INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DAN
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2021

PEMERINTAHAN KABUPATEN TUBAN

KECAMATAN TAMBAKBOYO

Jl. Raya Sobontoro No.05 ☎ (0356)411388

TAMBAKBOYO

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
KECAMATAN TAMBAKBOYO
Jalan Raya Sobontoro No. 5 Telepon (0356) 411388
T AMBAKBOYO - 62353

KEPUTUSAN
CAMAT TAMBAKBOYO
NOMOR : 188.45/ 11 /KPTS/414.406/2020

T E N T A N G
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KECAMATAN TAMBAKBOYO KABUPATEN TUBAN

CAMAT TAMBAKBOYO

Menimbang :

a. Bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, tentang tata cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah serta tata cara Perubahan Rencana Perubahan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah melakukan pengkajian kembalinterhadap tujuan dan sasaran strategis beserta indicator- indicator pngukurnya agar lebih efektif, efesien dan akuntabel dalam mencapai Visi dan Misi Bupati guna mewujudkan Perencanaan Pembangunan Daerah yang lebih baik;

b. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendadayagunaan Aaratur Negara Nomor PER/9/M.Pan/5/2007 tentang pedoman umum penetapan indicator kinerja utama (IKU) di lingkungan Instansi Pemerintah;

c. Bahwa Indikator Kinerja Utama sebagai salah satu cara untuk mengukur ketercapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Tuban Nomor 46 Tahun 2018 tentang Indicator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban 2016-2021'

d. Bahwa Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tambakboyo Kabupaten Tuban Tahun 2016 – 2021, perlu ditetapkan dengan surat Keputusan Camat Tambakboyo Kabupaten Tuban;

Mengingat :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 25, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

4. Peraturan Menteri Negara Pendayaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang pedoman Penyusunan Indikator Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Negara Pendayaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M/PAN/11/2008 tentang pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

6. Peraturan Menteri Negara Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja;

7. Peraturan Menteri Negara Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang pedoman Umum Evaluasi dan Implementasi Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, tentang tata cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah serta tata cara Perubahan Rencana Perubahan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan rencana Pembngunan Jangka Menengah Daerah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Thun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 seri D Nomor 1);

10, Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 24 Tahun 2016 tentang REncana Pembangunan Jangka Menengah daerah Kabupaten Tuban tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten TubanTahun 2016 eri E 63);

11.Peraturan Bupati Tuban Nomor 69 Tahun 2010 tentang Kedudukan susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata cKerja Kecamatan Kabupaten Tuban;

12. Peraturan Bupati Tuban Nomor 46 Tahun 2018 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban 2016 – 2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Organisasi Perangakt Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban untuk menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran menyusun dokumen Penetapan Kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Dokumen Rencana Strategis;

KEDUA : Penyusunan Laporan Indikator Kinerja Utama (IKU) dilakukan oleh setiap pimpinan unit kerja pada setiap awal tahun dan disampaikan kepada Bupati Tuban'

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tambakboyo.

Pada Tanggal : 9 Januari 2020

CAMAT TAMBAKBOYO

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN KECAMATAN TAMBAKBOYO

HERY SUBAGIYO, SH, MM,

Pembina

NIP. 19671120198903 1 008

PERATURAN BUPATI TUBAN NOMOR 46 TAHUN 2018
TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBANTAHUN 2016 - 20121

Visi	:	Kabupaten Tuban yang lebih Religius, Bersih, Maju dan Sejahtera .
Misi 2	:	Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik, kreatif dan bersih.
Tujuan 2	:	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan kinerja pelayanan publik.
		Indikator kinerja tujuan:
		Indeks Reformasi Birokrasi

TUGAS DAN FUNGSI

KECAMATAN TAMBAKBOYO KABUPATEN TUBAN

PERATURAN BUPATI TUBAN NOMOR 69 TAHUN 2016 TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN KABUPATEN TUBAN

Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat ;

TUGAS CAMAT :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Menkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelengaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dansarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang – undangan ;
10. Perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
11. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
12. Pelaksanaan pelaporan/pertanggungjawaban kepada bupati;
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

SEBELUM EVALUASI DENGAN MENPAN

Linieritas Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Tambakboyo dengan RPJMD

