medan Berkah	Tujuan SDGs 1 : Mengakhiri Kemiskinan Dalam Segala Bentuk Dimanapun Target 1.1 : Pada Tahun 2030, mengentaskan kemiskinan ekstrim bagi semua orang	<p>$\frac{\text{Capaian Penerima Masyarakat Yang Diusulkan}}{\text{Target Masyarakat Yang Menerima Manfaat}} \times 100 \%$</p> <p>Penjelasan :</p> $\% = \frac{\% \text{ capaian masyarakat penerima manfaat sarpras (a)} + \% \text{ capaian masyarakat penerima manfaat pemasy (b)}}{2} \times 100\%$ $100\% = \frac{100 + 100}{2} \times 100\%$ $a = \frac{\text{Jumlah Masyarakat Penerima Manfaat Yang terdampak Oleh Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan}}{\text{Jumlah Target Masyarakat yang Terdampak Oleh Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan}} \times 10$ <p>a = Pembangunan saluran Drainase Jl. Sei Bahorok Gg Mesjid Kel. Babura dengan target masyarakat terdampak pembangunan 27 Kepala Keluarga (KK), Pembangunan saluran Drainase Jl. Sei Tuntung Baru Gg Rahmah Kel. Babura dengan target</p>		

No.	Indikator Kinerja	Target	Dukungan Misi RPJMD Kota Medan	Dukungan Sdg's	Penjelasan (Rumusan Perhitungan)
				yang saat ini berpendapatan kurang dari 1,25 dolar amerika per hari.	<p>masyarakat terdampak pembangunan 44 Kepala Keluarga (KK), Pembetonan Jalan Jamin Ginting Gg. Pelita Jaya Kel. Padang Bulan dengan target masyarakat terdampak pembangunan 35 Kepala Keluarga (KK), Rehabilitasi Jalan Lingkungan Jl. Bahagia Gg. Sada Arih Kelurahan Titi Rante dengan target masyarakat terdampak pembangunan 20 Kepala Keluarga (KK), Rehabilitasi Jalan Lingkungan Jl. Bunga Wijaya Kusuma Gg. Bunga Mawar 2 LK 9 Kelurahan Titi Rante dengan target masyarakat terdampak pembangunan 20 Kepala Keluarga (KK).</p> <p>Total jumlah target Kepala Keluarga Terdampak Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan : 146 KK</p> $a = \frac{146 \text{ KK}}{146 \text{ KK}} \times 100\% = 100\%$ $a = \frac{\text{Jumlah Masyarakat Penerima Manfaat Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan}}{\text{Jumlah Target Masyarakat penerima manfaat kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan}} \times 100\%$ <p>b = Pelatihan Eyelash Extension Kelurahan Merdeka dengan target 25 orang, Pelatihan Nail Art Kelurahan Merdeka dengan Target 25 Orang, Pelatihan Bucket Bunga Kelurahan Merdeka dengan target 25 Orang, Pelatihan Pembuatan Sablon Kelurahan Merdeka dengan target 25 Orang, Pelatihan Tanggap Bencana Kelurahan Merdeka dengan target 25 Orang, Pelatihan Service Handphone Kelurahan Titi Rante dengan target 20 Orang, Pelatihan Pembuatan Payet Kelurahan Titi Rante dengan target 20 Orang, Pelatihan Tata Boga Kelurahan Darat dengan target 20 Orang, Pelatihan Menjahit dan Memayet Kelurahan Darat dengan target 20 Orang, Pelatihan Daur Ulang Sampah Organik Kelurahan Darat dengan target 20 Orang, Pelatihan Menanam Tabulapot, Tabulakar, Toga Kelurahan Darat dengan target 20 Orang, Pelatihan Damkar Kelurahan Darat dengan target 20 Orang, Sosialisasi Tribina Kelurahan Darat dengan target 20 Orang, Pelatihan Memayet Kelurahan Petisah Hulu dengan target 25 Orang, Pelatihan Membatik Kelurahan Petisah Hulu dengan target 25 Orang, Pelatihan Tata Boga Kelurahan Petisah Hulu dengan target 25 Orang,</p>

