



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**  
**KECAMATAN KROMENGAN**

Jalan Nailun Selatan No. 85 ☎ 082232320104  
Email : [Kromengan@malangkab.go.id](mailto:Kromengan@malangkab.go.id) Website : <http://www.malangkab.go.id>  
KROMENGAN 65191

**KEPUTUSAN**  
**CAMAT KROMENGAN**  
**NOMOR: 188.45/ /35.07.31/2019**

**TENTANG**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KECAMATAN KROMENGAN**  
**KABUPATEN MALANG**

- Menimbang : a. Bahwa untuk dapat mengukur kinerja di lingkungan Kecamatan Kromengan diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
- b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut huruf a, perlu menetapkan Indikator Individu Kecamatan Kromengan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang

Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

8. Peraturan Bupati Malang Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat;
9. Peraturan Bupati Malang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Malang Tahun 2016
10. Surat Keputusan Camat Kromengan Nomor: 188.4/18/KEP/35.07.31/2016 tentang Penetapan Rencana Strategis Kecamatan Kromengan.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU

: Indikator Kinerja Individu masing-masing unit kerja di Lingkungan Kecamatan Kromengan sebagaimana tersebut dalam Lampiran.

KEDUA

: Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan untuk :

- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
- b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.

KETIGA

: Indikator Kinerja Individu Kecamatan Kromengan dimanfaatkan untuk :

- a. Perencanaan Strategis Perangkat Daerah.
- b. Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah.
- c. Penetapan Kinerja Perangkat Daerah.
- d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah.
- e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah.

