

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIAT**

Tugas Pokok Jabatan

membantu Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan meliputi penyusunan perencanaan, pelaporan, ketatausahaan, kepegawaian, dan keuangan serta pelayanan umum

Fungsi Jabatan

1. a. penyusunan rencana program, pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan; b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas seksi-seksi; c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan keprotokolan; d. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan; e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
	(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pelayanan administrasi terpadu kecamatan yang sesuai standart/ ketentuan	Tingkat kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan kesekretariatan	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Paten sesuai SP dan SOP / jumlah Paten x 100 %	
2	Meningkatnya pelayanan administrasi terpadu kecamatan yang sesuai standart/ ketentuan	Prosentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai SP dan SOP	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Paten sesuai SP dan SOP / jumlah Paten x 100 %	

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**SEKRETARIS  
KECAMATAN BALONGBENDO**

  
**ACHMAD FARKAN JAZULI, S.STP, MM**

Penata Tk.I

NIP. 197901141997111001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

- Tugas Pokok Jabatan
1. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi
  2. Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana kantor
  3. Menerima permohonan pelayanan administrasi terpadu kecamatan
  4. Menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan izin dan pengaduan masyarakat
  5. Melaksanakan administrasi kepegawaian
  6. Melaksanakan pembinaan kepegawaian
  7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugasnya

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tingkat Kepuasan Aparatur Perangkat Daerah terhadap Pelayanan Kesekretariatan	Jumlah surat keluar masuk yang dikelola	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Surat Keluar dan Surat yang masuk dalam satu tahun	
		Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Pengelola Keuangan dan Pengelola Barang yang dibayar perbulan dalam satu tahun	
		Jumlah BBM yang disediakan	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah BBM yang disediakan untuk kendaraan dinas/operasional dalam satu tahun	
		Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah STNK Kendaraan Dinas/Operasional yang lunas dibayar pajaknya dalam satu tahun	
		Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah jamuan tamu/rapat yang disediakan dalam satu tahun	
		Rekenin listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Rekening Listrik, Telephone dan Internet yang dibayar perbulan dalam satu tahun	

		Jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah abdomen langganan koran perbulan dalam satu tahun	
		Jumlah kompon listrik / penerangan yang tersedia	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah komponen listrik yang tersedia dalam satu tahun	
		Jumlah alat tulis kantor dan cetak penggandaan yang tersedia	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah alat tulis kantor dan cetak penggandaan yang tersedia dalam satu tahun	
		Rekenin listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Rekening Listrik, Telephone dan Internet yang dibayar perbulan dalam satu tahun	
		Jumlah Tenaga Penunjang Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tersedia	Formulasi Perhitungan : Jumlah Tenaga Penunjang Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tersedia perbulan dalam satu tahun	
2	Tingkat Kepuasan Aparatur Perangkat Daerah terhadap Pelayanan Kesekretariatan	Persentase Surat Perintah Tugas yang ditindaklanjuti	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun ----- x 100% Jumlah semua koordinasi dalam satu tahun	
3	Tingkat Kepuasan Aparatur Perangkat Daerah terhadap Pelayanan Kesekretariatan	Jumlah laporan barang milih daerah yang disusun	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang disusun dalam satu tahun	
4	Tingkat Kepuasan Aparatur Perangkat Daerah terhadap Pelayanan Kesekretariatan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan dalam satu tahun	
		Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang diadakan	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang diadakan dalam satu tahun	
		Jumlah luas gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang direhab sedang/berat	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah luasan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang direhab sedang/berat dalam satu tahun	