No.	Indikator Kinerja	Target	Dukungan Misi RPJMD Kota Medan	Dukungan Sdg's	Penjelasan (Rumusan Perhitungan)
					<p>Pelatihan Make Up Kelurahan Petisah Hulu dengan target 25 Orang, Pelatihan Pembuatan Bucket Bunga Kelurahan Padang Bulan dengan target 25 Orang.</p> <p><i>Total jumlah target masyarakat penerima manfaat Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan : 410 orang</i></p> $= \frac{410 \text{ Orang}}{410 \text{ Orang}} \times 100\% = 100\%$ <p>Capaian Masyarakat Penerima Manfaat :</p> <p>diperoleh dari jumlah masyarakat penerima manfaat yang direalisasikan Target Masyarakat Penerima Manfaat :</p> <p>diperoleh dari jumlah masyarakat penerima manfaat yang diusulkan</p> <p>Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan melalui Program pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dengan 2 sub kegiatan antara lain Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sesuai dengan Permendagri Nomor 130 Tahun 2018 dan Perwal Nomor 6 tahun 2022 tentang perubahan terhadap Perwal Nomor 44 Tahun 2021.</p>
4	Persentase penanganan permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik sosial	100% Baseline : Jumlah aduan permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban	Medan Kondusif	Tujuan SDGs 16 : Menguatkan Masyarakat yang Inklusif dan Damai untuk Pembangunan	$\frac{\text{Jumlah permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik sosial yang ditangani}}{\text{total jumlah permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik sosial}} \times 100\% = 100\%$ <p>Penjelasan :</p> <p>Jumlah permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik sosial yang ditangani : diperoleh dari Laporan/ Aduan yang masuk ke Kecamatan dan</p>

No.	Indikator Kinerja	Target	Dukungan Misi RPJMD Kota Medan	Dukungan Sdg's	Penjelasan (Rumusan Perhitungan)
		umum serta konflik sosial yang ditangani Tahun 2024 sebanyak 7 aduan.		<p>Berkelanjutan ,</p> <p>Menyediakan Akses Keadilan untuk Semua dan Membangun Kelembagaan yang Efektif, Akuntabel dan Inklusif di Semua Tingkatan</p> <p>Target 16.1 : Secara signifikan mengurangi segala bentuk kekerasan dan terkait angka kematian dimana pun.</p> <p>16.1.2.(a) Kematian disebabkan konflik per 100.000 penduduk</p>	<p>sudah ditangani</p> <p>Total Jumlah Permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik sosial : diperoleh dari Laporan/ Surat Masuk Aduan yang masuk ke Kecamatan</p> <p>Persentase permasalahan/pengaduan/konflik sosial yang ditangani dihitung dari jumlah permasalahan yang ditangani dibagi dengan permasalahan /pengaduan/konflik sosial yang dilaporkan /diidentifikasi. Capaian kinerja sasaran permasalahan/ pengaduan/ konflik sosial yang ditangani ditampung dalam Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris Camat Medan Baru.
2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Camatlingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kecamatan.
3. Fungsi :
 - a. perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
 - e. fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Seksi yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar

lainnya lingkup Kecamatan sesuai dengan usulan Seksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- f. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan dan aset, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Kecamatan agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
- g. pengoordinasian pelaksanaan proses pelayanan administrasi Kecamatan pada loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
- h. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
- i. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- j. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Indikator Kinerja Individu :

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(SEKRETARIS CAMAT)**

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan layanan administrasi penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah pemerintahan perangkat daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN selama 1 tahun	Gaji dan Tunjangan ASN untuk 1 Tahun	1 Tahun
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Cukup jelas	80 orang
			Persentase Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Cukup jelas	3 Paket
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan layanan administrasi penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Cukup jelas	1 Dokumen
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan yang mendukung Administrasi Umum	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Realisasi / analisis kebutuhan x 100 %	36 Paket
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Realisasi / analisis kebutuhan x 100 %	6 Paket

