

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN LONGKALI
KABUPATEN PASER**

INSTANSI : KECAMATAN LONGKALI
TUGAS : Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan.

FUNGSI : 1. Pengelolaan Administrasi dan Urusan Umum;
 2. Pelaksanaan Urusan Kerumahtanggaan dan Perlengkapan;
 3. Pelaksanaan Urusan Organisasi, Tatalaksana dan Kehumasan;
 4. Pelaksanaan Urusan Kepegawaian;
 5. Pelaksanaan Urusan Keuangan;
 6. Pelaksanaan Urusan Program;
 7. Pelaksanaan Teknis Administratif Kecamatan dan semua Satuan Unit Kerja di tingkat Kecamatan
 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan Tugas dan Fungsinya.

VISI : Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Menuju Masyarakat Kecamatan Longkali yang Sejahtera
MISI 1 : Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik
TUJUAN 1 : Meningkatkan Akses Pelayanan Publik

NO	SASARAN RENSTRA	IKU	FORMULA	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	- Hasil perhitungan survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) setiap tahun $IKM = \frac{\text{Total dari Persepsi Nilai per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan	Data IKM
		Persentase pelayanan kependudukan yang selesai tepat waktu	= $\frac{\text{Jumlah pelayanan non perizinan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah pelayanan non perizinan yang dilakukan}} \times 100$ 1. Penerbitan Surat Pengantar KK 2. Penerbitan Surat Pengantar KTP 3. Penerbitan Surat Keterangan Domisili	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan	Data IKM

			<ul style="list-style-type: none"> 4. Penerbitan Surat Pindah 5. Rekomendasi Surat Keterangan Kematian dari Kelurahan/Desa 6. Penerbitan Surat Keterangan Ahli Waris 7. Penerbitan Surat Dispensasi Nikah 8. Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu 9. Penerbitan Surat Keterangan Tanah 10. Surat Keterangan Ahli Waris 		
		Persentase Pelayanan Perizinan yang selesai tepat waktu	$= \frac{\text{Jumlah pelayanan perizinan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah pelayanan non perizinan yang dilakukan}} \times 100$ <ul style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Surat Ijin Usaha Mikro dan Kecil 2. Penerbitan Rekomendasi Surat Ijin Mendirikan Bangunan 3. Penerbitan Rekomendasi Surat Ijin Tempat Usaha 4. Penerbitan Rekomendasi Surat Ijin Keramaian 	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan	Data IKM
2.	Meningkatnya kualitas sarana prasarana Aparatur	Persentase sarana prasarana administrasi perkantoran yang memadai	<p style="text-align: center;">-</p> Sarana prasarana yang tersedia : sarana prasarana yang diperlukan x 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dokumen kepegawaain
		Persentase sarana prasarana pelayanan aparatur	Sarana prasarana yang tersedia : sarana prasarana yang diperlukan x 100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dokumen kepegawaain
		Jumlah sarana prasarana pelayanan umum yang dipelihara	Jumlah sarana prasarana pelayanan umum yang dipelihara : jumlah sarana prasarana pelayanan umum	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Dokumen kepegawaain
3.	Meningkatnya disiplin dan kapasitas aparatur kecamatan	Rata-rata nilai SKP aparatur	$= \frac{\text{Jumlah Nilai SKP seluruh Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Longkali}}{\text{Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Longkali}} \times 100$	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Dokumen Kepegawaian
		Persentase LHP ditindaklanjuti	$= \frac{\text{Jumlah LHP yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah LHP yang diterima oleh Kantor Kecamatan Longkali}} \times 100$	Sub Bagian Program dan Keuangan/Seluruh Kasi	Dokumem Keuangan

VISI : Terwujudnya Pelayanan Prima dan pembangunan yang Berkualitas dan Berkeadilan
MISI 2 : Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat dan Peran Koordinasi dan Fasilitasi Pembangunan Wilayah
TUJUAN 2 : Meningkatkan pemerataan pembangunan yang berkeadilan dan berkelanjutan

