POHON KINERJA KECAMATAN NDAO NUSE 2019-2024

Tujuan Kecamatan Ndao Nuse :

Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan

Ultimate Outcome /makro

CAMAT LOAHOLU :

Sasaran:

Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan

indikator:

1. Indeks kepuasan masyarakat (IKM)
2. Persentase penerbitan sertifikat masyarakat
3. Persentase desa yang tertib dalam pengelolaan administrasi desa
4. Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif

intermediate outcome/ meso

Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
(PUTRA A. J. LENGGU, S.STP)

Meningkatnya Aspirasi Masyarakat Dalam Proses Pembangunan

indikator:

1. Persentase Keikutsertaan Masyarakat Dalam Musrenbang Kecamatan
2. Persentase Monitoring Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik
3. Persentase Pendampingan Pemeriksaan Bahan Sembako
4. Persentase Pendampingan Pembagian Rastra di Wilayah Kecamatan Ndao Nuse
5. Persentase Pendataan dan Pelaporan Data Bencana di Wilayah Kecamatan Ndao Nuse

Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan

indikator:

Pengelola Pemberdayaan Masyarakat (Husnadia Labunga)

indikator:

- Jumlah pengelolaan data di Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- Jumlah kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian data untuk menyusun rekomendasi dibidang pembinaan dan pengembangan perekonomian
- Jumlah penyiapan bahan penyusunan laporan di seksi Ekonomi dan Pembangunan

intermediate outcome/meso

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
(ANDY A. Y. NDAUMANU, SE)

Meningkatnya Pelayanan Pemberdayaan dan Masyarakat

indikator:

1. Persentase PKK yang mendapatkan pembinaan
2. Persentase penilaian posyandu tingkat Desa/Kelurahan
3. Persentase penilaian lomba Desa tingkat Desa/Kelurahan
4. Persentase monitoring dan evaluasi dana pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat

Analis Pemberdayaan Masyarakat (Lowong)

indikator:

Pengelola Pemberdayaan Masyarakat

indikator:

intermediate outcome/meso

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
(MERCURIUS J. MALELAK, SH)

Meningkatnya Urusan Pemerintahan

indikator

1. Persentase pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemilihan kepala desa/BPD
2. Persentase pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kegiatan administrasi pertanahan di tingkat Kecamatan
3. Persentase pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan
4. Persentase menghimpun, menganalisis dan mengklarifikasi permasalahan pertanahan

Pengelola Administrasi Pemerintah (Hendrik Kanawadu)

indikator:

1. Jumlah Dokumen Produk Hukum Desa yang diverifikasi
2. Jumlah Konsep Surat tentang Tata Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan
3. Jumlah SPJ ADD yang diverifikasi
4. Jumlah Dokumen Laporan Monitoring Pelaksanaan Dana Desa
5. Jumlah desa yang melaksanakan tertib administrasi pelaporan (SPJ) DD / ADD

Pengeadministrasi Pemerintahan (Lowong)

indikator:

1. Jumlah laporan tentang data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan
2. Jumlah laporan data dan pengelolaan rekomendasi Seksi Pemerintahan untuk pemerintahan desa
3. Jumlah dokumen yang diserahkan di seksi pemerintahan
4. Jumlah laporan dalam rangka koordinasi, pembinaan dan pengawasan pemerintahan
5. Jumlah laporan/evaluasi di bidang Administrasi Pemerintahan

intermediate outcome/meso

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
(EFRAIM TOULASIK, A.Md)

Menurunnya Masalah Kamtibmas dan Penanganan Pengaduan Masyarakat

indikator:

1. Persentase Penyelesaian pengaduan masyarakat
2. Persentase pemantauan galian C (tambang pasir)
3. Persentase pengamanan peraturan perundang-undangan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati
4. Persentase Layanan Pengaduan Terhadap Bangunan Liar Maupun Bangunan Tidak Berijin Pada Jalan Poros Utama Kecamatan.

Analis Pengaduan Masyarakat (Lowong)

indikator:

1. Jumlah laporan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar
2. Jumlah laporan data di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
3. Jumlah laporan bahan koordinasi penanganan pengaduan masyarakat
4. Jumlah laporan bahan penyusunan laporan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pengelola Keamanan dan Ketertiban

indikator:

- Jumlah data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan
- Jumlah data di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Jumlah bahan koordinasi dan pelaporan bidang keamanan dan ketertiban

intermediate outcome/meso

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
(ARNOLUS MESSAKH, SH)

Meningkatnya Kesejahteraan dan Perlindungan Masyarakat

indikator

1. Persentase pelaksanaan Diklat pasukan pengibar bendera
2. Persentase Pendampingan pelaksanaan penerimaan PKH bagi masyarakat Desa/Kelurahan
3. Persentase Pendampingan pemberian dana bantuan sosial di Wilayah Kecamatan
4. Jumlah Pendataan anggota Linmas di Wilayah Kecamatan
5. Persentase Pendampingan pelaksanaan penerimaan beasiswa di Wilayah Kecamatan
6. Persentase Pendampingan pelaksanaan penerimaan dana Sumbangan KTLPI di Wilayah Kecamatan