		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase cakupan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Honorarium PHL 1 orang / Tahun	12 Laporan
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	cukup jelas	12 Laporan
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kegiatan Pengelolaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Realisasi / Analisa kebutuhan x 100 %	49 Unit
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Yang Mendukung Administrasi Umum	Merencanakan program dan kegiatan dilingkup Sekretariat Kecamatan Medan Baru berdasarkan rencana strategis dan hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan dan usulan kebutuhan anggaran	Tersedianya draf rencana program dan kegiatan lingkup sekretariat Kecamatan	Cukup Jelas	1 dokumen

				Memeriksa draf usulan perencanaan program dan kegiatan kecamatan sesuai dengan rencana strategis kecamatan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan dan usulan kebutuhan anggaran	Tersedianya draf usulan perencanaan program dan kegiatan kecamatan	Cukup Jelas	1 Tahun
--	--	--	--	---	---	-------------	---------

				Menyelenggarakan pelayanan administrasi kesekretariatan Kecamatan yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan kerumahtanggaan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terselenggaranya pelayanan administrasi kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan kerumahtanggaan Kecamatan	Cukup Jelas	1 Tahun
				pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;	Terselenggaranya Survey Kepuasan Masyarakat	cukup jelas	1 Tahun
				Menyelenggarakan pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk	Terselenggaranya pengelolaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan	Cukup Jelas	1 Tahun

				optimalisasi pelaksanaan tugas			
				Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terselenggaranya koordinasi pelaksanaan tugas-tugas kecamatan	Cukup Jelas	1 Tahun
				Mengendalikan pelaksanaan tugas lingkup kesekretariatan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Terkendalinya pelaksanaan tugas lingkup kesekretariatan	Cukup Jelas	1 Tahun
				Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi lingkup kesekretariatan sesuai dengan peraturan yang berlaku sbg bahan pengambilan keputusan	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi lingkup kesekretariatan	Cukup Jelas	1 Tahun

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | | |
|------------|---|--|
| 1. Jabatan | : | Kepala Sub.Bagian Umum |
| 2. Tugas | : | Melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup Administrasi Umum. |
| 3. Fungsi | : | <ul style="list-style-type: none">a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (<i>reward and punishment</i>) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;d. penyusunan bahan pengoordinasian analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;e. penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;f. penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan proses pelayanan administrasi Kecamatan pada loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;g. penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;h. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum yang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;i. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dank. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya |

4. Indikator Kinerja Individu :

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(KASUBBAG UMUM)**

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan	Tersusunnya Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan	Cukup Jelas	1 Dokumen
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan yang mendukung Administrasi Umum				
				Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan	Tersusunnya bahan kebijakan, standar operasional prosedur, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan	Cukup Jelas	1 Dokumen

				tugas secara optimal;	tugas secara optimal;		
				Penyusunan bahan pengoordinasian analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;	Tersusunnya bahan pengoordinasian analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;	Cukup Jelas	1 Tahun
				Tersusunnya bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;	Tersusunnya bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;	Cukup Jelas	1 Tahun

				Penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik	Penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik	Cukup Jelas	1 Kali / Tahun
--	--	--	--	--	--	-------------	-------------------

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program
2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program.
3. Fungsi :
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan, perlengkapan dan aset meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - e. penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, dan laporan kinerja berdasarkan usulan dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
 - f. pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Kecamatan;
 - g. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Indikator Kinerja Individu :