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULASI	SUMBERDATA	PENANGGUNG JAWAB
4	Meningkatnya koordinasi dan fasilitasi dengan Dinas Tekhnis	Persentase capaian keberhasilan urusan pemerintahan umum	$= \frac{\text{Jumlah fasilitasi pemerintahan umum di Desa}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100$ <p>Jenis kegiatan dalam rangka fasilitasi kegiatan Pemerintahan Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penamaan rupa-rupa bumi 2. Penetaan Tapal Batas 3. Fasilitasi kegiatan paskibraka 	Data administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
		Persentase capaian keberhasilan bidang pemberdayaan masyarakat Desa	$= \frac{\text{Jumlah Desa yang dibina}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100$ <p>Jenis kegiatan dalam rangka pemberdayaan masyarakat Desa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan 10 program PKK 2. Koordinasi dan penyelenggaraan TTG 3. Fasilitasi kegiatan program pengembangan ekonomi masyarakat 	Data bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Seksi Pemberdayaan Masyarakat
		Persentase capaian keberhasilan urusan kesehatan dan kesejahteraan sosial di Kecamatan	$= \frac{\text{Jumlah fasilitasi kesehatan dan kesejahteraan sosial}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100$ <p>Jenis kegiatan dalam rangka fasilitasi urusan kesehatan dan kesejahteraan sosial :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan fasilitasi kegiatan keagamaan 2. Koordinasi dan fasilitasi kegiatan program kesehatan dan KB 	Data bidang Kesejahteraan Masyarakat	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Seksi Kesejahteraan Masyarakat

5	Meningkatnya Percepatan Pembangunan Kecamatan	Persentase Desa yang sudah memiliki RPJMDes	$= \frac{\text{Jumlah Desa yang sudah menyusun RPJMDes}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100$	Data bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
		Persentase usulan musrenbang yang terakomodir	$= \frac{\text{Jumlah usulan musrenbang yang terakomodir}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100$	Data musrenbang	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
		Persentase meningkatnya penyerapan anggaran Desa	$= \frac{\text{Jumlah serapan anggaran seluruh Desa}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100$	Data bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN LONGKALI
KABUPATEN PASER**

JABATAN : SEKRETARIS CAMAT LONGKALI

TUGAS : Membantu Camat dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh peggagkat/aparatatur Kecamatan;

FUNGSI :

1. Penyusunan rencana program dan indikator kinerja untuk setiap kegiatan
2. Pengelola dan penatausahaan keuangan Kecamatan
3. Pengelolaan barang milik daerah pada Kecamatan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan
4. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program dan kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah.

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	PENJELASAN/FORMULASI/PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terselenggaranya pelayanan adm.perkantoran	Persentase SKPD yang terlayani	$= \frac{\text{Jumlah SKPD penyeAparatur SKPD yang puas terhadap pelayanan administrasi perkantoran}}{\text{Jumlah SKPD}} \times 100$	DPA
Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase PD yang tercukupi sarana dan prasarana untuk menunjang kinerja aparatur	$= \frac{\text{Jumlah persentase PD yang memiliki sarana prasaran mencukupi}}{\text{Jumlah SKPD}} \times 100$	DPA
Terwujudnya peningkatan disiplin aparatur	Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin PNS	$= \text{Jumlah penurunan pelanggaran disiplin} \times 100$	DPA
	Persentase rata-rata kehadiran aparatur PD	$= \frac{\text{Jumlah ketidakhadiran}}{\text{Jumlah pegawai}} \times \text{jumlah hari efektif}$	DPA
Terwujudnya peningkatan kapasitas SD aparatur	Cakupan pejabat fungsional yang telah mengikuti diklat fungsional	Jumlah pejabat yang telah mengikuti diklat	DPA

