

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KASI PEMERINTAHAN

TUGAS : membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang pemerintahan

FUNGSI :

- a. Penyusunan program dan kegiatan bidang pemerintahan;
- b. Pelaksanaan kegiatan pelayanan pemerintahan umum;
- c. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- d. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahahn Desa/Kelurahan;
- e. Pelaksanaan pemrosesan usulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan / atau Pejabat sementara;
- f. Pelaksanaan pemrosesan usulan Sekretaris Desa dan / atau Pejabat sementara;
- g. Pengkoordinasaan administrasi pertanahan;
- h. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;
- i. Pelaksanaan persiapan pengesahan dan pengukuhan anggota badan permusyawaratan desa;
- j. Pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah / janji dan pelantikan Kepala Desa, Perangkat Desa, pimpinan dan anggota Badan Permasyarakatan Desa di wilayah kerjanya;
- l. Pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah negara menjadi hak milik di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya;

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|--|---|---|--|
| 1 | Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik | Jumlah desa yang di monev ADD | Pelaksanaan monev ADD ke desa-desa | Laporan kegiatan monev ADD |
| | | Jumlah dokumen APBDes | pelaksanaan verifikasi APBDes | Laporan hasil verifikasi APBDes |
| | | Jumlah peserta pembinaan pengelolaan keuangan desa | Pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan desa | Laporan Pembinaan pengelolaan keuangan desa |
| | | Jumlah peserta pembinaan administrasi pemerintahan desa | Pembinaan administrasi pemerintahan desa dilaksanakan | Laporan pembinaan administrasi pemerintahan desa |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : JFU PENGADMINISTRASI PERTANAHAN

TUGAS :

- a. Melaksanakan pelayanan penerimaan dokumen administrasi pertanahan.;
- b. Melaksanakan pencatatan administrasi pertanahan;
- c. Melaksanakan pendokumentasian administrasi pertanahan;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan,

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|---|--|--|--|
| 1 | tersedianya data kekayaan desa | Jumlah data kekayaan desa di wilayah 1 dan wilayah 2 kecamatan manyar | Fasilitasi pendataan kekayaan desa di wilayah 1 (Desa Roomo, Sukomulyo, Yosowilangun, Suci, Peganden, Manyarsidorukun, Manyarsidomukti, Manyarejo, Banjarsari, Leran, Pongangan, Tebalo) dan wilayah 2 (desa Banyuwangi, Sembayar, Morobakung, Tanggulrejo, Karangrejo, Betoযোগুচি, Betoয়োকামান, Sumberejo, Ngampel, Pongangan, Gumeno) kecamatan manyar | Buku register inventarisasi dan kekayaan desa. |
| 2 | tersedianya data inventarisasi tanah kas desa | Jumlah data inventarisasi Tanah Kas Desa di wilayah 1 dan wilayah 2 kecamatan manyar | Pendataan dilaksanakan setahun sekali. | Buku C desa dan rekap PBB |
| 3 | tercapainya pelayanan pertanahan | Jumlah pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris | Pelayanan diberikan sesuai prosedur pemohon. | Buku Register keterangan ahli waris. |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : JFU PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN

TUGAS :

- a. Melaksanakan pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- b. Melaksanakan pencatatan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan;
- c. Melaksanakan pendokumentasian administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|---|--|---|------------------------|
| 1 | Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan | Jumlah berkas pengajuan KK | Fasilitasi berkas pengajuan KK ke Dispendukcapil. | Data base kependudukan |
| | | Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Masuk dan Pindah Keluar | Fasilitasi surat keterangan pindah masuk dan opindah keluar | Data base kependudukan |
| | | Prosentase perekaman e-KTP | Jumlah perekaman e-KTP dibagi jumlah wajib KTP. | Database e-KTP. |
| 3 | Tercukupinya Laporan Kependudukan | Jumlah Laporan Kependudukan | Laporan kependudukan di buat setiap bulan. | Data base kependudukan |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : JFU PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

TUGAS :