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PENYUSUNAN PROGRAM)**

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Cakupan layanan administrasi penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan yang mendukung Administrasi Umum	Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan	Tersusunnya Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan	Cukup jelas	1 Dokumen
				Penyusunan Rencana Awal pada Tahun Anggaran 1 Tahun Lebih Maju lingkup Kecamatan	Tersusunnya 1 Buku Rencana Awal yang berisikan Program dan Kegiatan OPD pada 1 Tahun Lebih Maju	Cukup jelas	1 Dokumen

				penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Tersusunnya bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Cukup Jelas	1 Dokumen
				Penyusunan Rencana Strategis Perubahan Setiap Periodisasi 5 Tahun, disesuaikan Jika ada Perubahan Nomenklatur dan Regulasi pada Tiap Tahun	Tersusunnya 1 Buku Renstra yang berisikan Program dan Kegiatan pada Renstra Perubahan Lima Tahun	Cukup jelas	
				Penyusunan Rencana Kerja pada setiap Tahun Berjalan dan Perubahanannya	Tersusunnya 1 Buku Rencana Kerja OPD yang berisikan Program dan Kegiatan pada setiap Tahun Anggaran Berjalan pada Buku Renja	Cukup jelas	1 Dokumen
				Penyusunan Laporan Kinerja Setiap Tahun serta data pendukungnya	Tersusunnya 1 Buku Laporan Kinerja Setiap Tahun Serta data Pendukung	Cukup jelas	1 Dokumen

				Penyusunan Laporan Evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Setiap Triwulan	Tersusunnya 4 Laporan Evaluasi RKPD pada setiap Triwulan dalam 1 Tahun Anggaran	Cukup jelas	4 Laporan / Tahun
				Penyusunan Laporan Realisasi aktifitas pengeluaran	Tersusunnya 4 Laporan Realisasi aktifitas pengeluaran pada setiap triwulan dalam 1 Tahun Anggaran	Cukup jelas	4 Laporan / Tahun
				Penyusunan bahan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan, perlengkapan dan aset meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan	Tersusunnya bahan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan, perlengkapan dan aset meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan	Cukup Jelas	1 Tahun
				Penyusunan Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	Tersusunnya pembuatan laporan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	Cukup Jelas	1 Dokumen

				Penyusunan data SAKIP	Tersusunnya Data sebagai bahan pelaksanaan SAKIP Kecamatan	Cukup Jelas	1 Dokumen
--	--	--	--	-----------------------	--	-------------	-----------

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Tata Pemerintahan
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup tata pemerintahan
3. Fungsi :
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Tata Pemerintahan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - e. penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
 - f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara, dan kesatuan bangsa;
 - g. penyusunan bahan pembinaan, pencatatan dan tertib administrasi di bidang pertanahan;
 - h. pelaksanaan proses pelayanan administrasi kependudukan dan administrasi pemerintahan lainnya melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
 - i. pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan;
 - j. pemantauan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - k. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Tata Pemerintahan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - l. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - m. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.
 - o. Indikator Kinerja Individu :

4. Indikator Kinerja Individu :

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN)**

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Layanan Administrasi penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan yang mendukung administrasi umum	Perencanaan program dan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan	Jumlah Makan dan Minum Rapat	cukup jelas	1 Dokumen
				Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Tata Pemerintahan	Tersusunnya Standar Oprasional Prosedur dan standar lainnya di linkup Seksi Tata Pemeintahan	cukup jelas	1 Dokumen
				Penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Tersusunnya bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan.	cukup jelas	1 Tahun
				Penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;	Tersusunnya bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemeintahan kelurahan	cukup jelas	1 Tahun

				Penyusunan bahan pembinaan, pencatatan dan tertib administrasi di bidang pertanahan	Tersusunnya bahan pembinaan, pencatatan dan tertib administrasi di bidang pertanahan	cukup jelas	1 Tahun
				Pelaksanaan proses pelayanan administrasi kependudukan dan administrasi pemerintahan lainnya melalui loket PATEN	Terlaksananya proses pelayanan administrasi kependudukan dan administrasi pemerintahan lainnya melalui loket PATEN	cukup jelas	1 Tahun
				pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan;	Terlaksananya kegiatan pencatatan monografi kelurahan	cukup jelas	1 Tahun
				Pemantauan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;	Terpantaunya pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;	cukup jelas	1 Tahun
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan yang mendukung Administrasi Umum	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	cukup jelas	12 Laporan
			Persentase Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	cukup jelas	12 Laporan