	Jumlah tenaga pengawas yang bersertifikat	Jumlah pengawas yang telah memiliki sertifikat	DPA
	Jumlah aparatur yang memenuhi kompetensi sesuai standar	Jumlah aparatur yang memiliki kompetensi standar	DPA
Terselenggaranya perencanaan dan penganggaran tepat waktu	Persentase PD yang menyusun dan menetapkan dokumen perencanaan dan penganggaran tepat waktu	$= \frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang disusun}} \times 100$	DPA
Tersusunnya LKjIP tepat waktu	Persentase PD yang menyusun LKjIP tepat waktu	$= \frac{\text{Jumlah dokumen LKjIP yang disusun tepat waktu}}{\text{Jumlah LKjIP yang disusun}} \times 100$ <p>Jumlah LkjIP yang disusun tepat waktu/ jumlah LKjIP x 100</p>	DPA
Terselenggaranya Pengawasan Intern Satuan Perangkat Daerah	Persentase SKPD yang menyelenggarakan SPIP	$= \frac{\text{Jumlah SKPD yang menyelenggarakan SPIP}}{\text{Jumlah Satuan Perangkat Daerah}} \times 100$	DPA
Tersusunnya LPPD Perangkat Daerah	Persentase PD yang menyusun LPPD tepat waktu	$= \frac{\text{Jumlah SKPD yang menyusun LPPD tepat waktu}}{\text{Jumlah Satuan Perangkat Daerah}} \times 100$	DPA
Terselenggaranya kegiatan desiminasi informasi	Jumlah sosialisasi/desiminasi yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan desiminasi yang dilaksanakan	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN

- FUNGSI :
1. Pelaksanaan penyusunan rencana program kerja subbagian kepegawain dan umum
 2. Pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan
 3. Perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, pengamanan dan inventarisasi barang milik daerah
 4. Penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan
 5. Penyelenggaraan manajemen dan administrasi kepegawaia
 6. Pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI/PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah kebutuhan pembayaran rekening air, listrik dan telepon	DPA
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas operasional layak Jalan	Jumlah unit jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	DPA
Penyediaan peralatan/perlengkapan kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	DPA
Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah ketersediaan peralatan kebersihan	Jumlah kebutuhan bahan dan alat kebersihan kantor	DPA
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan	Jumlah kebutuhan jasa bacaan dan peraturan perundang-undangan	DPA
penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan ktr	Jumlah ketersediaan komponen listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah kebutuhan komponen listrik/penerangan bangunan kantor	DPA
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah ketersediaan jasa cetak dan penggandaan	Jumlah kebutuhan jasa cetak dan penggandaan	DPA
Pembangunan gedung kantor	Jumlah ketersediaan gedung kantor yang layak	Jumlah unit gedung kantor yang dicukupi	DPA
Pengadaan Meubelair	Jumlah meubelair kantor	Jumlah meubelair yang dibutuhkan	DPA
Pengadaan perlengkapan gedung kantor (hutang 2016)	Jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dibutuhkan	DPA

Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dibutuhkan	DPA
Pemeliharaan rutin/berkala Asrama Pelajar	Jumlah asrama yang dipelihara	Jumlah perbaikan dan pemeliharaan rutin asrama	DPA
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	Jumlah perbaikan dan pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	DPA
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/operasional yang dipelihara	Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	DPA
Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah pemeliharaan perlengkapan gedung kantor yang dilakukan (kali)	Jumlah perbaikan/pemeliharaan rutin perlengkapan kantor	DPA
Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor yang dilakukan (kali)	Jumlah pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor	DPA
Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional	Frekuensi Pemeliharaan Kendaraan Kantor	Jumlah pemeliharaan rutin kendaraan kantor	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

FUNGSI :