5	Tingkat Kepuasan Aparatur Perangkat Daerah terhadap Pelayanan Kesekretariatan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dalam satu tahun	
		Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang dipelihara	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung/kantor / rumah dinas/jabatan yang dipelihara dalam satu tahun	
6	Tingkat Kepuasan Aparatur Perangkat Daerah terhadap Pelayanan Kesekretariatan	Jumlah pakaian dinas/kerja dan kelengkapan aparatur yang tersedia	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah pakaian dinas/kerja dan kelengkapan aparatur yang tersedia setiap pegawai dalam satu tahun	
		Jumlah pakaian hari-hari tertentu yang tersedia	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah pakaian hari-hari tertentu yang tersedia setiap orang pegawai dalam satu tahun	
7	1. Terfasilitasinya pelayanan administrasi kependudukan ; 2. terselesaikannya pelayanan umum ;	Persentase administrasi kependudukan yang diproses	<b>Formulasi Perhitungan :</b> $\frac{\text{Jumlah administrasi kependudukan yang diproses}}{\text{Jumlah seluruh administrasi kependudukan}} \times 100 \%$	
		Persentase pelayanan umum yang telah diselesaikan	<b>Formulasi Perhitungan :</b> $\frac{\text{Jumlah pelayanan umum yang diselesaikan}}{\text{Jumlah pelayanan umum yang masuk}} \times 100 \%$	

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**ENDANG WULANSARI**


Penata

NIP. 196912061990032005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Merekap absensi PNS dan Absensi SKJ Kecamatan		12 laporan
2	Membuat Usulan Kenaikan Gaji Berkala		2 laporan
3	Mengolah Data Sarana dan Prasarana		6 Laporan
4	Membuat Usulan Kenaikan Pangkat PNS		1 laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGELOLA KEPEGAWAIAN  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**

  
**Drs. MOHAMMAD ROFII**  
Penata Tk.I  
NIP. 196601272001121002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGOLAH DATA PELAYANAN**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Melaksanakan entri data Kartu Keluarga		4 laporan
2	Melaksanakan cetak KTP-el		4 laporan
3	Membuat laporan KTP-el		4 laporan
4	Membuat Surat Pengantar Pengambilan Kartu Keluarga		4 laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGOLAH DATA PELAYANAN  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**FAHRUL AS-HAD**


Pengatur

NIP. 197902262009021001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGOLAH DATA PELAYANAN**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Melaksanakan Entry Data Pindah		4 laporan
2	Membuat Surat Pengantar Pindah		4 laporan
3	Menerima Berkas Permohonan KK dan Surat Pindah		4 laporan
4	Melaksanakan Entri Data Kartu Pencari Kerja (AK-1)		12 laporan
5	Mencetak Absensi Sidik Jari		12 laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGOLAH DATA PELAYANAN  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**

  
**DARMAWAN SUTRANGGONO**  
Pengatur  
NIP. 197010152009061001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Melaksanakan Perekaman KTP Elektronik		4 Laporan
2	Meregister Pemohon KTP Elektronik		4 Laporan
3	Menerima berkas Permohonan KTP dan KK		4 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**SUPRIYO**

Pengatur

NIP. 196311242007011011



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Melaksanakan Perekaman KTP Elektronik		4 Laporan
2	Meregister Pemohon KTP Elektronik		4 Laporan
3	Menerima berkas Permohonan KTP dan KK		4 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**

  
**JUNET**  
Pengatur

NIP. 196607272007011020

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI UMUM**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Mengagenda surat masuk		2000 surat
2	Mengagenda surat keluar		2000 surat
3	Membagikan surat masuk ke bagian bagian		550 surat
4	Menulis kegiatan di papan kegiatan		300 surat

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGADMINISTRASI UMUM  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



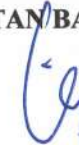
**DEWI KUSMIATI**  
Pengatur  
NIP. 197307082008012007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Menerima permohonan Kartu Keluarga dan KTP-el		4 laporan
2	Menyerahkan Kartu Keluarga dan KTP-el jadi		4 laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA  
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**JUMADI**

Pengatur Muda

NIP. 196104012007011009

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

- Tugas Pokok Jabatan : a. Menyiapkan penyusunan perencanaan program ;  
 b. Mengelola administrasi keuangan termasuk gaji pegawai ;  
 c. Menyiapkan rencana kebutuhan anggaran ;  
 d. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaannya ;  
 e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugasnya .

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tingkat Kepuasan Aparatur Perangkat Daerah terhadap Pelayanan Kesekretariatan	Jumlah laporan keuangan PD yang tersusun	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah Dokumen Laporan Keuangan yang telah disusun dalam 1 tahun	

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**HAPPY APRILYAWATI, SE**

Penata Tk.I

NIP. 197104191997032008

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BENDAHARA**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Mengerjakan Laporan SPJ Fungsional Bendahara Pengeluaran		12 Berkas
2	Entry SSE Pajak		150
3	Membuat SPP Berkas Pengajuan GU / LS		180 Berkas
4	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran		12 Berkas
5	Menyiapkan Laporan Keuangan Tahunan SKPD ( LRA, LO, LPE, Neraca, CALK )		1 Laporan
6	Melakukan Penatausahaan Transaksi Belanja Non Tunai		12 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**BENDAHARA**

**SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**KHAFIDZ KHASAN, A.Md**

Pengatur Tingkat I

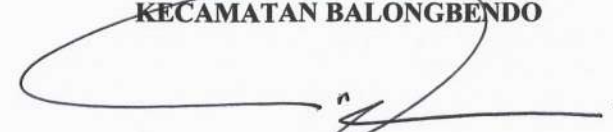
NIP. 198603242014021001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Membuat SPP-LS Berkas Pengajuan Gaji dan Tunjangan		12 Laporan
2	Mengolah Data LPPD dan LAKIP		2 Dokumen
3	Membuat Tanda Terima dan Daftar Gaji / Tunjangan		12 Berkas
4	Mengolah Data dan Entry Perjanjian Kinerja		2 Dokumen
5	Entry Data Usulan Musrenbang		1 Dokumen
6	Menyiapkan Data dan Entry RKA / DPA		2 Dokumen
7	Mengolah Data Dokumen Pengadaan Barang / Jasa		4 Laporan
8	Mengolah Data Evaluasi Serapan Anggaran		4 Laporan
9	Mengolah Data Berita Acara Hasil Evaluasi Internal Kinerja Seksi dan Sub Bagian		4 Berkas

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN  
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**RIADI**

Pengatur

NIP. 197310282009061001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Mengumpulkan Data Usulan Renja dari Seksi dan Sekretariat		2 Dokumen
2	Membantu Mengarsip SPJ Bulanan Bendahara Pengeluaran		12 Berkas
3	Mengumpulkan Data Perjanjian Kinerja dari Para Pegawai		2 Dokumen
4	Mengarsip Bukti Pembayaran dan Tanda Terima Gaji / Tunjangan		38 Berkas
5	Menyusun Agenda Surat Keluar Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan		4 Laporan
6	Menerima dan Mengagenda Surat Masuk Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan		4 Laporan
7	Membuat Notulen Rapat Dinas / Rapat Koordinasi		4 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGADMINISTRASI KEUANGAN  
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**

  
**WATINI**  
Pengatur  
NIP. 196301132007012002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKSI PEMERINTAHAN**

Tugas Pokok Jabatan : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pemerintahan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terevaluasinya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	Persentase APBDes yang telah dilakukan evaluasi	<b>Formulasi Perhitungan :</b> "Jumlah APBDes yang dievaluasi ----- x 100% Jumlah seluruh APBDes ";	
2	Meningkatnya koordinasi bidang pemerintahan	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti	<b>Formulasi Perhitungan :</b> "Jumlah rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun ----- x 100 % Jumlah semua koordinasi dalam satu tahun ";	
3	Terkendalinya koordinasi bidang pemerintahan	Persentase monev bidang pemerintahan yang telah disusun laporannya	<b>Formulasi Perhitungan :</b> "Jumlah monev yang telah disusun laporannya ----- x 100% Jumlah monev satu tahun ";	

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**Drs. Ec. SIGIT SUHARJITO**

Penata Tk.I


NIP. 196309111993031005



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Membantu Evaluasi dan memverifikasi RAPBDes Tahun Anggaran 2019		10 laporan
2	Menyiapkan data dan teknis pelantikan Pj. Kepala Desa dan Perangkat Desa		2 laporan
3	Menyiapkan data dan teknis pelantikan BPD		6 laporan
4	Membantu Evaluasi dan memverifikasi PAK APBDes Tahun Anggaran 2019		1 laporan
5	Mengolah data terkait dengan Pembinaan Perangkat Desa		4 laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
SEKSI PEMERINTAHAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**ARIES BUDIYANTO**