- a. Melaksanakan pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- b. Melaksanakan pencatatan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan;
- c. Melaksanakan pendokumentasian administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|---|---|--|----------------------------------|
| 1 | Terlaksananya Pemilihan Kepala Desa | Jumlah Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa. | Pemilihan Kepala Desa sebanyak 3 Desa. | Data Dinas PMD Kabupaten Gresik. |
| 2 | Terlaksananya fasilitasi pengajuan dan pertanggungjawaban dana ADD dan BHPRD. | Jumlah Fasilitasi penyelesaian SPJ ADD Dan BHPRD. | Fasilitasi SPJ ADD sebanyak 23 Desa. | Berkas SPJ ADD. |
| | | Jumlah pengajuan ADD dan BHPRD. | Fasilitasi pengajuan ADD sebanyak 23 Desa. | Berkas pengajuan ADD. |
| | Terlaksananya evaluasi dan verifikasi APBDES dan Perdes. | Jumlah APBDES yang diverifikasi. | Verivikasi APBDES sebanyak 23 Desa. | Berkas APBDES. |
| | | Jumlah Perdes yang dievaluasi. | Fasilitasi Evaluasi Perdes sebanyak 23 Desa. | Berkas Perdes. |
| | Terlaksananya pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang akuntabel. | Jumlah LPPD dan LKPD. | Fasilitasi LPPD dan LKPD sebanyak 23 Desa, | Laporan rekap LPPD dan LKPD |
| | | Jumlah fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Desa /Siskeudes | Fasilitasi dan pembi8naan keuangan desa sebanyak 23 desa | Laporan keuangan desa. |

| | | | | |
|--|---|--|---|----------------------|
| | Terlaksananya fasilitasi pembentukan BPD/PAW. | Jumlah fasilitasi Pembentukan BPD/PAW | Fasilitasi pembentukan BPD/PAW di Kecamatan sebanyak 23 desa. | SK Bupati Gresik. |
| | Terlaksananya fasilitasi penjangkaran dan penyaringan perangkat Desa. | Fasilitasi penjangkaran dan penyaringan Perangkat Desa. | Fasilitasi Proses dan pelaksanaan P3D sebanyak 23 Desa. | SK Kepala Desa. |
| | Terinventarisasinya data profil Desa. | Fasilitasi dan Evaluasi Profil Desa dan Prodeskel. | Pembinaan penyusunan profil Desa di laksanakan di Kecamatan sebanyak 23 Desa. | Dokumen Profil Desa. |
| | Terlaksananya pembinaan lomba desa. | Jumlah pelaksanaan pembinaan Lomba Desa /The Sunan Giri Award. | Pembinaan Lomba Desa dilaksanakan di Desa Pengganden. | SK Camat Manyar. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KASI TRANTIB

TUGAS : membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum

FUNGSI :

- a. Penyusunan program dan kegiatan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan koordinasi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan tugas pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan peraturan Bupati serta peraturan erundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- f. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan keamanan dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan kerusakan lingkungan;
- h. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makluk hidup dan kelestarian lingkungan;
- j. pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. pelaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam; dan;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya;

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|---|--|--|--|
| 1 | Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum | Jumlah pelaksanaan kegiatan pengendalian keamanan lingkungan | Kegiatan pembinaan keamanan dilaksanakan di kecamatan selama 11 kali | Laporan kegiatan pembinaan keamanan lingkungan |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : JFU PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM

TUGAS :

- a. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- b. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengelolaan keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- c. Melaksanakan penyusunan laporan keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan ;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|---|--|---|--------------------------|
| 1 | Terlaksananya pembinaan keamanan dan ketertiban di Wilayah Kecamatan. | Jumlah pelaksanaan pembinaan keamanan dan kenyamanan lingkungan. | Pembinaan dilaksanakan selama 12 kali kepada limas desa | DPA SKPD |
| 2 | Terjaganya Hubungan antara instansi kecamatan | Jumlah pelaksanaan koordinasi ke instansi terkait | Koordinasi dengan instansi di Kecamatan Manyar (Polsek dan koramil) | Laporan Hasil Koordinasi |
| 3 | Terlaksananya Monev Keamanan dan Ketertiban Wilayah | Jumlah pelaksanaan monev ke desa-desa | Monev dilaksanakan ke desa-desa sebanyak 23 desa. | Laporan Hasil Monev |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : JFU PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN

TUGAS :

- a. Mengumpulkan data di bidang keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- b. Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- c. Melaksanakan pengolahan keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan .

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|---|--|---|--------------------------------|
| 1 | Tersedianya data di bidang keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan | Jumlah data keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan Manyar | Data keamanan dan ketertiban umum dilaporkan secara berkala Ke Kabupaten Gresik | Data kejadian Trantib |
| 2 | Terlaksananya pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan | Jumlah pelaksanaan pembinaan keamanan dan kenyamanan lingkungan | Pelaksanaan pembinaan keamanan kepada 23 Desa | Laporan Hasil Pembinaan |
| 3 | Terlaksananya monev keamanan dan ketertiban wilayah | Jumlah pelaksanaan monev ke desa-desa | Pelaksanaan Monev 23 Desa | Laporan hasil perjalanan dinas |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : JFU PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN

TUGAS :

- a. Melaksanakan pengamanan lingkungan kantor;
- b. Melaksanakan penertiban untuk kenyamanan lingkungan kantor
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|-----------|---|---|--|-----------------------------|
| 1 | Tercapainya keamanan dan ketertiban di lingkungan kecamatan | Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kecamatan manyar | Pengamanan di lingkungan kantor kecamatan manyar | laporan kegiatan pengamanan |
| 2 | Terjaganya situasi yang kondusif | Jumlah pelaksanaan penertiban di lingkungan kantor kecamatan manyar | Penertiban di lingkungan kantor kecamatan manyar | Laporan kegiatan penertiban |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KASI PEMBANGUNAN

TUGAS : membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang pembangunan

FUNGSI :

- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan pembangunan;
- b. Penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan Desa dan atau Kelurahan;
- c. Pelaksanaan fasilitasi dan mengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan;
- d. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan;
- e. Pelaksanaan fasilitasi pendapatan dan pendayagunaan tehnologi tepat guna; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya;

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|---|--|---|--|
| 1 | Meningkatnya koordinasi pelaksanaan pembangunan | Jumlah peserta Musrenbang Kecamatan | kegiatan musrenbang dilaksanakan di kecamatan diikuti sebanyak 65 orang | Laporan kegiatan musrenbang kecamatan |
| | | Jumlah petugas profil desa yang dibina | Jumlah petugas profil desa yang dibina sebanyak 23 desa | Laporan kegiatan penyusunan profuil desa |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : Pengadministrasi Pemerintahan

TUGAS :

- a. Melaksanakan pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- b. Melaksanakan pencatatan administrasi perencanaan dan program pembangunan yang diusulkan pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- c. Melaksanakan pendokumentasian administrasi perencanaan dan program pembangunan Desa/Kelurahan ;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan ;

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN. | SUMBER DATA |
|----|--|---|---|---------------------------|
| 1 | Meningkatnya koordinasi pelaksanaan | Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa dan BK | Dana Desa dicairkan dalam dua tahap sedangkan BK tergantung perolehan desa dari kabupaten | SPJ DD dan BK |
| 2 | Tersedianya dokumen RKP Desa | Jumlah Dokumen RKPDesa | Dokumentasi RKPDesa sebanyak 23 Desa | RKP Desa |
| 3 | Terlaksananya monitoring dan evaluasi pembangunan desa | Jumlah pelaksanaan Monitoring dan pembinaan ke desa | Monitoring dan pembinaan ke 23 Desa | Laporan Monev Pembangunan |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : Penyusunan program anggaran dan pelaporan

TUGAS :

- a. Melaksanakan penerimaan dokumen penyusun, program, anggaran dan pelaporan pembangunan;
- b. Melaksanakan pengumpulan dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan Desa /Kecamatan;
- c. Melaksanakan pengklasifikasian dan penelaahan data pembangunan di wilayah Kecamatan dan pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan ;

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN. | SUMBER DATA |
|----|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
| 1 | Tersedianya dokumen penyusunan program ,anggarn dan pelaporan pembangunan Desa | Jumlah dokumen program anggran dan pelaporan kegiatan pembangunan desa | Dokumen terdiri dari 23 desa | Dokumen Desa dan Kabupaten |
| | | Jumlah dokumen program anggaran dan pelaporan yang sudah direkomendasi | Dokumen terdiri dari 23 desa | APBDes dan SPJ |
| 2 | Terlaksananya monitoring dan evaluasi | Jumlah pelaksanaan Monitoring dan pembinaan ke desa | Pelaksanaan Monev Ke 23 Desa | Laporan Monev |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KASI KESRA

TUGAS : membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang kesejahteraan rakyat

FUNGSI :

