



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK KECAMATAN KEBOMAS

Jl. Sunan Giri No. 33 Kebomas Gresik Telp. 031 – 3981646
Email : kec.kebomas@gmail.com

G R E S I K

KEPUTUSAN CAMAT KEBOMAS KABUPATEN GRESIK
NOMOR : 050/43/437.102/2024

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEBOMAS KABUPATEN GRESIK

CAMAT KEBOMAS KABUPATEN GRESIK

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Diktum Ketiga Keputusan Bupati Gresik Nomor : 067/694/HK/437.12/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2026 Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Di lingkungan Kecamatan Kebomas Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Kebomas Kabupaten Gresik tentang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Kecamatan Kebomas Kabupaten Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang

Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 70 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susuna Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Gresik.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Di lingkungan Kecamatan Kebomas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Kebomas ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, bertujuan untuk:
- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja Kecamatan Kebomas;
 - b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja Kecamatan Kebomas.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Kecamatan Kebomas Kabupaten Gresik dimanfaatkan untuk :

- a. Perencanaan Strategis;
- b. Perencanaan Tahunan;
- c. Penetapan Kinerja;
- d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gresik

Pada Tanggal : 4 Januari 2024



MOCH. JUSUF ANSYORI, S.Sos., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19710615 199201 1 003

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN CAMAT KEBOMAS KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 050/43/437.102/2024

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEBOMAS KABUPATEN GRESIK

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Tugas : Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

Fungsi :

- a. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- b. pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;

- e. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g. pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan;
- i. pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana;
- j. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kecamatan;
- k. pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja Kecamatan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Kode	Indikator Kinerja Utama
S.1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan
I.K.S.1.1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pelayanan kecamatan
	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat pelayanan kecamatan adalah hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Berdasarkan sesuai Permenpan nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedomasn Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaran pelayanan Publik.
	Sumber Data
	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN KEBOMAS
TAHUN 2021-2026

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN TUNGGULUNAN (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabaran tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas. 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas. 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan. 5. Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan. 6. Mengkoordinasikan administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan. 7. Melaksanakan 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. 8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya. 9. Menyusun laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan	Dokumen Perencanaan Kegiatan
2	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas	Kegiatan yang dilaksanakan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pelaksanaan Pembimbingan dan Pengarahan	Kegiatan Pembimbingan dan Pengarahan
4	Terlaksananya Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Tugas
5	Terlaksananya pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah Pelayanan Pemerintahan Umum	Dokumen Pelayanan Pemerintahan
6	Terselenggaranya Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi	Kegiatan Koordinasi
7	Terlaksananya 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	Jugas 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	Jumlah Tugas pembantuan	Kegiatan Tugas Pembantuan
8	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
9	Terselenggaranya Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Penyusunan Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas	Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas
Jabatan:	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT (Struktural)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terencananya kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah rencana operasional (Rentra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah rencana operasional	DPA
		Jumlah identifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Kriteria hasil kerja	DPA
		Jumlah detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah detail rencana pelaksanaan kegiatan	DPA
		Jumlah penetapan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah rencana kegiatan	DPA
2	Terbaginya tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah rencana kegiatan	Anjab
		Jumlah saran dan masukan dari bawahan	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kegiatan
		Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas	Laporan tugas
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu	Laporan tugas
3	Terlaksananya bimbingan dan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pengendalian pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah pengendalian kegiatan	Laporan kegiatan
		Jumlah identifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah identifikasi kesalahan	Laporan Identifikasi
		Jumlah konsultasi permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Konsultasi permasalahan	Laporan konsultasi
		Jumlah arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah arahan pelaksanaan tugas	Laporan Tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terselainya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Jumlah jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah penyeliaan tugas	Laporan tugas
		Jumlah telaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	jumlah konsep/hasil kerja	Konsep hasil Kerja
		Jumlah standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah standar kualitas dan kuantitas	Laporan kuantitas dan kualitas hasil kerja
		Jumlah identifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah identifikasi	Laporan Identifikasi
		Jumlah koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah koreksi	Laporan hasil kerja
5	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Jumlah penyusunan bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Jumlah Bahan koordinasi dan kebijakan	data administrasi kesra
		Jumlah koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah koordinasi kebijakan teknis	data administrasi kesra
		Jumlah penyusunan rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Jumlah rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis	data administrasi kesra
6	Terlaksananya pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah bahan	data penerima bansos
		Jumlah pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah pelaksanaan pengawasan	data penerima bansos
		Jumlah penyusunan rekomendasi hasil pengawasan.	Jumlah rekomendasi	data penerima bansos
7	Terlaksananya pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.	Jumlah pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Jumlah pendataan	data penyandang masalah sosial
		Jumlah rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Jumlah laporan	data penyandang masalah sosial