Pengatur

NIP. 197708132007011007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Melakukan koordinasi dengan Instansi lain di bidang Pemerintahan		4 berkas
2	Membantu Evaluasi APBDes		20 Laporan
3	Menerima dan mengagenda surat masuk		60 surat
4	Menerima ,dan mengarsip berkas PAK,LPKPJ		10 berkas
5	Merekap dan melaporkan tingkat kehadiran Perangkat Desa dalam apel pagi dan pembinaan		12 laporan
6	Mengirim surat/Dokumen		12 berkas

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
SEKSI PEMERINTAHAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**

  
**SUPARDI**  
Pengatur  
NIP. 196706122007011050

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Tugas Pokok Jabatan : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum

No.	S	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum yang ditindaklanjuti	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun ----- x 100% Jumlah semua koordinasi dalam satu tahun &quot;	
2	Terkendalnya koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum	Persentase monev bidang ketentraman dan ketertiban umum yang telah disusun laporannya	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah monev yang disusun laporannya -----x 100% Jumlah monev satu tahun &quot;	
3	Terlaksananya Upacara Hari Besar Nasional	Jumlah upacara hari besar nasional yang dilaksanakan	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah upacara hari besar nasional dilaksanakan dalam 1 tahun	
4	Terkendalnya penegakan peraturan daerah dan penanganan konflik sosial	Persentase temuan pelanggaran perda yang ditangani	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah temuan pelanggaran Perda yang ditangani ----- x 100% Jumlah semua pelanggaran Perda & quot;	
		Persentase temuan konflik yang ditangani	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah temuan konflik yang ditangani ----- x 100% Jumlah semua temuan konflik & quot;	

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

**KECAMATAN BALONGBENDO**



**R. BAMBANG HERY POERWANTO, S.Pd**

Penata Tingkat I

NIP. 196504211988031014

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Menyiapkan data kegiatan pembinaan bidang Trantibum		1 Laporan
2	Menyiapkan data kegiatan Penegakan Perda dan Perbup		6 Laporan
3	Menyiapkan data Pengawasan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Trantibum		1 Laporan
4	Menyiapkan data koordinasi, kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang Trantibum		8 Laporan
5	Menyiapkan data pengawasan dan Penertiban usaha (bangunan/Reklame liar)		2 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM**  
**SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**  
**KECAMATAN BALONGBENDO**



**FAUJAN SODIG**


Pengatur

NIP. 196412102007011024

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI UMUM**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Mengagenda surat masuk dan surat keluar		160 Surat
2	Mengolah data kegiatan pembinaan bidang Trantibum		2 Laporan
3	Mengolah data Kegiatan Penegakan Perda Dan Perbup		12 Laporan
4	Mengolah data Penanganan konflik sosial		1 Laporan
5	Mengolah data Pengawasan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Trantibum		2 Laporan
6	Mengolah data koordinasi, kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang Trantibum		15 Laporan
7	Mengolah data pengawasan dan Penertiban usaha (bangunan/Reklame liar)		4 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGADMINISTRASI UMUM**  
**SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**  
**KECAMATAN BALONGBENDO**

  
**PENDY SUHANTORO**  
Pengatur  
NIP. 198010152008011010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PRANATA  
PASUKAN PENGAMANAN DALAM**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Menyiapkan data kegiatan pembinaan bidang Trantibum		1 Laporan
2	Menyiapkan data kegiatan Penegakan Perda dan Perbup		6 Laporan
3	Menyiapkan data Pengawasan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Trantibum		1 Laporan
4	Menyiapkan data Penanganan konflik sosial		1 Laporan
5	Menyiapkan data koordinasi, kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam kegiatan bidang Trantibum		7 Laporan
6	Menyiapkan data pengawasan dan Penertiban usaha (bangunan/Reklame liar)		2 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**MOCHAMAD KHOIRUL NAIM**

Pengatur

NIP. 196810261988031001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKSI PEREKONOMIAN**

Tugas Pokok Jabatan : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang perekonomian.