- a. Penyusunan program dan kegiatan kesejahteraan rakyat;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan formal dan non formal;
- c. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan, pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan penyalagunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pendataan masyarakat peyangand masalah sosial dan kemiskinan serta fasilitasi pemberian bantuan masalah sosial;
- g. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi dan lembaga sosial kemasayarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- h. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan kesejahteraan rakyat; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|---|---|---|--|
| 1 | Meningkatnya koordinasi pemberdayaan dan pembinaan kemasayarakatan desa | Jumlah TP PKK desa yang dibina | Pembinaan PKK dilaksanakan di desa dan kecamatan sebanyak 23 desa | Laporan kegiatan pembinaan PKK |
| | | Jumlah Peserta pembinaan organisasi kepemudaan | Pembinaan organisasi kepemudaan dilaksanakan di kecamatan sebanyak | Laporan kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan |
| | | Jumlah Peserta yang ikut lomba MTQ | Lomba MTQ dilaksanakan dikabupaten mengirinkan peserta sebanyak 44 kafilah | Laporan kegiatan MTQ |
| | | Jumlah peserta pembinaan/monev raskin dan santunan kematian | Pembinaan petugas Raskin dilaksanakan di kecamatan dan pelaksanaan monev ke 23 desa | Laporan kegiatan pembinaan dan Monev Raskin dan santunan |
| | | Jumlah pelaksanaan senam kesegaran jasmani dan rohani | Pelaksanaan SKJ dilaksanakan di Kecamatan setiap hari Jum'at satu bulan 2 kali | Laporan/Absensi kegiatan SK |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KASI KESRA

TUGAS :

- a. Melaksanakan pengumpulan bahan evaluasi bantuan sosial kemasyarakatan ;
- b. Melaksanakan pengklasifikasian jenis bantuan sosial kemasyarakatan ;
- c. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan hasil evaluasi hasil kegiatan bantuan sosial masyarakat ;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan ;

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|--|---|---|--|
| 1 | Tersedianya bahan evaluasi bantuan sosial kemasyarakatan | Jumlah bantuan sosial anak yatim | Dokumen bantuan sosial anak yatim | Tanda terima Bansos 2017 |
| | | Jumlah bantuan sosial janda | Dokumen bantuan sosial janda | Tanda terima Bansos 2017 |
| | | Jumlah bantuan sosial santunan kematian | Dokumen bantuan sosial santunan kematian | Bukti Transfer dana bansos |
| 2 | Terklasifikasinya jenis bantuan sosial kemasyarakatan | Jumlah bantuan sosial kematian | Dokumen Bantuan sosial kematian | Usulan bansos kematian dari desa |
| 3 | Tersusunnya laporan hasil evaluasi bantuan sosial kemasyarakatan | Jumlah bantuan sosial anak yatim yang terkumpul | Dokumen bantuan sosial anak yatim yang terkumpul | Data usulan bantuan untuk anak yatim |
| | | Jumlah bantuan sosial janda miskin yang terkumpul | Dokumen bantuan sosial janda miskin yang terkumpul di kecamatan | Data usulan bantuan untuk Janda Miskin |
| | | Jumlah bantuan sosial santunan kematian | Dokumen bantuan sosial santunan kematian dari desa | Tanda terima Bansos santunan kematian |
| 4 | Terlaksananya pembinaan organisasi wanita | Jumlah organisasi wanita yang dibina | Pelaksanaan kegiatan organisasi wanita | Rekapitulasi Jumlah Organisasi Wanita |
| 5 | Terlaksananya pembinaan organisasi kepemudaan | Jumlah organisasi kepemudaan yang dibina | Pelaksanaan kegiatan organisasi kepemudaan | Rekap Krang Truna 23 Desa |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KASI KESRA

TUGAS :

- a. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan bantuan sosial dan hibah ;
- b. Melaksanakan koordinasi pengelolaan bantuan sosial dan hibah agar tepat program dan tepat sasaran;
- c. Menyusun laporan pengelolaan hasil pengelolaan bantuan sosial dan hibah ;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan ;

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|---|---|--|--------------------------------------|
| 1 | Tersedianya data bantuan sosial dan hibah kepada masyarakat | Jumlah bantaun rastra | Bantuan Rastra disalurkan kepada 4.165 | Rekap jumlah PKM Bulog Jatim |
| | | Jumlah bantuan sosial bedah rumah | Laporan hasil bedah rumah | Data pemerintah desa |
| | | Jumlah Hibah dari pemerintah Kabupaten /popinsi | Pemberian hibah tergantung dari pemerintah kabupaten /propinsi | Data Pemerintahan Kabupaten/Propinsi |
| 2 | Terlaksananya koordinasi pengelolaan bantuan sosial dan hibah | Jumlah Koordinasi dengan Baznas | Pelaksanaan koordinasi ke baznaz dilakukan selama 12 kali/ setiap bulan | Laporan perjalanan dinas |
| | | Jumlah Koordinasi penarikan pembayaran uang ranstra | Pelaksanaan penarikan ke 23 Desa | Bukti setoran |
| 3 | Tesusunya laporan bantuan sosial dan hibah | Jumlah laporan Ranstra | Laporan Rastra sebanyak 23 Desa | Laporan Rastra |
| | | Jumlah laporan bedah rumah | Laporan hasil bedah rumah | Laporan Bedah Rumah |
| | | Jumlah Lpaoran dana bantuan sosial | Laporan data kematian, anak yatim dan janda miskin | Laporan penyaluran dan sosial |
| 4 | Terlaksananya fasilitasi kegiatan Seleksi MTQ | Jumlah peserta seleksi MTQ tingkat Kabupaten yang difasiilitasi | Fasilitasi terhadap peserta yang diselesaikan pada MTQ tingkat kabupaten | Hasil seleksi MTQ Tingkat kabupaten |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KASI EKONOMI