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah laporan	laporan bencana
		Jumlah fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah laporan	laporan bencana
		Jumlah penyusunan konsep rekomendasi dari Camat	Jumlah konsep	laporan bencana
9	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan capaian tugas	laporan evaluasi
		Jumlah review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah konsep	konsep/hasil kerja
		Jumlah analisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Konsep laporan	konsep/hasil kerja
		Jumlah finalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah laporan	laporan hasil kerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah penyiapan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat di Kelurahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku 5. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat. 6. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat 7. Melaksanakan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat. 8. Melaksanakan fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana 9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perencanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat di Kelurahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	DPA
		Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	DPA
		Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	DPA
		Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	DPA
2	Terlaksananya pembagian tugas tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Anjab
		Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	Jumlah Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	Anjab
		Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Anjab
		Menentukan target waktu penyelesaian	Jumlah Menentukan target waktu penyelesaian	Anjab

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Laporan Kegiatan
		Mengidentifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah Mengidentifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Laporan Kegiatan
		Mengkonsultasikan permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Mengkonsultasikan permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Laporan Kegiatan
		Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Laporan Kegiatan
4	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Menentukan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah Menentukan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Laporan Kegiatan
		Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Jumlah Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Laporan Kegiatan
		Menentukan standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah Menentukan standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Laporan Kegiatan
		Mengidentifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah Mengidentifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Laporan Kegiatan
		Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Menyusun bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Jumlah Menyusun bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Dokumentasi
		Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Dokumentasi
		Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Jumlah Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Dokumentasi
6	Terlaksananya pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan
		Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan
		Menyusun rekomendasi hasil pengawasan.	Jumlah Menyusun rekomendasi hasil pengawasan.	Laporan kegiatan
7	Terlaksananya pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.	pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Jumlah pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Laporan Kegiatan
		memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Jumlah memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Melakukan inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah Melakukan inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Laporan Kegiatan
		Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Laporan Kegiatan
		Menyusun konsep rekomendasi dari Camat	Jumlah Menyusun konsep rekomendasi dari Camat	Laporan Kegiatan
9	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Menentukan jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah Menentukan jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Laporan Kegiatan
		Mempelajari dan review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah Mempelajari dan review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Laporan Kegiatan
		Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Laporan Kegiatan
		Memfinalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah Memfinalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan: SEKRETARIS (Struktural)				
Tugas: 1. Melaksanakan perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana. 3. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. 4. Melaksanakan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku. 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan. 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan. 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga. 8. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya. 9. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.				
Fungsi:				
1	Terlaksananya perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kelurahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Persentase keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah tahapan pelaksanaan rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koordinasi penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi.	Jumlah Rencana Operasional	Rencana Kerja Anggaran
		Jumlah rencana operasional	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Laporan Rencana kegiatan
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan/kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah penyelesaian permasalahan/kendala	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	Jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Teralaksananya pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah Keggitan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah masukan dan saran	Dokumen Kepegawaian
		Jumlah pembinaan administrasi	Jumlah pembinaan	laporan Pembinaan
4	Teralaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah koordinasi sinkronasi kegiatan	Laporan Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja	Jumlah tugas dan program kerja	Laporan Pelaksanaan Tugas
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah jadwal pelaksanaan tugas	laporan identifikasi