Analis Masalah Sosial (Lowong)

indikator:

Pengelola Kesejahteraan Sosial (Ioni F. Suek)

indikator:

intermediate outcome/meso

SEKRETARIS
(MASYONO S. DANO, S.Pd)

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran

indikator

1. Persentase pelayanan surat menyurat yang terselesaikan
2. Jumlah (Anjab, ABK, SOP dan Peta Jabatan) Kecamatan Ndao Nuse yang terselesaikan
3. Persentase penilaian, pengelolaan dan penganalisaan data kepegawaian (SKP, DUK, Kenaikan Berkala, Kenailkan Pangkat)
4. Jumlah RKA dan DPA Kecamatan Ndao Nuse yang dikoreksi dan disempurnakan
5. Persentase Pemeliharaan Gedung Kantor
6. Jumlah Laporan (LPPD, LKIP, LKPJ dan LHP) Kecamatan Ndao Nuse yang terselesaikan
7. Jumlah Dokumen SAKIP (Renstra, Renja, IKU, RKT, PK, PI, Rencana Aksi dan Pohon Kinerja)
8. Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kecamatan Ndao Nuse yang dikoreksi dan disempurnakan

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN, ASET, PENYUSUNAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN
(NICOLAS HANING, S.I.P)

Meningkatkan Administrasi Perkantoran dan Pelayanan Umum

indikator :

1. Jumlah RKA dan DPA Kecamatan Ndao Nuse yang dikoreksi dan disempurnakan
2. Persentase Pemeliharaan Gedung Kantor
3. Jumlah Laporan (LPPD, LKIP, LKPJ dan LHP) Kecamatan Ndao Nuse yang terselesaikan
4. Jumlah Dokumen SAKIP (Renstra, Renja, IKU, RKT, PK, PI, Rencana Aksi dan Pohon Kinerja)
5. Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kecamatan Ndao Nuse yang dikoreksi dan disempurnakan

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
(EL Y. TIMNENO, SH)

Meningkatkan Administrasi Perkantoran dan Pelayanan Umum

indikator :

1. Persentase pelayanan surat menyurat yang terselesaikan
2. Jumlah (Anjab, ABK, SOP dan Peta Jabatan) Kecamatan Ndao Nuse yang terselesaikan
3. Persentase penilaian, pengelolaan dan penganalisaan data kepegawaian (SKP, DUK, Kenaikan Berkala, Kenailkan Pangkat)

Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
(Dominggus L. Ledoh, SST)

indikator :

1. Jumlah laporan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya
2. Jumlah dokumen SPP UP/GU/LS/TU untuk permintaan uang
3. Jumlah dokumen penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang sesuai kebutuhan dalam DPA
4. Jumlah laporan ringkasan pengeluaran perincian obyek yang disertai bukti- bukti pengeluaran yang sah
5. Jumlah dokumen Buku Kas Umum
6. Jumlah laporan Bukti penyetoran PPN/ PPH ke Kas Daerah
7. Jumlah Laporan SPJ Bulanan dan Laporan Realisasi Fisik Keuangan

Bendahara
(Yefri A. Pellokila)

indikator :

1. Jumlah laporan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya
2. Jumlah dokumen SPP UP/GU/LS/TU untuk permintaan uang
3. Jumlah dokumen penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang sesuai kebutuhan dalam DPA
4. Jumlah laporan ringkasan pengeluaran perincian obyek yang disertai bukti- bukti pengeluaran yang sah
5. Jumlah dokumen Buku Kas Umum
6. Jumlah laporan Bukti penyetoran PPN/ PPH ke Kas Daerah
7. Jumlah Laporan SPJ Bulanan dan Laporan Realisasi Fisik Keuangan

Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
(Adry O. Saba)

indikator :

1. Jumlah laporan data, bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan dan kekeliruan dalam pelaksanaannya
2. Jumlah laporan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik Daerah pada satuan
3. Jumlah dokumen pengadaan barang yang diterima
4. Jumlah, laporan kualitas barang yang diterima sesuai dokumen pengadaan
5. Jumlah laporan barang milik daerah yang diterima dan diperbaiki/dipelihara ke dalam buku/kartu barang/kartu persediaan
6. Jumlah laporan barang milik daerah yang ada dalam persediaan
7. Jumlah laporan yang disiapkan untuk kegiatan-kegiatan seksi
8. Jumlah laporan penerimaan, penyaluran dan stok barang milik daerah

Pengadministrasi Kepegawaian (Lowong)

Pengadministrasi Umum (Lowong)