No.	S	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya koordinasi bidang perekonomian	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang perekonomian yang ditindaklanjuti	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun ----- x 100% Jumlah semua koordinasi dalam satu tahun &quot;	
2	Terkendalinya koordinasi bidang perekonomian	Persentase monev bidang perekonomian yang telah disusun laporannya	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah monev yang telah disusun laporannya ----- x 100% Jumlah monev satu tahun &quot;	
3	1. Terfasilitasinya pelayanan SIUP Usaha Mikro 2. Terfasilitasinya pelayanan TDP Usaha Mikro	Persentase TDP Usaha Mikro yang diterbitkan	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah TDP usaha mikro yang diterbitkan ----- ----- x100% Jumlah TDP usaha Mikro yang masuk &quot;	
		Persentase SIUP Usaha Mikro yang diterbitkan	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah SIUP usaha mikro yang diterbitkan ----- ----- x100% Jumlah SIUP usaha mikro yang masuk &quot;	

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**

**W A S I S, S.Sos**

Penata Tingkat I

NIP. 196410011992011001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Mengola Data Penyusunan Program Kegiatan di Bidang Perekonomian		1 laporan
2	Mengola Data Laporan Pembinaan Kopwan		2 Laporan
3	Mengetik dan Register IUMK dan TDP		8 surat
4	Mengola Data Hasil Verifikasi IDM		1 Laporan
5	Mengola Data Hasil Monitoring dan Evaluasi BUMDesa		4 Laporan
6	Mengola Data Hasil Pembinaan Ekonomi Masyarakat dan Pedagang Kaki Lima		1 laporan
7	Mengola Data Hasil Koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Lain di Bidang Perekonomian		4 Laporan
8	Mengola Data laporan Kegiatan di bidang Pertekonomian		1 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN  
SEKSI PEREKONOMIAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**

  
**SUYONO**

Pengatur

NIP. 197206052008011022



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Tugas Pokok Jabatan

Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya koordinasi bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	<b>Formulasi Perhitungan :</b> "Jumlah rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun ----- x 100 % % Jumlah semua koordinasi dalam satu tahun "	
2	Terkendalinya koordinasi bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan	Persentase monev bidang kesejahteraan sosial, agama dan kemasyarakatan yang telah disusun laporannya	<b>Formulasi Perhitungan :</b> "Jumlah monev yang telah disusun laporannya -----x 100% Jumlah monev satu tahun "	
3	Terbinanya seluruh lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan di kecamatan	Persentase lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan yang telah mengikuti pembinaan	<b>Formulasi Perhitungan :</b> "Jumlah lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan yang telah mengikuti pembinaan ----- x 100% Jumlah lembaga sosial, agama dan kemasyarakatan di kecamatan "	

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
KECAMATAN BALONGBENDO**

**HERI SUSETYO, SH**

Penata Tk.I

NIP. 196401151985031010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PENGELOLA  
KESEJAHTERAAN SOSIAL**

NO.	URAIAN AKTIVITAS	PENJELASAN	TARGET
	(1)	(2)	(3)
1	Mengelola hasil Koordinasi dan Kerjasama Bidang Kesejahteraan Sosial, Agama dan Masyarakat		5 Laporan
2	Mengelola hasil Monitoring dan Evaluasi Bidang Kesejahteraan Sosial, Agama dan Masyarakat		5 Laporan
3	Melaksanakan Tehnis Administrasi Bidang Sosial, Agama dan Masyarakat		6 Laporan
4	Mengelola hasil Pembinaan Administrasi PKK dan Lomba PKK		4 Laporan
5	Mengelola hasil Koordinasi Bantuan Langsung Masyarakat		1 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL  
SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**DWI ENDAH LUHWATI**

Pengatur

NIP. 197203122007012010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Mengelola hasil Koordinasi dan Kerjasama Bidang Kesejahteraan Sosial, Agama dan Masyarakat		5 Laporan
2	Mengelola hasil Monitoring dan Evaluasi Bidang Kesejahteraan Sosial, Agama dan Masyarakat		5 Laporan
3	Melaksanakan Tehnis Administrasi Bidang Sosial, Agama dan Masyarakat		6 laporan
4	Mengelola hasil rencana kegiatan di bidang Kesejahteraan Sosial		1 Laporan
5	Mengelola hasil Koordinasi bidang Keagamaan		1 Laporan
6	Mengelola hasil Koordinasi Pengurus Karang Taruna dan Pengurus KONI Kecamatan		1 Laporan
7	Mengelola hasil Koordinasi Pengurus Karang Werdha Desa dan Kecamatan		1 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL  
SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**SUMINTO**

Pengatur Muda Tk.I  
NIP. 197402112010011002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
SEKSI PEMBANGUNAN**

Tugas Pokok Jabatan : Membantu Camat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan lingkungan .