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan penyelesaian pekerjaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi pemerintahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah rancangan alternatif peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah rancangan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Koordinasi dan sinkronasi pelayanan	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelayanan	Register Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan Keuangan
		Jumlah pengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan keuangan
7	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah penatausahaan keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaan bidang perlengkapan	Jumlah pengendalian	DPA
		Jumlah Pengendalian pengelolaan urusan rumah tangga.	Jumlah pengendalian	DPA
8	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan Aset	Laporan ASET
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah data aset	Laporan ASET
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pemanfaatan aset	Laporan ASET
9	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah penelaahan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah finalisasi laporan	Laporan capaian kinerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN (Struktural)			
Tugas:	a. menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan; b. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Pemerintahan di Kecamatan; c. melaksanakan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan; d. melaksanakan ketatausahaan kantor; e. melaksanakan administrasi kepegawaian; f. memproses usulan dan pertimbangan pengangkatan Lurah; g. melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah Kecamatan; h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.			
Fungsi:	a. Penyusunan rencana kegiatan dibidang urusan umum dankepegawaian. b. Pelaksanaan urusan kesekretariatan ; c. Penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip dinas ; d. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas ; e. Penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya ; f. Pemeliharaan gedung, ruangan, peralatan, pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan kantor kecamatan ; g. Pengurusan eksploitasi dan pemeliharaan kendaraan dinas ; h. Pengadaan perlengkapan dan perbekalan ; i. Penyimpanan, penerimaan dan pendistribusian perlengkapan dan perbekalan ; j. Penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas ; k. Pengurusan administrasi peralatan, perlengkapan dan perbekalan serta pengurusan administrasi inventarisasi kekayaan milik Negara; l. Pelaksanaan publikasi dan dokumentasi pelaksanaan tugas dinas ; m. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan data kepegawaian			
1	Tersusunnya rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan menjabarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah rencana operasional pengelolaan Subbagian Umum dan Kepegawaian	Jumlah rencana operasional	DPA
		Jumlah sinkronisasi rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian	Jumlah sinkronasi rencana kegiatan	DPA
		Jumlah bahan koordinasi rencana kegiatan operasional Subbagian Umum dan Kepegawaian	Jumlah bahan koordinasi	DPA
		Jumlah konsultasi rencana usulan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris	Jumlah Konsultasi	DPA
		Jumlah rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian	Jumlah rencana kegiatan	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efesien	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Rencana kegiatan	Anjab
		Jumlah saran dan masukan dari bawahan	Jumlah saran dan masukan	Laporan kegiatan
		Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas	Laporan Tugas
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu	Laporan Tugas
3	Terlaksananya bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pengendalian pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah pengendalian kegiatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah identifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah identifikasi	Laporan Identifikasi
		Jumlah Konsultasi permasalahan dengan sekretaris untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Konsultasi	Laporan Konsultasi
		Jumlah arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah arahan tugas kepada bawahan	Laporan tugas
4	Terlaksanakannya pemantauan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah jadwal tugas bawahan	Laporan tugas
		Jumlah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Jumlh Konsep/hasil kerja	Konsep/hasil kerja
		Jumlah standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah standar kualitas dan kuantitas	Laporan kualitas/kuantitas hasil kerja
		Jumlah identifikasi kesalahan dalam hasil kerja sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah identifikasi	Laporan Identifikasi
		Jumlah koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah koreksi	Laporan hasil kerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terkoordinasinya penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan di kecamatan Kebomas	Jumlah pengendalian pelaksana pelayanan administrasi pemerintahan umum	Jumlah pengendalian pelaksana pelayanan	Laporan pengendalian
		Jumlah koordinasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Jumlah Koordinasi Pelayanan	Dokumentasi koordinasi pelayanan
		Jumlah pengendalian pelaksanaan urusan rumah tangga kantor	Jumlah urusan rumah tangga kantor	Register administrasi kepegawaian
		Jumlah Pengelolaan administrasi kepegawaian	Jumlah Pegawai	Register administrasi kepegawaian
6	Terlaksanakanna Pemrosesan administrasi usulan dan pertimbangan pengangkatan Kepala Desa/Lurah	Jumlah Penyusunan konsep usulan	Jumlah Usulan konsep	Register administrasi kepegawaian
		Jumlah Pelaksanaan proses administrasi usulan pengangkatan Kepala Desa/Lurah	Jumlah administrasi usulan kenaikan pangkat	Register administrasi kepegawaian
		Jumlah administrasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan	Jumlah aset kecamatan	Laporan Aset
		Jumlah Pelaksanaan proses administrasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kecamatan	Jumlah administrasi aset kecamatan	Laporan Aset
7	Terlaksanakannya monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan realisasi	Jumlah jadwal evaluasi berkala	Jumlah jadwal evaluasi	Laporan Evaluasi
		Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah Laporan	Laporan Kegiatan
		Jumlah permasalahan dan upaya penyelesaiannya	Jumlah Permasalahan dan penyelesaiannya	Laporan
		Jumlah hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah hasil evaluasi	Laporan hasil evaluasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Teselenggaranya Penghimpunan laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah Laporan capaian tugas	Laporan capaian tugas
