

LAMPIRAN SK  
KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI TATA  
PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG  
NOMOR : 188.4/ /35.07.011/2019  
TENTANG  
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BAGIAN ADMINISTRASI TATA  
PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG  
TAHUN 2019

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PEMERINTAHAN UMUM
2. Tugas :
  - a. Menyusun program kerja Sub Bagian Pemerintahan Umum untuk acuan pelaksanaan tugas;
  - b. Menyiapkan penyusunan, koordinasi, dan pelaporan terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - c. Mengoordinasikan penerimaan kunjungan kerja/studi banding/tamu kedinasan dari luar Daerah serta mempersiapkan penyusunan jadwal silaturahmi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah;
  - d. Menyiapkan administrasi pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan Kecamatan;
  - e. Mengoordinasikan dalam komunikasi antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Tata Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :

<b>SASARAN/ KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tertib Administrasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Malang.	Ketepatan Waktu Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD).	Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir (sesuai Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007).	Dokumen dari SKPD terdiri dari: 1. IKK III.1: Tataran Pengambil Kebijakan; 2. IKK III.2: Tataran Pelaksana Kebijakan; 3. IKK III.3: Capaian Kinerja Urusan Wajib dan Urusan Pilihan; 4. Data realisasi keuangan sesuai urusan per 31 Desember; 5. Data Pegawai sesuai urusan; 6. Data penduduk Kabupaten Malang; 7. Data pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB), pertumbuhan ekonomi dan inflasi 8. Data realisasi program dan tugas pembantuan per 31 Desember; 9. Data aset sesuai urusan per 31 Desember.
Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat Desa di Kabupaten Malang dan Terciptanya Kesenambungan antar Pejabat Negara / Departemen / Lembaga Pemerintah Non Departemen / Luar Negeri dengan Pemerintah Kabupaten Malang.	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Bina Desa.	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Bina Desa.	Dokumen dari Perangkat Daerah terdiri dari : 1. Data Kemiskinan; 2. Data Potensi wisata; 3. Data Lingkungan Hidup.
	Jumlah Pelaksanaan Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat yang ditangani/difasilitasi.	Jumlah Pelaksanaan Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat yang ditangani/difasilitasi.	Surat dari Kabupaten/Pemerintahan yang akan melaksanakan kunjungan kerja ke Kabupaten Malang.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN OTONOMI DAERAH
2. Tugas :
  - a. Menyusun program kerja Sub Bagian Otonomi Daerah untuk acuan pelaksanaan tugas;
  - b. Menyusun data penunjang pencalonan, pelantikan, pemberhentian dan pensiun Bupati dan Wakil Bupati;
  - c. Memfasilitasi kelengkapan administrasi, pengusulan penerbitan Keputusan Gubernur tentang Pengangkatan/Pemberhentian Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah hasil Pemilihan Umum dan Pengganti Antar Waktu;
  - d. Melaksanakan pengolahan data penetapan batas wilayah Daerah dan Kecamatan serta penetapan dan pembakuan nama Rupabumi;
  - e. Menyiapkan pelaksanaan peringatan Hari Otonomi Daerah dan Hari Jadi Provinsi Jawa Timur;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Tata Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :

<b>SASARAN/ KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tertib Administrasi Batas Wilayah Kabupaten Malang	Jumlah laporan Pemasangan dan Penetapan Batas Wilayah antar Kecamatan.	Jumlah laporan Pemasangan dan Penetapan Batas Wilayah antar Kecamatan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita Acara/Laporan Pelaksanaan.</li> <li>2. Data Peta Wilayah;</li> <li>3. Data Koordinat Kecamatan.</li> </ol>
	Jumlah Laporan Pemeliharaan Pilar Batas Kabupaten Malang.	Jumlah Laporan Pemeliharaan Pilar Batas Kabupaten Malang.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita Acara/Laporan Pelaksanaan;</li> <li>2. Data Peta Wilayah;</li> <li>3. Data Koordinat Batas Wilayah.</li> </ol>

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN APARATUR KECAMATAN
2. Tugas :
  - a. Menyusun program kerja Sub Bagian Aparatur Kecamatan untuk acuan pelaksanaan tugas;
  - b. Menginventarisasi data personil Kecamatan;
  - c. Membina, memonitoring, dan mengevaluasi Aparatur Kecamatan dalam peningkatan penyelenggaraan pelayanan publik;
  - d. Menyusun dan merumuskan monografi kecamatan;
  - e. Memproses administrasi pengusulan camat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Tata Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi :

<b>SASARAN/ KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tertib dan Teraturnya Kecamatan di Kabupaten Malang	Jumlah Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kecamatan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kecamatan	Laporan Bulanan Camat : 1. Laporan Kegiatan Camat; 2. Laporan Penduduk; 3. Laporan Data Perangkat Kecamatan; 4. Laporan Ipoleksosbud.