

INDIKATOR KINERJA UTAMA
TAHUN 2021 KECAMATAN WIDANG





TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN WIDANG 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. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana 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.

Linieritas Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Widang dengan RPJMD

Visi : Kabupaten Tuban yang lebih Religius, Bersih, Maju

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN WIDANG

Visi : Kabupaten Tuban yang lebih Religius, Bersih, Maju dan Sejahtera

Visi : Terwujudnya optimalisasi pelayanan publik yang profesional dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pelaksanaan sebagian urusan otonomi di kecamatan Widang pada tahun 2021.

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 tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik, kreatif dan bersih	Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik	Tujuan 1 : Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	1. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakatan (IKM)
				Sasaran 2 : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa	1. Persentase Rekomendasi hasil Koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu Tahun dalam bidang Pemerintahan, Pembangunan, Perekonomian Ketentraman dan Ketertibhan Umum dan Kesejahteraan Sosial .

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KECAMATAN WIDANG**

Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (Satuan)	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggungjawab
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	<p>Hasil survey Independen atas Penyelenggraan Pelayanan Publik di Kecamatan.</p> <p>Jumlah Rekomendasi hasil Koordinasi yang di tindaklanjuti dalam satu Tahun dalam bidang Pemerintahan, Pembangunan, Perekonomin Ketentraman dn Ketertibhan Umum dan Kesejahteraan Sosial</p>	<p>1. Kasubag Umum 2. Seksi Pemerintahan</p>	Camat
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa	Persentase Rekomendasi hasil Koordinasi yang di tindaklanjuti dalam satu Tahun dalam bidang Pemerintahan, Pembangunan, Perekonomin Ketentraman dn Ketertibhan Umum dan Kesejahteraan Sosial	<p style="text-align: center;">Jumlah Rekomendasi = ----- x 100%</p> <p style="text-align: center;">Jumlah Rekomendasi yang di tindaklanjuti Dalam satu tahun</p>	<p>1. Seksi PMD 2. Seksi Kesra 3. Seksi Trantib</p>	
	Peningkatan Jumlah Bumdes pada tingkat Kecamatan	Jumlah BUMDes yang terbentuk pada tingkat Kecamatan	<p>1. Seksi PMD</p>	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Camat Widang

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

Fungsi :

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 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	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Meningkatnya Kinerja Administrasi Perkantoran	Persentase Angka Indeks Kepuasan terhadap pelayanan Administrasi Perkantoran ;	Jumlah Aparatur OPD yang puas terhadap pelayanan administrasi perkantoran ----- x 100% Jumlah Aparatur OPD	Sekretariat	SekCam
Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Aparatur SKPD Mematuhi Peraturan Kedinasan;	Jumlah Aparatur yang mematuhi Peraturan Kedinasan ----- x 100% Jumlah Aparatur OPD		
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP OPD	Hasil Nilai AKIP Kecamatan Widang		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Ketetraman dan Ketertiban Camat Widang

Tugas : Menyiapkan bahan Koordinasi dan Pembinaan kegiatan Ketentraman dan Ketertiban serta Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan.

Fungsi :

1. Penyediaan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan atau Tentara Nasional Indonesia mengenai Program dan kegiatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum di wilayah Kecamatan.
2. Penyediaan bahan koordinasi dengan pemuka Agama yang berada di wilayah kerja kecamatan unuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kecamatan;
1. Penyediaan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah yang bertugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan Perundang- undangan;
2. Penyediaan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah yang bertugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan Perundang- undangan dan atau Kepolisian RI;
3. Penyediaan bahan laporan pelaksanaan pembinaan ketertiban dan ketentraman kepada Bupati ;
4. Penyediaan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan per undang – undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati;
5. Pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada Camat ;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat esuai dengan tugas dan fungsinya.;

Sasaran / Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah.	Prosentase Potensi gangguan dan masalah yang dipantau dan di koordinasikan	Jumlah potensi/gangguan kemandan dan ketertiban yang dipantau dan dikoordinasikan ----- x 100% Jumlah Pemantauan Keamanan dan Ketertiban Wilayah	Laporan Hasil Kegiatan	Camat

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Tugas : Menyiapkan bahan Koordinasi dan Pembinaan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan

Fungsi :

1. Penyiapan dan Penyediaan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi vertikal di bidang pemerintahan
2. Penyiapan dan Penyediaan Evaluasi di bidang pemeritahan;
3. Penyediaan bahan laporan penyelenggaraan Pemerintahan;
4. Penyediaan bahan pembinaan ketertiban dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa ;
5. Penyediaan bahan bimbingan ,supervisi, Fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan Administrasi Desa ;
6. Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap aparatur pemerintahan desa;
7. Penyediaan bahan evaluasi penyelenggaran pemerintahan desa.;
8. Penyediaan bahan laporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa;
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 di berikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya;

SasaranKegiatan	IndikatorKinerja	Penjelasan / FormulasiPerhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah	Prosentase Desa yang mendapatkan Fasilitasi / Asistensiyang pengeloaan Keuangan Desa	Jumlah Desa yang mendapatkan fasilitasi/asistensi ----- x 100% Jumlah desa se Kecamatan	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Pemerintahan
	Jumlah dokumen/laporan fasilitasi bantuan keuangan	Jumlah dokumen Bantuan Keuangan Alokasi Dana Desa pada yang tersusun tepat waktu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum

Tugas : Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan pelayanan umum.

