

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. TUGAS : pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Satuan Organisasi Kecamatan
3. FUNGSI :
- a. penyusunan perencanaan, pengendalian dan penyiapan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaannya;
  - b. pengelolaan urusan keuangan;
  - c. pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian dan tata usaha perlengkapan;
  - d. pelaksanaan urusan Rumah Tangga;
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
Meningkatnya pelayanan administrasi	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian tepat waktu}}{\text{Jumlah PNS yang mengajukan pelayanan}} \times 100 \%$	Subbag Kepegawaian - Dokumen kepegawaian
	Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan yang dibuat}} \times 100 \%$	Subbag Keuangan

Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
	Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman}}{\text{Jumlah Dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang dibuat}} \times 100 \%$	Subbag Keuangan
	Persentase Penyerapan anggaran Berdasarkan DPA SKPD Tahun Berjalan	$\frac{\text{Jumlah Penyerapan anggaran sampai dengan akhir Tahun}}{\text{Jumlah anggaran yang tersedia dalam tahun anggaran}} \times 100 \%$	Subbag Umum

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum Kantor Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. TUGAS :
- a. melakukan pengelolaan administrasi naskah dinas;
  - b. melakukan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta hubungan masyarakat;
  - c. menyelenggarakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan kantor dan keamanan;
  - d. menyiapkan sarana dan prasarana rapat dinas, sarasehan, seminar, acara pembinaan, upacara dan kunjungan kerja untuk kelancaran tugas;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Kelancaran administrasi perkantoran, dan perlengkapan.	- Penyelenggaraan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan keamanan kantor	$\frac{\text{Jumlah Penyerapan anggaran dalam tahun berjalan}}{\text{Jumlah anggaran yang tersedia}} \times 100 \%$	NPD
	- Rasio Surat Menyurat yang terdistribusi sesuai tujuan	$\frac{\text{Jumlah surat menyurat yang terdistribusi sesuai tujuan}}{\text{Jumlah semua surat yang masuk dan keluar}} \times 100 \%$	Buku Arsip Surat Masuk dan keluar
	- Persentase Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah Sarana prasarana yang terpelihara}}{\text{Jumlah Sarana prasarana yang ada}} \times 100 \%$	Dokumen Inventaris Aset

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. TUGAS :
- a. melakukan pengelolaan administrasi naskah dinas;
  - b. melakukan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta hubungan masyarakat;
  - c. menyelenggarakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan kantor dan keamanan;
  - d. menyiapkan sarana dan prasarana rapat dinas, sarasehan, seminar, acara pembinaan, upacara dan kunjungan kerja untuk kelancaran tugas;
  - e. melakukan pendataan, menginventarisir dan menganalisa data kepegawaian;
  - f. melakukan upaya peningkatan dan pengawasan disiplin pegawai;
  - g. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian dalam hal kepangkatan, kesejahteraan pegawai dan pengembangan karir pegawai;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Kelancaran administrasi perkantoran, dan perlengkapan.	- Rasio Surat Menyurat yang terdistribusi sesuai tujuan	$\frac{\text{Jumlah surat menyurat yang terdistribusi sesuai tujuan}}{\text{Jumlah semua surat yang masuk dan keluar}} \times 100 \%$	Buku Arsip Surat Masuk dan keluar