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Konsep	Konsep/hasil kerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Konsep laporan	Konsep/hasil kerja
		Jumlah laporan	Jumlah laporan	Laporan hasil kerja
9	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	SEKRETARIS (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana. 3. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. 4. Melaksanakan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku. 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan. 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan. 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga. 8. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya. 9. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kelurahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Persentase keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah tahapan pelaksanaan rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koordinasi penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi.	Jumlah Rencana Operasional	Rencana Kerja Anggaran
		Jumlah rencana operasional	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Laporan Rencana kegiatan
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan/kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah penyelesaian permasalahan/kendala	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	Jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksananya pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah masukan dan saran	Dokumen Kepegawaian
		Jumlah pembinaan administrasi	Jumlah pembinaan	laporan Pembinaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah koordinasi sinkronasi kegiatan	Laporan Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja	Jumlah tugas dan program kerja	Laporan Pelaksanaan Tugas
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah jadwal pelaksanaan tugas	laporan identifikasi
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi pemerintahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah rancangan alternatif peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah rancangan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Koordinasi dan sinkronasi pelayanan	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelayanan	Register Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan Keuangan
		Jumlahpengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan keuangan
7	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah penatausahaan keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaan bidang perlengkapan	Jumlah pengendalian	DPA
		Jumlah Pengendalian pengelolaan urusan rumah tangga.	Jumlah pengendalian	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan Aset	Laporan ASET
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah data aset	Laporan ASET
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pemanfaatan aset	Laporan ASET
9	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah penelaahan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah finalisasi laporan	Laporan capaian kinerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT (Struktural)			
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 bergama; e. pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif, dan bahan berbahaya lainnya; f. pelaksanaan pembinaan dan pendataan masyarakat penyandang masalah sosial dan kemiskinan serta fasilitasi pemberian bantuan masalah sosial; g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi dan lembaga sosial kemasyarakatan 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.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terencananya kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah rencana operasional (Rentra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah rencana operasional	DPA
		Jumlah identifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Kriteria hasil kerja	DPA
		Jumlah detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah detail rencana pelaksanaan kegiatan	DPA
		Jumlah penetapan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah rencana kegiatan	DPA
2	Terbaginya tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah rencana kegiatan	Anjab
		Jumlah saran dan masukan dari bawahan	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kegiatan
		Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas	Laporan tugas
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu	Laporan tugas
3	Terlaksananya bimbingan dan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pengendalian pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah pengendalian kegiatan	Laporan kegiatan
		Jumlah identifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah identifikasi kesalahan	Laporan Identifikasi
		Jumlah konsultasi permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Konsultasi permasalahan	Laporan konsultasi
		Jumlah arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah arahan pelaksanaan tugas	Laporan Tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terselainya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Jumlah jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah penyeliaan tugas	Laporan tugas
		Jumlah telaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	jumlah konsep/hasil kerja	Konsep hasil Kerja
		Jumlah standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah standar kualitas dan kuantitas	Laporan kuantitas dan kualitas hasil kerja
		Jumlah identifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah identifikasi	Laporan Identifikasi
		Jumlah koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah koreksi	Laporan hasil kerja
5	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Jumlah penyusunan bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Jumlah Bahan koordinasi dan kebijakan	data administrasi kesra
		Jumlah koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah koordinasi kebijakan teknis	data administrasi kesra
		Jumlah penyusunan rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Jumlah rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis	data administrasi kesra
6	Terlaksananya pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah bahan	data penerima bansos
		Jumlah pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah pelaksanaan pengawasan	data penerima bansos
		Jumlah penyusunan rekomendasi hasil pengawasan.	Jumlah rekomendasi	data penerima bansos
7	Terlaksananya pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.	Jumlah pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Jumlah pendataan	data penyandang masalah sosial
		Jumlah rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Jumlah laporan	data penyandang masalah sosial