1. Melakukan perumusan perencanaan kegiatan Kecamatan
2. Melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan Kecamatan
3. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang menunjang perumusan perencanaan Kecamatan
4. Melakukan rapat koordinasi perencanaan dengan instansi lain dalam menunjang kegiatan Kecamatan
5. Melaksanakan kerjasama dengan instansi lain untuk menunjang pelaksanaan penyusunan rencana dan pengelolaan keuangan Kecamatan
6. Menyiapkan bahan rencana dan pengusulan anggaran
7. Mengelola anggaran Kecamatan
8. Melaporkan penggunaan dan mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan Kecamatan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI/PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penyediaan jasa Administrasi Keuangan	Laporan Keuangan akhir tahun	Jumlah dokumen laporna keuangan	DPA
Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Jumlah dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP)	Jumlah dokumen LAKIP yang disusun	DPA
Penyusunan Renja SKPD	Jumlah dokumen Renja Kecamatan Tanah Grogot	Jumlah dokumen renja yang disusun	DPA
Evaluasi Renja SKPD	Jumlah dokumen Evaluasi Renja Kantor Kecamatan Tanah Grogot	Jumlah dokumen evaluasi renja yang disusun	DPA
Review dan Revisi Renstra SKPD	Jumlah dokumen review dan revisi Renstra	Jumlah dokumen review dan revisi renstra yang disusun	DPA
Penyusunan Renstra SKPD	Jumlah dokumen renstra	Jumlah dokumen renstra yang disusun	DPA
Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)	Jumlah dokumen SPIP	Jumlah dokumen SPIP yang disusun	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN KEPENDUDUKAN

- FUNGSI :
1. Pelaksanaan penyusunan rencana program kerja seksi Pemerintahan dan Kependudukan
 2. Penyiapan bahan usulan pendelegasian kewenangan Bupati kepada Kecamatan dan Kelurahan
 3. Penyiapan bahan untuk usulan pendelegasian pembentukan, pemekaran dan penggabungan Kecamatan dan Kelurahan
 4. Pelaksanaan fasilitasi dan pelaporan penyelenggaraan pembentukan pemekaran penggabungan dan penghapusan kelurahan
 5. Pengkordinasian pelaksanaan bimbingan, pendidikan dan pelatihan perangkat Kecamatan dan Kelurahan
 6. Pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan pengolahan, evaluasi dan pelaporan pengolahan profil Kelurahan
 7. Pelaksanaan pengusulan pengangkatan Lurah dan Perangkat Kelurahan
 8. Pelaksanaan pelayanan umum dibidang perijinan berdasarkan pelimpahan wewenang yang diberikan oleh Bupati
 9. Pengorganisasian pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan pemilu/pilkada
 10. Pelaksanaan penyusunan laporan pengevaluasian pelaksanaan program kerja seksi pemerintahan dan kependudukan
 11. Pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi seksi pemerintahan dan kependudukan

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI/PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Peningkatan Pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Jumlah dokumen kependudukan yang tersusun	Jumlah dokumen pelayanan kependudukan yang diproses	DPA
Koordinasi dan Fasilitasi Paskibraka	Jumlah fasilitasi kegiatan penyelenggaraan Hari Kemerdekaan tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan acara peringatan hari Kemerdekaan tingkat Kecamatan	DPA
Korodinasi Pembakuan Rupa-Rupa Bumi	Jumlah Laporan data pemetaan rupa-rupa bumi Kecamatan Tanah Grogot yang tersusun	Jumlah dokumen rupa-rupa bumi yang tersusun	DPA
Koordinasi dan Fasilitasi Penetapan Tapal Batas	Jumlah tapal batas Desa/Kecamatan yang bermasalah yang terselesaikan	Jumlah tapal batas Desa yang diselesaikan	DPA
Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Perdesaan	Jumlah jasa Rt/Rw yang dibayarkan	Jumlah jasa RT/RW	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

FUNGSI :

1. Pelaksanaan pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Kecamatan yang meliputi pembinaan perlindungan masyarakat pos kamling dan pengamanan swakarsa masyarakat
2. Pelaksanaan polisi pamongpraja dan PNS
3. Pelaksanaan penegakan PERDA/Peraturan Bupati
4. Pengorganisasian perencanaan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban
5. Pengkoordinasian penataan dan pembinaan kelintasan
6. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum serta kelinmasan
7. Pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi ketentraman dan ketertiban umum