Visi : KabupatenTuban yang lebih Religius, Bersih, Majudan Sejahtera

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN TAMBAKBOYO

Misi Kabupaten Tuban	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Tujuan SKPD	Sasaran SKPD	Indikator Sasaran SKPD (IKU SKPD)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Misi 2 RPJMD: Peningkatan tatakelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik, kreatif dan bersih	Tujuan2: Peningkatan kualitas tatakelola pemerintahan dan kinerja pelayanan public	Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik	Tujuan 1 : Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas Pelayanaan Publik Kecamatan	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)
				Sasaran 2 : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan PemerintahanDesa	1. Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang Pemerintahan, Pembangunan, Perekonomian, Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Kesejahteraan Sosial.
					2.Peningkatan jumlah BUMDes pada tingkat Kecamatan

SEBELUM EVALUASI
DENGAN MENPAN

INDIKATOR KINERJA UTAMA(IKU) KECAMATAN TAMBAKBOYO

Kinerja Utama / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (Satuan)	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil survey independen atas penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Seksi Pelayanan Umum	Camat
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa	Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang pemerintahan, pembangunan, Perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang pemerintahan, pembangunan, perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial ---------- X 100% Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan, pembangunan, perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial 1 tahun	Seksi Pemerintahan Seksi PMD Seksi Trantib SeksiKesra	
	PeningkatanjumlahBUMDespa datingkatkecamatan	Jumlah BUMDes yang terbentuk pada tingkat kecamatan	Seksi PMD	

SESUDAH EVALUASI DENGAN MENPAN

Linieritas Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Tambakboyo dengan RPJMD

Visi : KabupatenTuban yang lebih Religius, Bersih, Majudan Sejahtera

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN TAMBAKBOYO

Misi Kabupaten Tuban	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Tujuan SKPD	Sasaran SKPD	Indikator Sasaran SKPD (IKU SKPD)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Misi 2 RPJMD: Peningkatan tatakelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik, kreatif dan bersih	Tujuan2: Peningkatan kualitas tatakelola pemerintahan dan kinerja pelayanan public	Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik	Tujuan 1 : Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas Pelayanaan Publik Kecamatan	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)
				Sasaran 2 : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan PemerintahanDesa	Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang Pemerintahan, Pembangunan, Perekonomian, Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Kesejahteraan Sosial.

SESUDAH EVALUASI DENGAN MENPAN

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN TAMBAKBOYO

Kinerja Utama / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (Satuan)	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil survey independen atas penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan	Seksi Pelayanan Umum	Camat
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa	Persentase rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang pemerintahan, pembangunan, Perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial	Jumlah rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang pemerintahan, pembangunan, perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial ----------X 100% Jumlah rekomendasi hasil koordinasi bidang pemerintahan, pembangunan, perekonomian, ketentraman dan ketertiban umum dan kesejahteraan sosial 1 tahun	Seksi Pemerintahan	
			Seksi PMD	
			Seksi Trantib	
			SeksiKesra	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) KECAMATAN TAMBAKBOYO

Jabatan : **Sekretaris Camat Tambakboyo**

Ikhtisar Jabatan : Menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penyusunan program dan pelaporan serta membantu tugas Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan.

Tugas :

1. Penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
2. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Kecamatan ;
3. Penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor ;
4. Pelaksanaan tugas-tugas ketatalaksanaan dan keprotokolan ;
5. Pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan kehumasan ;
6. Pengelolaan administrasi kepegawaian ;
7. Penyelenggaraan administrasi keuanganan ;
8. Pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
9. Pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
10. Perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Kecamatan;
11. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahanan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
12. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawwaban kepada Camat; dan
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran	IndikatorKinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen hasil perencanaan dan pengendalian9 dokumen)	Hasil Nilai AKIP Perangkat Daerah (Kecamatan Tambakboyo)	Subbag Prolap Subbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris Camat

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**
Ikhtisar Jabatan : Menyiapkan bahan penyusun petunjuk teknis, pembinaan dibidang administrasi umum, sarana/prasarana, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan

Tugas :

1. Penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan usaha dan kearsipan;
2. Penyiapan dan penyediaan pelaksanaan urusan rumah tangga;
3. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
4. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan;
6. Pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab kecamatan;
7. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
8. Pelaksanaan penialaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
9. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada sekretaris kecamatan; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran Kegiatan	**Indikator Kinerja**	**Penjelasan / FormulasiPerhitungan**	**Sumber Data**	**Penanggung jawab**
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan yang di laksanakan	Jumlah dokumen administrasi keuangan yang tersusun tepat waktu	Laporan Hasil Kegiatan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Aparatur dalam peningkatan Kmpetensi	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian		
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi umum perangkat daerah	Jumlah dokumen administrasi umum perangkat daerah yang tersusun tepat waktu		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen jasa penunjang urusan pemerintah Daerah	Jumlah dokumen jasa penunjang urusan pemerintah Daerah yang tersusun tepat waktu		
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik	Jumlah dokumen pemeliharaan barang milik	Jumlah dokumen pemeliharaan barang milik daerah yang tersusun tepat		