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah laporan	laporan bencana
		Jumlah fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah laporan	laporan bencana
		Jumlah penyusunan konsep rekomendasi dari Camat	Jumlah konsep	laporan bencana
9	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan capaian tugas	laporan evaluasi
		Jumlah review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah konsep	konsep/hasil kerja
		Jumlah analisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Konsep laporan	konsep/hasil kerja
		Jumlah finalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah laporan	laporan hasil kerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah penyiapan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN INDRO (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabawan tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Melaksanakan Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Melaksanakan Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat. 5. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat. 6. Melaksanakan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat. 7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok 8. Melaksanakan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah. 9. Menyelenggarakan pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan. 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan
2	Terlaksananya Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas yang diberikan kepada bawahan	Tugas yang diberikan kepada bawahan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Bimbingan dan Pengarahan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan bimbingan dan pengarahan
4	Terlaksananya koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Koordinasi Penyusunan perencanaan program dan Kegiatan	Kegiatan Koordinasi penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan
5	Terlaksananya pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pembinaan dan Fasilitasi	Kegiatan Pembinaan dan Fasilitasi
6	Terlaksananya pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pemberdayaan pemanfaatan dan pengutan atas pajak dan restribusi daerah	Kegiatan Pemberdayaan dan pungutan atas pajak
7	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pemantauan dan Evaluasi harga sembilan bahan pokok	Kegiatan Pemantauan dan evaluasi
8	Terlaksananya penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah Penyaluran dan pengemblian Dana Bergulir	Kegiatan penyaluran dan pengembalian dana bergulir
9	Terselenggaranya pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah Rekomendasi	Register Rekomedasi perizinan urusan ekonomi
10	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
11	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN KAWISANYAR (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyalarsan kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabawan tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	SEKRETARIS (Struktural)			
Tugas:	Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, penyusunan program dan kegiatan serta pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.			
Fungsi:	a. penyusunan usulan program dan evaluasi kegiatan Sekretariat; b. pelaksanaan pelayanan Pemerintahan Kecamatan; c. pengelolaan urusan keuangan; d. pelaksanaan tata usaha dan kepegawaian; e. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; f. pengkoordinasian kegiatan antar seksi dalam rangka penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Kecamatan; g. pemrosesan usulan dan pertimbangan pengangkatan Lurah; h. pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya; i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan; dan j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Tersusunnya rumusan program kerja Sekretarisat Kecamatan Kebomas berdasarkan rencana strategis Kecamatan Kebomas dan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kecamatan Kebomas berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	DPA
		Jumlah evaluasi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program Kecamatan Kebomas di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah Evaluasi	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan
		Jumlah penyusunan tahapan pelaksanaan rencana operasional di Kecamatan	Jumlah rencana Operasional	DPA
		Jumlah koordinasi penyusunanrencana operasional dengan K Seksi, K Sub Bag	Jumlah Koordinasi penyusunan	Dokumentasi Koordinasi
		Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	Jumlah Rencana Operasional	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terselenggarakannya Koordinasi pelaksanaan progam kerja di wilayah kerja Kecamatan Kebomas sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah rencana kegiatan	DPA
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja		Laporan saran dan Masukan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan / kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan penyelesaian permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan
3	Terlaksananya Pembinaan bawahan di lingkungan Sekretariat Kecamatan Kebomas dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kepala Subbagian	Jumlah kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah Masukan dan Saran	Laporan Administrasi pegawai
		Jumlah pembinaan administrasi kepegawaian	Jumlah Pembinaan Administrasi Kepegawaian	Laporan Administrasi pegawai
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan Kecamatan	Jumlah Pegawai	Laporan Administrasi pegawai
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kecamatan Kebomas sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah Jadwal dan Sinkronasi kegiatan	Dokumentasi Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja Kecamatan	Jumlah jadwal tugas dan program kerja	Laporan Jadwal tugas program kerja
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah hambatan dan kendala	Laporan hambatan dan kendala
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan hasil kerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan Kecamatan Kebomas	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah Pelayanan administrasi pemerintahan	Register Pelayanan