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Terwujudnya Kelancaran administrasi kepegawaian	- Persentase pengajuan kenaikan pangkat	Jumlah kenaikan pangkat tahun berjalan	Dokumen Pengajuan Kenaikan Pangkat
		Jumlah Target kenaikan Pangkat Tahun Berjalan	
	- Persentase pengajuan kenaikan Berkala	Jumlah kenaikan pangkat tahun berjalan	Dokumen pengajuan kenaikan Berkala
		Jumlah Target Kenaikan berkala Tahun Berjalan	
	- Persentase pengajuan Cuti Pegawai	Jumlah pengajuan Cuti Tahun berjalan	Dokumen pengajuan Cuti
		Jumlah target pengajuan Cuti yang disetujui pada Tahun berjalan	
	- Persentase pegawai yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai yang telah mengikuti diklat	Arsip Kepegawaian
		Jumlah target Pegawai yang mengikuti diklat	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Keuangan Kantor Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. TUGAS :
- a. melaksanakan pengelolaan pembayaran gaji pegawai;
  - b. menyetujui usulan pembayaran keuangan yang telah diajukan Pelaksana Kegiatan dengan cara memberikan persetujuan guna mengendalikan penerimaan dan pengeluaran;
  - c. melaksanakan verifikasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
  - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Kelancaran pengelolaan keuangan	Persentase Laporan Keuangan yang disusun dilaporkan ke Dispendaloka tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Laporan Keuangan yang disusun Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Laporan Keuangan yang disusun}} \times 100 \%$	Laporan Keuangan : Bulanan, Triwulanan, Semesteran dan Tahunan, LKjIP, dll.
	Persentase Jumlah dokumen perencanaan sesuai pedoman	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan disusun Sesuai Pedoman}}{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan yang harus disusun menurut pedoman}} \times 100 \%$	Dokumen Renstra, Renja, Renja Perubahan, RKA dan RKA-Perubahan.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Staf Sub Bagian Keuangan Kantor Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. TUGAS : a. Menyiapkan pengelolaan pembayaran gaji ;  
 b. Menghimpun dan menyusun anggaran belanja langsung dan tak langsung  
 c. Menyiapkan verifikasi dan menyipakan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan  
 d. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Terwujudnya Kelancaran pengelolaan keuangan	Persentase Laporan Keuangan yang disusun dilaporkan ke Dispendaloka tepat waktu	Dokumen keuanganyaitu : - Laporan bulanan (12 dokumen) - Laporan Triwulanan ( 4 Dokumen ) - Laporan keuangan tahunan (1 dokumen) - Laporan Bendahara Pengeluaran - Laporan Bendahara Pengeluaran - Menyiapkan SPP-SPM	Dokumen laporan keuangan bulanan dan tahunan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. FUNGSI :
- a. menyusun program dan melakukan penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan pembinaan pemerintahan Desa/Kelurahan;
  - b. menyusun program dan membina administrasi kependudukan dan catatan sipil;
  - c. menyusun program dan membina Sosial Politik dan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
  - d. menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan/keagrarian;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembinaan pemerintahan desa kelurahan dengan efektif dan efisien	- Persentase Desa yang tertib administrasi desa-kelurahan.	Desa / kel tertib administrasi $\frac{\text{Jumlah Target Desa / Kel se kec. Sampang}}{\text{Jumlah Target Desa / Kel se kec. Sampang}} \times 100 \%$	Dokumen evaluasi administrasi desa/kel se-kec. Sampang
	- Prosentase Pemilihan Kepala Desa yang sukses.	Jumlah Pemilihan kepala Desa $\frac{\text{Jumlah Target Desa yang melakukan Pemilihan kepala Desa}}{\text{Jumlah Target Desa yang melakukan Pemilihan kepala Desa}} \times 100 \%$	Dokumen Pemilihan kepala desa.
	- Prosentase Permohonan akta tanah & administrasi kependudukan tepat waktu	Jumlah akta tanah dan administarsi kependudukan yang selesai tepat waktu $\frac{\text{Jumlah Target permohonan akta tanah dan administrasi kependudukan}}{\text{Jumlah Target permohonan akta tanah dan administrasi kependudukan}} \times 100 \%$	Register Akta Tanah & Register Dokumen kependudukan



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

2. JABATAN : Staf Seksi Pemerintahan Kantor Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. FUNGSI : a. menyusun program dan membina administrasi kependudukan dan catatan sipil;  
 b. menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan/keagrarian;  
 c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembinaan pemerintahan desa kelurahan dengan efektif dan efisien	- Persentase Laporan kependudukan Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Laporan kependudukan yang disusun Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Laporan Kependudukan dalam 1 Tahun}} \times 100 \%$	Laporan Kependudukan
	- Prosentase Penyelesaian Permohonan akta tanah	$\frac{\text{Jumlah akta tanah yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah permohonan akta tanah}} \times 100 \%$	Register Akta Tanah

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kabupaten Sampang
2. TUGAS : a. menyusun program dan pembinaan Ketentraman Ketertiban Wilayah, Perlindungan Masyarakat dan pembinaan Polisi Pamong Praja;
- b. menyusun program dan pembinaan Perangkat di Wilayah Kecamatan;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya keamanan dan ketertiban di lingkungan Kec. Sampang.	- Pelaksanaan Program siskamswakarsa	$\frac{\text{Jumlah rencana kegiatan siskamswakarsa yang direalisasi}}{\text{Jumlah rencana kegiatan siskamswakarsa dalam 1 tahun}} \times 100 \%$	Data Rencana Kegiatan Siskamswakarsa
	- Presentase Tindak Lanjut Kasus kriminalitas DI desa/kel se-kec. Sampang	$\frac{\text{Jumlah Laporan Kriminalitas yang ditindak lanjuti}}{\text{Jumlah Laporan kejadian kriminalitas}} \times 100 \%$	Angka Kriminalitas Desa Kelurahan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