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI/PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengawasan dan Penegakan Peraturan Daerah	Jumlah kegiatan penertiban pelanggaran Perda dan Perkada	Jumlah pembinaan Perda dan Perkada daerah	DPA
Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan	Jumlah kasus tindak kriminal/pelanggaran yang ditangani	Jumlah pelanggaran dan kriminal yang ditindaklanjuti	DPA
Fasilitasi FKPMKT/FKDM(Forum Kewaspadaan Dini Persaudaraan Masyarakat Kalimantan Timur/ForumKewaspadaan Dini Masyarakat)	Potensi Konflik yang terselesaikan	Jumlah fasilitasi kegiatan pembinaan Forum kewaspadaan dini	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

- FUNGSI :
1. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pelatihan masyarakat dan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat
 2. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat dan budaya dan pelaksanaan gerakan PKK
 3. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan penyelenggaraan usaha ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat
 4. Pelaksanaan penyiapan bahan dan fasilitasi pencalonan, pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa
 5. Pelaksanaan penyiapan bahan penyerahan dan fasilitasi penyerahan urusan pemerintahan oleh Bupati kepada Pemerintah Desa
 6. Pelaksanaan fasilitasi pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa
 7. Pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan Desa
 8. Pelaksanaan koordinasi dan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan, pendidikan dan pelatihan aparat/perangkat pemerintah Desa dan anggota BPD
 9. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pengolahan dan profil Desa
 10. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pengelolaan dan pelaporan keuangan dan asset Desa
 11. Pelaksanaan monitoring dan pelaporan penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat
 12. Pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI/PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Koordinasi dan Monitoring Evaluasi ADD	Jumlah Monitoring dan evaluasi ADD yang dilakukan	Jumlah monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban ADD	DPA
Koordinasi dan Penyelenggaraan Lomba Desa	Jumlah Desa peserta lomba	Jumlah Desa yang berpartisipasi dalam lomba Desa	DPA
Koordinasi dan Verifikasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah verifikasi keuangan Desa yang dilaksanakan	Jumlah Verifikasi laporan keuangan Desa	DPA
Koordinasi Penyelenggaraan Teknologi Tepat Guna Tingkat Kabupaten (TTG)	Jumlah posyantek yang dibina	Jumlah posyantek binaan	DPA
Koordinasi Desiminasi Informasi Perdesaan	Jumlah peserta desiminasi informasi kepada masyarakat	Jumlah kegiatan desiminasi kepada masyarakat	DPA
Pemberdayaan Posyandu	Jumlah posyandu Kelurahan aktif	Jumlah posyandu yang masih aktif di Kelurahan	DPA

Pelaksanaan 10 Program PKK	Jumlah PKK Desa yang aktif	Jumlah PKK Desa yang aktif	DPA
Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan musrenbang	Jumlah fasilitasi penyelenggaraan musrenbang tingkat Kecamatan	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT (KESRA)

- FUNGSI :
1. Pelaksanaan penyusunan rencana program kerja seksi kesejahteraan rakyat
 2. Pengkoordinasian pembinaan pelaksanaan urusan pendidikan, kesehatan dan urusan kesejahteraan rakyat
 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan kesejahteraan rakyat
 4. Pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi seksi Kesejahteraan Rakyat

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI/PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pemeliharaan rutin/berkala Asrama Pelajar	Jumlah asrama yang dipelihara	Jumlah unit pemeliharaan dan perbaikan asrama	DPA
Koordinasi dan Fasilitasi LPTQ	Jumlah cabang tilawah yang diikuti	Jumlah cabang lomba LPTQ yang dapat diikuti	DPA
Koordinasi Kerukunan Umat Beragama	Jumlah safari Ramadhan/Syawal	Jumlah fasilitasi penyelenggaraan safari ramadhan tingkat Kecamatan	DPA
Koordinasi dan fasilitasi Penyaluran Beras Sejahtera (Rastra)	Jumlah RTS penerima Rastra	Jumlah RTS (Rumah Tangga Sederhana) penerima rastra per tahun	DPA
Pembinaan UKS	Jumlah sekolah dengan UKS aktif	Jumlah pembinaan terhadap sekolah yang aktif UKSnya	DPA