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / FormulasiPerhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	daerah	waktu		

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan**
Ikhtisar Jabatan : Menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan
Tugas :

1. Penyiapan dan penyediaan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan penyusunan program;
2. Penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
3. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan koordinasi, sinkronasi program kegiatan dan pelaporan;
4. Penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan belanja;
5. Penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan tugas-tugas ketatalaksanaan;
6. Penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
7. Penyiapan dan penyedian bahan penyusunan dokumen perencaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
8. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan seagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
9. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada sekretaris kecamatan;dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SasaranKegiatan	IndikatorKinerja	Penjelasan / FormulasiPerhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Kegiatan Perencanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Kegiatan Perencanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	Laporan Hasil Kegiatan	Kasubbag Program dan Pelaporan

Jabatan : **Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban**
Ikhtisar Jabatan : Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan ketentraman dan ketertiban, serta penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

Tugas :

1. Penyediaan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman ketertiban umum di wilayah kecamatan;
2. Penyediaan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat diwilayah kecamatan;
3. Penyediaan bahan sosialisasi peraturan perundang – undangan dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
4. Penyediaan bahan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dibidang penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
5. Penyediaan bahan laporan bidang ketentraman dan ketertiban umum ;
6. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimmbangan pengembangan karier;
7. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Camat; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran / Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Terlaksananya fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan	Jumlah potensi atau gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat yang dipantau	Jumlahh potensi atau gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat yang dipantau	Laporan Hasil Kegiatan	Kasi trantib
Terlaksananya fasilitasi koordinasi dan pembiinaan (Bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	Jumlah dokumen pelaoran	Jumlah dokumen pelaoran yang tersusun tepat waktu		

Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan**
Ikhtisar Jabatan : Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan

Tugas :

1. Penyiapan dan penyediaan bahan koordinasai dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang pemerintahan;
2. Penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi di bidang pemerintahan;
3. Penyediaan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan;
4. Penyediaan bahan pembinaan dan pengawasan tertib admininstrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
5. Penyedian bahan bimbingan, supervisi, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
6. Penyedian bahan pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
7. Penyediaan bahan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
8. Penyediaan bahan laporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
9. Penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengisian perangkat desa;
10. Penyediaan bahan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas pembantuan pelaksanaan pemilihan umum (PEMILU);
11. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
12. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Camat; dan
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah desa mendapatkan asistensi pengelolaan keuangan desa	Jumlah desa terfasilitasi pengelolaan bantuan keuangan ADD sesuai ketentuan	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Pemerintahan
Terlaksananya Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah desa terfasilitasi pengelolaan bantuan keuangan ADD			

Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Umum**
Tugas : Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan pelayanan umum.
Fugsi :

1. Penyediaan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal di bidang pelayanan umum dan perizinan;
2. Penyediaan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat;
3. Penyediaan bahan sosialisasi perizinan;
4. Pelaksanaan evaluasi pelayanan umum kepada masyarakat;
5. Penyediaan bahan laporan pelaksanan pelayanan umum;
6. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
7. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Camat; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perijinan Non Usaha	Jumlah Perijinan /Rekomendasi yang diterbitkann	Jumlah Jenis perijinan/rekomendasi yang diterbitkan	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi PelayananUmum

Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

Ikhtisar Jabatan : Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat

Fugsi :

1. Penyediaan pembinaan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
2. Penyediaan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
3. Penyediaan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta;
4. Pelaksanaan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
5. Penyediaan bahan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat diwilayah kerja kecamatan kepada Bupati;
6. Pelaksanan laporan/pertanggungjawaban kepada Camat; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah desa terfasilitasi penataan kelembagaan masyarakat desa	Jumlah masyarakat yang terlibat dalam pemberdayaan	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Ikhtisar Jabatan : Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kegiahan kesejahteraan masyarakat.

Tugas :

1. Penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi bantuan social/keagaman, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan olah raga serta peranan wanita;
2. Penyediaan bahan koordinasi pembinaan bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
3. Penyediaan bahan laporan bidang kesejahteraan masyarakat;
4. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
5. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Camat; dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SasaranKegiatan	IndikatorKinerja	Penjelasan / FormulasiPerhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dang Pengawasan Pemerintahan desa	Jumlah potensi atau masalah kemasyarakatan yang dikoordinasikan	Jumlah potensi atau masalah kemasyarakatan yang dikoordinasikan	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Kesra
Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah potensi atau masalah kemasyarakatan yang dikoordinasikan			