KEEMPAT

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kromengan

Pada Tanggal : Januari 2019

**CAMAT KROMENGAN**

**JOANICO DA COSTA, S.Sos., M.M.**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Kromengan**
2. Tugas
  - Melaksanakan koordinasi perencanaan evaluasi dan pelaporan program kecamatan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, hubungan masyarakat, urusan keuangan; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi
  - Perencanaan kegiatan kesekretariatan;
  - Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
  - Pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - Penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
  - Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
  - Pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
  - Pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Kecamatan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik.	Tingkat kehadiran PNS lingkup kecamatan.	$\frac{\sum \text{Pegawai} \times (\sum \text{hari kerja efektif} - \sum \text{Pegawai yang tidak hadir})}{\sum \text{Hari kerja} \times \sum \text{Pegawai}} \times 100\%$	Subag Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset. Catatan : hari kerja dalam 1 tahun 240 hari.
	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja tahunan yang tepat waktu dan berkualitas baik.	$\frac{\text{Dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun}}{\sum \text{Dokumen perencanaan dan pelaporan yang Seharusnya ada}} \times 100\%$	Data dokumen perencanaan dan pelaporan Kecamatan.
	Tingkat kelancaran administrasi keuangan.	$\frac{\sum \text{Pengajuan yang dicairkan}}{\sum \text{Pengajuan yang seharusnya cair}} \times 100\%$	DPA Kecamatan.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Pemerintahan Kecamatan Kromengan**
2. Tugas : - Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan;  
 - Menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan Desa, Kelurahan dan administrasi keuangan Desa;  
 - Membantu menyusun program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;  
 - Melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan;  
 - Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pertanahan;  
 - Menginventarisasi kekayaan Kecamatan, Kelurahan, Desa serta sarana dan prasarana umum;  
 - Membantu menyusun program dan pembinaan bidang pertanahan; dan  
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : - Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan desa;  
 - Melaksanakan pelayanan masyarakat bidang Pemerintahan dan Informasi, komunikasi yang transparan; dan  
 - Melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan lembaga-lembaga lainnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya tertib administrasi kependudukan.	Jumlah laporan kependudukan (KTP, KK dan Mutasi).	Jumlah laporan kependudukan yang tersusun.	Seksi Pemerintahan.
Terwujudnya pemerintah desa dalam peningkatan kinerja perangkat desa dan tata kelola keuangan desa yang transparan dan akuntabel.	Jumlah pembinaan Perangkat Desa.	Jumlah kegiatan pembinaan Perangkat Desa.	Seksi Pemerintahan.
	Pelaksanaan Musyawarah Desa (Musdes) tentang RPJMDes, APBDes, ADD/DD.	Jumlah kegiatan Musyawarah Desa.	Seksi Pemerintahan.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - Menyusun program dan melakukan pembinaan ketenteraman dan ketertiban di lingkungan Kecamatan;
  - Menyusun program dan pembinaan Polisi Pamong Praja di lingkungan Kecamatan;
  - Membantu tugas Satuan Polisi Pamong Praja di bidang penegakan Peraturan Daerah;
  - Membantu menyelesaikan masalah-masalah ketenteraman dan ketertiban umum di lingkungan Kecamatan;
  - Melaksanakan koordinasi kegiatan sosial politik, ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
  - Melaksanakan koordinasi dan monitoring serta membantu menyelesaikan permasalahan pajak bumi dan bangunan; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Menghimpun, mengolah data dan melaksanakan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum
  - Mengkoordinasi dengan instansi terkait upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya situasi kemanan, ketertiban dan kenyamanan masyarakat yang dinamis dan kondusif.	Pembinaan Linmas.	Jumlah anggota Linmas yang telah dibina.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
	Monitoring kegiatan Siskamling.	Jumlah data monitoring kegiatan Siskamling.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
	Pelaporan periodik Ipoleksosbudhamkam dan laporan cepat kejadian khusus.	Jumlah laporan periodik Ipoleksosbudhamkam dan laporan cepat kejadian khusus.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial dan kepemudaan;
  - Menghimpun dan mengolah data/bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan dalam bidang kesejahteraan sosial;
  - Menyusun program dan pembinaan bidang kepemudaan yang terkait kegiatan olah raga, kepariwisataan, kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
  - Mengadakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peranan pemuda terkait masalah sosial budaya, ketenagakerjaan dan kemasyarakatan;
  - Mengadakan pembinaan penyuluhan pembangunan yang berwawasan lingkungan demi masa depan dan pentingnya efektivitas dan efisiensi di dalam kehidupan sehari-hari;
  - Membantu penanganan masalah-masalah sosial dan bencana alam; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Menghimpun, mengolah data/bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan dalam bidang kesejahteraan sosial dan kepemudaan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya fasilitasi program kesejahteraan bagi masyarakat kurang mampu.	Jumlah laporan distribusi Raskin.	Jumlah laporan distribusi Raskin yang telah disusun dengan benar.	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan.
	Monitoring dan fasilitasi program jaminan kesehatan.	Jumlah monitoring dan fasilitasi program jaminan kesehatan yang telah dilaksanakan.	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan.
	Monitoring dan fasilitasi Program Keluarga Harapan (PKH).	Jumlah monitoring dan fasilitasi Program Keluarga Harapan (PKH) yang telah dilaksanakan.	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
  - Menyusun program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghijauan dan pengendalian pencemaran lingkungan, sanitasi, drainase dan air bersih/minum;
  - Melaksanakan pembinaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan Desa;
  - Melaksanakan pembinaan keberadaan tempat pembuangan sampah dan tempat pembuangan akhir serta rencana pengelolaan lingkungan;
  - Memberdayakan kelompok perempuan dalam profesi sosial dan keterampilan guna mendukung terwujudnya suatu keluarga yang sejahtera; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Menghimpun, mengolah data dan melaksanakan kegiatan bidang ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbang.	Jumlah usulan dalam Musrenbangdes.	Jumlah usulan yang diterima dalam Musrenbangdes.	Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
	Jumlah usulan dalam Musrenbangcam.	Jumlah usulan yang diterima dalam Musrenbangcam.	Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
Penyerapan dana DD dan ADD pada pembangunan desa.	Jumlah monitoring pembangunan di desa yang terealisasi.	Jumlah monitoring pembangunan di desa yang telah terealisasi. Catatan : Pembangunan Fisik dan Pemberdayaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.</li> <li>- Seluruh Desa.</li> </ul>

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Pelayanan Publik Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan publik;
  - Memberikan pelayanan administrasi umum dan kependudukan;
  - Memberikan pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangan yang diberikan Bupati; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Mengoptimalkan pelayanan masyarakat, administrasi umum, kependudukan dan perizinan (PATEN).