Fungsi :

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 pelaksanaan 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 Non Perijinan ditingkat Kecamatan yang di tindaklanjuti	Persentase non perijinan di tingkat kecamatan yang diterbitkan.	$\frac{\text{Jumlah non perijinan yang diterbitkan sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah perijinan}} \times 100\%$	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Pelayanan Umum

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas : Menyiapkan bahan Koordinasi dan Pembinaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

Fungsi :

1. Penyediaan bahan Pembinaan partisipasi masyarakat untuk ikut serta perencanaan pembangunan lingkungan kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan Pembangunan di desa dan kecamatan;
2. Penyediaan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap terhadap keseluruhan unit kerjabakti pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan Pemberdayaan ;
3. Penyediaan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakatdi wilayah kecamatan baik yang di lakukan oleh unit kerja pemerintahan masupun swasta;
4. Pelaksanaan tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang -undangan;
5. Penyediaan bahan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati;
6. Pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada camat;dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / FormulasiPerhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Fasilitasi Penataan Kelembagaan Masyarakat Desa	Persentase desa yang mendapatkan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Masyarakat Desa	$\frac{\text{Jumlah Desa yang mendapatkan fasilitasi Penataan Kelembagaan}}{\text{Jumlah desa}} \times 100\%$	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat
 Tugas : Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan kesejahteraan masyarakat.

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

Sasara Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Fasilitasi Koordinasi dalam bidang Penyelenggaraan Kemasyarakatan	Persentase Fasilitasi Koordinasi dalam bidang Penyelenggaraan Kemasyarakatan	Jumlah potensi/masalah penyelenggaraan kemasyarakatan yang dikoordinasikan $\frac{\text{-----}}{\text{Jumlah desa/Kelurahan}} \times 100\%$	Laporan Hasil Kegiatan	Kepala Seksi Kesra

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas : Menyiapkan bahan Penyusunan Petunjuk Teknis, Pembinaan di bidang Administrasi Umum, Sarana/Prasarana, Rumah Tangga, Kepegawaian dan Keuangan

Fungsi :

1. Penyiapan dan Penyediaan bahan Pengelolaan Tata usaha dan Kearsipan;
2. Penyiapan dan Penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga;
3. Penyiapan dan Penyediaan bahan pelaksanaan penata usahaan Kepegawaian;
4. Penyiapan dan Penyediaan bahan pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Penyiapan dan Penyediaan bahan pelaksanaan penata usahaan keuangan dan anggaran belanja;
6. Penyiapan dan Penyediaan bahan pelaksanaan penata usahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadikan tanggungjawab kecamatan ;
7. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
8. Pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada sekretaris kecamatan; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen Administrasi keuangan perangkat daerah yang tersusun.	$\frac{\text{Jumlah dokumen Administrasi keuangan perangkat daerah yang tersusun tepat waktu}}{\text{Jumlah Administrasi keuangan perangkat daerah}} \times 100\%$	Laporan Hasil Kegiatan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Aparatur yang mematuhi Peraturan Kkedinasan	$\frac{\text{Jumlah Aparatur yang mematuhi Peraturan Kedinasan}}{\text{Jumlah Aparatur yang ada}} \times 100\%$		
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara	$\frac{\text{Jumlah Barang Milik Daerah yang terpelihara tepat waktu}}{\text{Jumlah Barang Milik Daerah}} \times 100\%$		

Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase buku adminitrasi umum yang di terisi tepat waktu	<p>Jumlah buku adminitrasi umum yang di terisi tepat waktu ----- x 100% Jumlah buku adminitrasi umum yang ada</p>		
Terlaksananya Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia.	<p>Jumlah Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia ----- x 100% Jumlah Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan

Tugas : Menyiapkan bahan Penyusunan Petunjuk Program dan Pelaporan

Fungsi :

1. Penyiapan dan Penyediaan bahan Pengumpulan Pengelolaan dan penyajian penyusunan program;
2. Penyiapan dan Penyediaan bahan koordinasi rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
3. Penyiapan dan Penyediaan bahan koordinasi sinkronisasi program kegiatan pelaporan;
4. Penyiapan dan Penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
5. Penyiapan dan Penyediaan bahan pelaksanaan penata usahaan keuangan dan anggaran belanja;
6. Penyiapan dan Penyediaan bahan pelaksanaan tugas-tugas ketatalaksanaan;
7. Penyiapan dan Penyediaan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
8. Penyiapan dan Penyediaan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akurabilitas kinerja;
9. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
10. Pelaksanaan laporan / pertanggungjawaban kepada sekretaris kecamatan; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

SasaranKegiatan	IndikatorKinerja	Penjelasan / FormulasiPerhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi, Kinerja Perangkat Daerah.	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	Jumlah dokumen Perencanaan, Penggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang di hasil tepat waktu (Lakip, Dalev, LKPJ, PK, RKA, Laporan Kinerja,Sirup, Renja dll)	Laporan Hasil Kegiatan	Kasubbag Program danPelaporan