			Daerah				
Program penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Cakupan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	64 Orang x 12 bulan / Tahun	12 Laporan
		Koordinasi Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas kegiatan pemerintahan di Wilayah Kecamatan	cukup jelas	12 Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pembangunan Masyarakat.
2. Tugas : Melaksanakan melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
3. Fungsi :
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pembinaan terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat, seperti Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Lembaga perekonomian, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah untuk terbangunnya sinergitas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) tingkat lingkungan, kelurahan dan kecamatan;
 - f. pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup pemberdayaan masyarakat melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
 - g. penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat;
 - h. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - i. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Indikator Kinerja Individu :

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN DAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT)**

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Cakupan layanan administrasi penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan yang mendukung Administrasi Umum	perencanaan program dan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat	Tersusunnya program dan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat	Cukup Jelas	1 Dokumen
				Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Tersusunnya bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Cukup Jelas	1 Dokumen
				penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat	Tersusunnya bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat	Cukup Jelas	1 Tahun

				penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan	Tersusunnya bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan	Cukup Jelas	1 Tahun
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Cakupan pemberdayaan masyarakat kelurahan pemerintahan dan pelayanan publik	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Cukup Jelas	12 Laporan

		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah peserta musrembang tingkat kelurahan	Cukup Jelas	6 Lembaga Kemasyarakatan
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Capaian target penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban di kecamatan	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah penertiban/posko penegakan Peraturan Perundang-Undangan	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Cukup Jelas	1 Dokumen
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Capaian target penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Mendukung Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Cukup jelas	500 Orang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Ketertiban dan Ketenteraman Umum
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup ketertiban dan ketenteraman umum.
3. Fungsi :
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup ketenteraman dan ketertiban umum melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan, dan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan dan pengamanan penyaluran bantuan akibat bencana alam dan bencana lainnya sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas;
 - h. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - i. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Indikator Kinerja Individu :

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM)**

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Layanan Administrasi penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan yang mendukung administrasi umum	Perencanaan program dan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Tersusunnya program dan kegiatan seksi ketenteraman dan ketertiban umum	Cukup jelas	1 Dokumen
				Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Tersusunnya bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Cukup jelas	1 Dokumen
				Penyusunan bahan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum	Tersusunnya bahan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum	Cukup jelas	1 Tahun

				Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan, dan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan	Tersusunnya bahan pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan, dan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan	Cukup jelas	1 Tahun
				Pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan dan pengamanan penyaluran bantuan akibat bencana alam dan bencana lainnya sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas	Terlaksananya tugas-tugas bantuan pengawasan dan pengamanan penyaluran bantuan akibat bencana alam dan bencana lainnya sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas	Cukup jelas	1 Tahun
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Cukup jelas	6 Paket

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Capaian target penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban di kecamatan	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah penertiban/posko penegakan Peraturan PerundangUndangan	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Cukup jelas	12 Dokumen
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Cakupan layanan administrasi penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan yang mendukung Administrasi Umum	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Realisasi / Analisa Kebutuhan x 100 %	5 Paket
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kegiatan Pengelolaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Realisasi / Analisa kebutuhan x 100 %	10 Unit

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | |
|------------|--|
| 1. Jabatan | : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial |
| 2. Tugas | : Melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup kesejahteraan sosial. |
| 3. Fungsi | : <ul style="list-style-type: none">a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (<i>reward and punishment</i>) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;d. penyusunan bahan pembinaan kesejahteraan sosial;e. pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup kesejahteraan sosial melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;f. penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kepemudaan, kebudayaan, olahraga, kesehatan masyarakat, dan kesejahteraan sosial lainnya;g. pemantauan pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan terhadap penyaluran bantuan sosial sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas;h. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;i. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dank. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya. |