2. JABATAN : Staf Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kabupaten Sampang
2. TUGAS : a. melaksanakan program dan pembinaan Perangkat di Wilayah Kecamatan;  
b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya keamanan dan ketertiban di lingkungan Kec. Sampang.	- Presentase Tindak Lanjut Kasus kriminalitas DI desa/kel se-kec. Sampang	$\frac{\text{Jumlah Laporan Kriminalitas yang ditindak lanjuti}}{\text{Jumlah Laporan kejadian kriminalitas}} \times 100 \%$	Angka Kriminalitas Desa Kelurahan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. TUGAS : a. melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;  
 b. menyusun program dan pembinaan pengembangan kemampuan sumber daya masyarakat, akses modal dan pemasaran;  
 c. menyusun program dan pembinaan dibidang produksi dan distribusi hasil produksi;  
 d. menyusun program dan pembinaan peningkatan swadaya dan partisipasi untuk meningkatkan kehidupan pembangunan perekonomian masyarakat;  
 e. menyusun program dan pembinaan lingkungan hidup;  
 f. menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;  
 g. menyusun program dan pembinaan pembangunan fisik wilayah masyarakat Desa/ Kelurahan;  
 h. menyusun program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/ Kelurahan;  
 i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya koordinasi Program Pemberdayaan masyarakat Desa dengan instansi terkait	- Koordinasi perencanaan pelaksanaan program pemberdayaan Masyarakat Desa.	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan usulan musrenbangcam yang diakomodir di musrenbangkab}}{\text{Target Jumlah Kegiatan usulan musrenbangcam yang diakomodir di musrenbangkab}} \times 100 \%$	Hasil musrenbangdes dalam tahun berjalan
Terwujudnya koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kebersihan lingkungan di Kec. Sampang	- Prosentase sarana prasarana yang tersedia untuk kenyamanan lingkungan	$\frac{\text{Jumlah Sarana prasarana yang telah dibangun tahun berjalan}}{\text{Jumlah target sarana prasarana tahun berjalan}} \times 100 \%$	Jumlah sarana prasarana stimulan RT

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Staf Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. TUGAS :
- a. melaksanakan program dan pembinaan pembangunan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan;
  - b. menyusun program dan pembinaan lingkungan hidup;
  - c. menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - d. menyusun program dan pembinaan pembangunan fisik wilayah masyarakat Desa/ Kelurahan;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya
  - f.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kebersihan lingkungan di Kec. Sampang	- Prosentase sarana prasarana yang tersedia untuk kenyamanan lingkungan	$\frac{\text{Jumlah Sarana prasarana yang telah dibangun tahun berjalan}}{\text{Jumlah target sarana prasarana tahun berjalan}} \times 100 \%$	Jumlah sarana prasarana stimulan RT

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. FUNGSI : a. menyusun program dan pembinaan bantuan dan pelayanan sosial;  
 b. menyusun program dan pembinaan dibidang kepemudaan, peranan wanita dan kegiatan olah raga;  
 c. menyusun program dan pembinaan dibidang kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;  
 d. menyusun program dan pembinaan dibidang kesehatan masyarakat dan Keluarga Berencana;  
 e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pembinaan bantuan dan pelayanan sosial secara maksimal	- Persentase Pelayanan Proposal yang telah ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah Proposal yang dilayani dengan tepat waktu}}{\text{Jumlah Proposal yang masuk}} \times 100 \%$	Buku Register Pelayanan Proposal
	- Persentase penyerapan beras raskin	$\frac{\text{Jumlah Beras Raskin yang bisa dibeli masyarakat}}{\text{Jumlah target beras raskin yang terbeli oleh masyarakat}} \times 100 \%$	Data pembelian Beras Masyarakat miskin dari bulog

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

2. JABATAN : Staf Seksi Kesejahteraan Sosial Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. FUNGSI : a. menyusun program dan pembinaan bantuan dan pelayanan sosial;  
b. menyusun program dan pembinaan dibidang kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;  
c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pembinaan bantuan dan pelayanan sosial secara maksimal	- Persentase Pelayanan Proposal yang telah ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah Proposal yang dilayani dengan tepat waktu}}{\text{Jumlah Proposal yang masuk}} \times 100 \%$	Buku Register Pelayanan Proposal

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. TUGAS : a. menyusun program dan penyelenggaraan pelayanan umum dan administrasi kepada masyarakat;  
 b. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;  
 c. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah;  
 d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pelayanan perijinana yang berkualitas	• Prosentase Pelayanan IMB, SIUP, dll yang tepat waktu.	$\frac{\text{Jumlah Pelayanan Perijinan}}{\text{Jumlah Target pelayanan dalam tahun berjalan}} \times 100 \%$	Buku Register pelayanan dibidang perijinan
	- Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana pelayanan dalam Kondisi Baik}}{\text{Jumlah Sarana Prasarana pelayanan yang dimiliki}} \times 100 \%$	Dokumen Inventaris Aset



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

2. JABATAN : Staf Seksi Pelayanan Umum Kantor Kecamatan Karang Penang Kabupaten Sampang
2. TUGAS : a. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi wilayah;  
b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Inventarisasi Aset sesuai pedoman	- Persentase Laporan Inventarisasi Aset yang tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Laporan Inventarisasi Aset yang disusun Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Laporan Inventarisasi Aset yang disusun}} \times 100 \%$	Laporan Inventaris Aset