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya koordinasi bidang pembangunan dan lingkungan Terlaksananya Musrenbang diseluruh Desa	Persentase desa yang telah melakukan Musrenbang	<b>Formulasi Perhitungan :</b> &quot;Jumlah desa yang melaksanakan Musrenbang ----- x 100 % Jumlah desa &quot;;	
		Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang pembangunan dan lingkungan yang ditindaklanjuti	<b>Formulasi Perhitungan :</b> &quot;Jumlah rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun ----- x 100 % Jumlah semua koordinasi dalam satu tahun &quot;;	
2	Terkendalnya koordinasi bidang pembangunan dan lingkungan	Persentase monev bidang pembangunan dan lingkungan yang telah disusun laporannya	<b>Formulasi Perhitungan :</b> &quot;Jumlah monev yang telah disusun laporannya -----x 100% Jumlah monev satu tahun &quot;;	
3	Terfasilitasinya pelayanan IMB usaha mikro Terfasilitasinya pelayanan IMB rumah tinggal 1 lantai dengan luas 400M2	Persentase permohonan IMB Usaha Mikro yang telah diberi saran teknis	<b>Formulasi Perhitungan :</b> &quot;Jumlah permohonan IMB usaha mikro yang diberi saran teknis ----- x 100% jumlah IMB usaha mikro yang masuk &quot;;	

		Persentase permohonan IMB Rumah Tinggal 1 Lantai Luasan Maksimal Bangunan 400m2 yang telah diberi saran teknis	Formulasi Perhitungan : "Jumlah permohonan IMB rumah tinggal yang telah diberi saran teknis ----- ----- x 100% Jumlah IMB rumah tinggal yang masuk "	
4	Terjaganya lingkungan di seluruh desa dengan mengikuti pembinaan tentang lingkungan	Jumlah kader lingkungan hidup	<b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah kader lingkungan hidup di wilayah kecamatan Balongbendo	
		Persentase desa yang telah mengikuti pembinaan tentang lingkungan hidup dan penanganan sampah domestik	<b>Formulasi Perhitungan :</b> &quot;Jumlah desa yang mengikuti pembinaan ----- x 100% jumlah desa &quot;;	

Sidoarjo, 31 Januari 2019

**KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**

**ANANG ARIYANTO, S.Sos.**

Penata Tk.I

NIP. 196512281986031008

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
PENGADMINISTRASI UMUM**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN AKTIVITAS</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>TARGET</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
1	Membantu Kasi Menyusun Rencana Kegiatan dibidang Pembangunan dan Lingkungan		1 Laporan
2	Mengikuti Kasi Melaksanakan Fasilitasi Musrenbang Kabupaten		1 Laporan
3	Membantu Kasi Melakukan Verifikasi Pengajuan Permohonan IMB		16 Berkas
4	Membantu Kasi Melaksanakan Koordinasi dan Kerjasama Dengan Lembaga dan Instansi Lain dibidang Pembangunan dan Lingkungan		1 Laporan
5	Membantu Kasi Melaksanakan Pembinaan dan Penanganan Sampah Domestik		4 Laporan
6	Mengikuti Kasi Melaksanakan Pembinaan Musrenbangdes		20 Laporan
7	Membantu Kasi Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan dibidang Pembangunan		4 Laporan
8	Membantu Kasi Melaksanakan Pelayanan Pemrosesan Permohonan Perijinan IMB Usaha Mikro dan IMB Rumah Tinggal		1 Laporan

Sidoarjo, 31 Januari 2019  
**PENGADMINISTRASI UMUM  
SEKSI PEMBANGUNAN  
KECAMATAN BALONGBENDO**



**MUSTAIN**  
Pengatur

NIP. 197007272008011010