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi kependudukan dan pelayanan perizinan.	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan : a. Pengantar e-KTP. b. Pengantar KK. c. Pengantar Surat Pindah.	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan yang telah dilaksanakan.	Seksi Pelayanan Publik.
	Jumlah pelayanan administrasi PATEN.	Jumlah pelayanan administrasi PATEN yang telah dilaksanakan.	Seksi Pelayanan Publik.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Plt. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset;
  - Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
  - Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan di lingkungan kecamatan;
  - Melaksanakan tata usaha barang, perawatan, penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
  - Menyelenggarakan administrasi umum perkantoran;
  - Menginventarisasi data dan penyusunan laporan tentang barang-barang milik negara dan daerah yang berada dalam penggunaan serta tanggung jawab Pemerintah Kecamatan;
  - Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
  - Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
  - Melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; dan
  - Penyelenggaraan kesekretariatan Kecamatan.

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Meningkatnya disiplin Aparatur Kecamatan.	Jumlah kehadiran PNS dalam 1 tahun.	$\frac{\sum \text{Pegawai} \times (\sum \text{hari kerja efektif} - \sum \text{Pegawai yang tidak hadir})}{\sum \text{Pegawai}}$	Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset.
	Jumlah pelanggaran disiplin.	Jumlah pelanggaran disiplin 1 tahun $\leq 5$	Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset.
Meningkatnya tertib administrasi keuangan.	Jumlah draf laporan keuangan.	Jumlah dokumen laporan keuangan yang telah disusun dengan benar.	Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset.
Meningkatnya tertib administrasi aset.	Jumlah draf laporan barang.	Jumlah dokumen laporan barang yang telah disusun dengan benar.	Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan aset.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan Kecamatan;
  - Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Kecamatan;
  - Menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
  - Menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan Kecamatan;
  - Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan Kecamatan;
  - Melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan;
  - Menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Kecamatan;
  - Melakukan evaluasi pelaksanaan program pembangunan bidang Kecamatan;
  - Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
  - Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Kecamatan;
  - Mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Kecamatan; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Mengoptimalkan penyusunan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan program/kegiatan kecamatan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kualitas penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan.	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun.	Jumlah dokumen perencanaan yang telah disusun dengan benar.	Dokumen perencanaan Kecamatan.
	Jumlah dokumen pelaporan yang disusun.	Jumlah dokumen pelaporan yang telah disusun dengan benar.	Dokumen Pelaporan Kecamatan.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pranata Teknologi Informasi Komputer Bidang Kependudukan Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Memberikan pelayanan administrasi umum dan kependudukan berbasis teknologi aplikasi;
  - Memberikan pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangan Camat yang diberikan Bupati; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Mengoptimalkan pelayanan masyarakat, administrasi umum, kependudukan dan perizinan (PATEN).

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi.	Jumlah laporan kependudukan berbasis teknologi informasi.	Jumlah dokumen laporan kependudukan berbasis teknologi informasi yang telah disusun dengan benar.	Pranata Teknologi Informasi Komputer Bidang Kependudukan.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengadministrasi Umum Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - Menyelenggarakan administrasi umum perkantoran; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Menghimpun, mengolah data dan melaksanakan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya tertib administrasi pelaporan.	Jumlah draf laporan periodik Ipoleksosbudhamkam dan laporan cepat kejadian khusus.	Jumlah dokumen laporan periodik Ipoleksosbudhamkam dan laporan cepat kejadian khusus yang telah disusun dengan benar.	Pengadministrasi Umum.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengadministrasi Umum Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Seksi Kesejahteraan Sosial dan Kepemudaan meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan dan menetik laporan rutin;
  - Menyelenggarakan administrasi umum perkantoran; dan
  - Melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya tertib administrasi pelaporan.	Jumlah draf laporan distribusi Raskin yang disusun dengan benar.	Jumlah dokumen laporan distribusi Raskin yang telah disusun dengan benar.	Pengadministrasi Umum.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengadministrasi Umum Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan dan menetik laporan rutin;
  - Menyelenggarakan administrasi umum perkantoran;
  - Melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Musrenbang.	Jumlah usulan dalam Musrenbangdes.	Jumlah data usulan dalam Musrenbangdes yang telah dilaksanakan.	Pengadministrasi Umum.
	Jumlah usulan dalam Musrenbangcam.	Jumlah data usulan dalam Musrenbangcam yang telah dilaksanakan.	Pengadministrasi Umum.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengadministrasi Umum Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan dan menetik laporan rutin;
  - Menyelenggarakan administrasi umum perkantoran;
  - Melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penyerapan dana DD dan ADD pada pembangunan desa.	Jumlah monitoring pembangunan di desa yang terealisasi.	Jumlah monitoring pembangunan di desa yang telah terealisasi. Catatan : Pembangunan Fisik dan Pemberdayaan.	Pengadministrasi Umum.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pranata Teknologi Informasi Komputer Bidang Pelayanan Kependudukan Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Memberikan pelayanan administrasi umum dan kependudukan berbasis teknologi aplikasi;
  - Memberikan pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangan Camat yang diberikan Bupati; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Mengoptimalkan pelayanan masyarakat, administrasi umum, kependudukan dan perizinan (PATEN).