4. Indikator Kinerja Individu :

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL)**

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Cakupan Layanan Administrasi penunjang urusan pemerintahan perangkat daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan yang mendukung administrasi umum	Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial	Tersusunnya SOP Lingkup Seksi Sosial	Cukup jelas	1 Dokumen
				Penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan sosial di tingkat kecamatan	Tersusunnya bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan sosial di Kecamatan.	Cukup jelas	1 Tahun
				Pemantauan pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan terhadap penyaluran bantuan sosial sesuai arahan pimpinan untuk	Terselenggaranya pengawasan terhadap bantuan sosial	Cukup jelas	1 Tahun

				kelancaran tugas;			
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Capaian target penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Mendukung Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Cukup jelas	300 Orang
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Capaian target penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Mendukung Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Cukup jelas	12 Dokumen

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Wilayah
2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup sarana dan prasarana wilayah
3. Fungsi :
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan normalisasi drainase/parit jalan lingkungan yang lebar jalannya kurang dari 3 (tiga) meter;
 - e. penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan pembersihan lubang air (inlet) dari badan jalan ke drainase;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan pembersihan sampah lingkungan sampai ke tempat pembuangan sementara (TPS);
 - g. pelaksanaan pemantauan, pendataan dan pelaporan fasilitas sarana dan prasarana umum yang tidak berfungsi;
 - h. pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup sarana dan prasarana wilayah melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
 - i. penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana umum lainnya;
 - j. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - k. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- l. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Indikator Kinerja Individu :

			umum	penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal	Tersusunnya bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal	Cukup Jelas	1 Dokumen
				Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan normalisasi drainase/parit jalan lingkungan yang lebar jalannya kurang dari 3 (tiga) meter;	Tersusunnya perencanaan program dan kegiatan seksi sarana dan prasaran wilayah	Cukup Jelas	1 Tahun
				Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan pembersihan lubang air (inlet) dari badan jalan ke drainase;	Tersusun bahan pelaksanaan kegiatan pembersihan lubang air (inlet) dari badan jalan ke drainase;	Cukup Jelas	1 Tahun
				Penyusunan bahan pelaksanaan pembersihan sampah lingkungan sampai ke tempat pembuangan sementara (TPS);	Tersusunnya bahan pelaksanaan pembersihan sampah lingkungan sampai ke tempat pembuangan sementara (TPS);	Cukup Jelas	1 Tahun
				Pelaksanaan pemantauan, pendataan dan pelaporan fasilitas sarana dan prasarana umum yang tidak berfungsi	Terlaksananya pemantauan, pendataan dan pelaporan fasilitas sarana dan prasarana umum yang tidak berfungsi	Cukup Jelas	1 Tahun

				Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana umum lainnya	Tersusunnya bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana umum lainnya	Cukup Jelas	1 Tahun
				Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan	Tersusunnya bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan	Cukup Jelas	1 Tahun
Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik	Cakupan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Kegiatan yang Mendukung Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	40 orang P3SU x 12 Bulan / Tahun	12 Dokumen

		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	capaian layanan pengelolaan sampah	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Realisasi / Analisa Kebutuhan x 100 %	12 Laporan
--	--	---	---	--	--	--	---------------

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Lurah
2. Tugas: Membantu Camat dalam melaksanakan sebagian urusan
Sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan
camat
3. Fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Pelaksanaan Pelayanan Masyarakat ;
 - d. Pemeliharaan Ketentraman dan Ketertiban umum ;
 - e. Pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 4 Indikator Kinerja Individu :

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(LURAH)**

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Cakupan pemberdayaan masyarakat kelurahan pemerintahan dan pelayanan publik	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Realisasi Kegiatan / Usulan Musrembang x 100 %
				Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	jumlah Ormas
				Pelaksanaan kegiatan pemerintahan lingkup kelurahan;	Terlaksanya kegiatan pemerintahan lingkup kelurahan;	Cukup Jelas
				Pelaksanaan pelayanan masyarakat lingkup kelurahan	Terlaksananya pelayanan masyarakat lingkup kelurahan	Cukup Jelas
				Pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum lingkup kelurahan	Terlaksananya Pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum lingkup kelurahan	Cukup Jelas
				Pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum lingkup kelurahan	Terlaksananya Pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum lingkup kelurahan	Cukup Jelas