TUGAS : tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang Ekonomi

FUNGSI :

- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- b. Pelaksanaan koordinasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- c. Pelaksanaan pembinaan pemanfaatan dan peningkatan potensi pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- d. Pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- e. Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- f. Pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu di Kecamatan sesuai ketentuan perundangan;
- g. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok;
- h. Pengawasan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintahan;
- i. Pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi; dan

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|--|------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 1 | Meningkatnya koordinasi pengelolaan keuangan, aset dan perekonomian desa | Jumlah BUMDes yang dibina | Pembinaan BUMDes dilaksanakan di Kecamatan sebanyak 23 desa | Laporan kegiatan pembinaan BUMDes |
| | | Jumlah pengurus Kopwan yang dibina | Pembinaan Kopwan dilaksanakan di kecamatan | Laporan pembinaan Kopwan |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : PENGELOLAH DATA KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBIAYAAN

TUGAS :

- a. Mengumpulkan data di bidang data dan strategi pembiayaan Kecamatan;
- b. Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data dan strategi pembiayaan;
- c. Melaksanakan pengolahan data dan strategi pembiayaan;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|--|---|--|--|
| 1 | Terelesainya pendistribusian dan embayaran SPPT PBB | Jumlah distribusi SPPT PBB sesuai dengan desa | SPPT distribusikan ke 23 desa | DHKP (Daftar Himpunan Ketetapan Pajak) |
| | | Jumlah Realisasi Pembayaran SPPT PBB | Pembayaran SPPT PBB Melalui petugas PBB | STS yang terbayar |
| 2 | Tercukupnya laporan bulanan PBB | Jumlah laporan PBB | Laporan dibuat setiap bulan | laporan realisasi PBB |
| 3 | Tercukupinya Laporan Harga Sembako | Jumlah Laporan Harga Sembako | Laporan diperoleh dari hasil pemantauan Sembako secara berkala | Laporan Harga Sembako |
| | Tercukupinya Data UKM | Jumlah UKM di Kecamatan | Pendataan dilaksanakan setiap tahun | Data UKM |
| 4 | Terlaksananya fasilitasi pelayanan pengaduan subsidi listrik | Jumlah fasilitasi pelayanan pengaduan subsidi listrik | Pelayanan pengaduan subsidi listrik sesuai permohonan | Database aplikasi subsidi listrik |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : PENGELOLAH DATA HIBAH DAERAH

TUGAS :

- a. Mengumpulkan data di bidang data kebijakan hibah daerah Kecamatan;
- b. Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data kebijakan hibah daerah;
- c. Melaksanakan pengolahan data kebijakan hibah daerah;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|----|--|--|--|---------------------------|
| 1 | Tercukupinya Data Lembaga Perekonomian Desa | Jumlah Data Koperasi | Koperasi Wanita (Kopwan) sebanyak 26 desa sedangkan Koperasi Syariah sebanyak 13 | Data Koperasi |
| | | Jumlah BUMDes | BUMDes (Badan Usaha Milik Desa) | SK Pembentukan BUMDes |
| 2 | Terlaksananya penagihan PBB | Jumlah pelaksanaan penagihan PBB | Penagihan PBB ke 26 Desa | STTS |
| 3 | Tersedianya Data PKL | Jumlah data PKL | PKL yang ada didesa-desa wilayah Kecamatan Manyar | Data PKL |
| 4 | Terpantaunya harga Sembako | Jumlah pelaksanaan pemantauan / operasi pasar | pemantauan dilaksanakan pada bulan Ramadhan dan menjelang Natal dan Tahun Baru | Laporan Perjalanan Dinas |
| 5 | Terlaksananya fasilitasi bantuan Program Jalin Matra | Jumlah desa penerima bantuan Program Jalin Matra | Penyaluran bantuan menyesuaikan Kabupaten | Data Penerima Jalin Matra |