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi kependudukan dan pelayanan perizinan.	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan : (KTP, KK dan Mutasi).	Jumlah dokumen laporan pelayanan administrasi kependudukan yang telah disusun dengan benar.	Pranata Teknologi Informasi Komputer Bidang Kependudukan.
	Jumlah pelayanan administrasi PATEN.	Jumlah dokumen laporan pelayanan administrasi PATEN yang telah disusun dengan benar.	Pranata Teknologi Informasi Komputer Bidang Kependudukan.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengelola Pengaduan Publik Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Memberikan pelayanan pengaduan administrasi umum dan kependudukan;
  - Memberikan pelayanan administrasi umum dan kependudukan;
  - Memberikan pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangan Camat yang diberikan Bupati; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Mengoptimalkan pelayanan masyarakat, administrasi umum, kependudukan dan perizinan (PATEN).

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi kependudukan dan pelayanan perizinan.	Jumlah pengaduan pelayanan administrasi kependudukan : (KTP, KK dan Mutasi).	Jumlah pengaduan pelayanan administrasi kependudukan : (KTP, KK dan Mutasi) yang diterima.	Pengelola Pengaduan Publik.
	Jumlah pengaduan pelayanan administrasi PATEN.	Jumlah pengaduan pelayanan administrasi PATEN yang diterima.	Pengelola Pengaduan Publik.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Bendahara Pengeluaran Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan dan pertanggung jawaban anggaran;
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Pengkoordinasian penerapan dan pelaksanaan peraturan pengendalian tentang pengelolaan keuangan daerah.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib administrasi keuangan.	Jumlah draf laporan keuangan yang disusun dengan benar.	Jumlah dokumen laporan keuangan yang telah disusun dengan benar.	Bendahara Pengeluaran.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kasubag Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan dan menetik laporan rutin;
  - Menyelenggarakan administrasi umum perkantoran; dan
  - Melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib administrasi aset.	Jumlah draf laporan barang yang disusun dengan benar.	Jumlah dokumen laporan barang yang telah disusun dengan benar.	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengelola Kepegawaian Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan dan menetik laporan rutin;
  - Menyelenggarakan administrasi umum perkantoran;
  - Melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan/data serta melaksanakan kegiatan pemerintahan; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya disiplin Aparatur Kecamatan.	Jumlah kehadiran PNS dalam 1 tahun.	Jumlah data kehadiran PNS dalam 1 tahun yang telah disusun dengan benar.	Pengelola Kepegawaian
	Jumlah pelanggaran disiplin.	Jumlah data pelanggaran disiplin yang telah disusun dengan benar.	Pengelola Kepegawaian

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pramu Kebersihan Kecamatan Kromengan**
2. Tugas :
  - Melaksanakan pemeliharaan kebersihan Kantor, Rumah Dinas dan Pendopo Kecamatan;
  - Melaksanakan pelayanan kepada pimpinan; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :
  - Penunjang kebersihan dan kelancaran kinerja aparatur kecamatan.

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Meningkatnya kebersihan Kantor Kecamatan.	Jumlah pemeliharaan kebersihan yang terlaksana.	Jumlah kegiatan pemeliharaan kebersihan yang telah terlaksana.	Pramu Kebersihan