		Jumlah rancangan alternative peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan	Jumlah rancangan alternative	Register Pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan Kecamatan Kebomas	Jumlah koordinasi dan sinkronasi	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan	SOP tentang Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Jumlah pengendalian pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Jumlah pengendalian keuangan	Dokumen Laporan Keuangan
		Jumlah pengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Keuangan	Dokumen Keuangan
7	Terlaksananya koordinasi pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah Penatausahaan Keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaanbidang perlengkapan	Jumlah Pengendalian bidang perlengkapan	DPA
		Jumlah pengendaliam pengelolaan urusan rumah tangga	Jumlah pengelolaan urusan rumah tangga	DPA
8	Melaksanakan pemrosesan usulan dan pertimbangan pencalonan Kepala Desa dari PNS atau pengangkatan Lurah	Jumlahi data calon yang diusulkanPencalonan Kades/ JabatanLurah	Jumlah data	Desa/Kelurahan
		Jumlah data usulan pertimbangan	Jumlah data	Desa/Kelurahan
9	Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah Aset	Dokumen Aset Kecamatan
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah Aset	Dokumen Aset Kecamatan
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya pelayanan	Jumlah Aset	Dokumen Aset Kecamatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan Standar, Prosedur, target dan realisasi kinerja	Jumlah jadwal evaluasi berkala	Jumlah Jadwal Evaluasi	Laporan Kegiatan
		Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah permasalahan dan upaya penyelesaiannya	Jumlah tugas	Laporan Kegiatan
		Jumlah hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah Evaluasi	Laporan Kegiatan
11	Tersusunnya laporan kinerja Sekretariat Kecamatan Kebomas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Jumlah Laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah konsep laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Konsep Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
12	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlahi penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang diberikan	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang diberikan	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas yang diberikan	Tugas yang diberikan
		Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang diberikan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat di Kelurahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku 5. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat. 6. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat 7. Melaksanakan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat. 8. Melaksanakan fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana 9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perencanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat di Kelurahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	DPA
		Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	DPA
		Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	DPA
		Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	DPA
2	Terlaksananya pembagian tugas tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Anjab
		Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	Jumlah Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	Anjab
		Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Anjab
		Menentukan target waktu penyelesaian	Jumlah Menentukan target waktu penyelesaian	Anjab

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Laporan Kegiatan
		Mengidentifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah Mengidentifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Laporan Kegiatan
		Mengkonsultasikan permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Mengkonsultasikan permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Laporan Kegiatan
		Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Laporan Kegiatan
4	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Menentukan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah Menentukan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Laporan Kegiatan
		Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Jumlah Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Laporan Kegiatan
		Menentukan standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah Menentukan standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Laporan Kegiatan
		Mengidentifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah Mengidentifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Laporan Kegiatan
		Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Menyusun bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Jumlah Menyusun bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Dokumentasi
		Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Dokumentasi
		Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Jumlah Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Dokumentasi
6	Terlaksananya pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan
		Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan
		Menyusun rekomendasi hasil pengawasan.	Jumlah Menyusun rekomendasi hasil pengawasan.	Laporan kegiatan
7	Terlaksananya pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.	pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Jumlah pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Laporan Kegiatan
		memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Jumlah memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Melakukan inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah Melakukan inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Laporan Kegiatan
		Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Laporan Kegiatan
		Menyusun konsep rekomendasi dari Camat	Jumlah Menyusun konsep rekomendasi dari Camat	Laporan Kegiatan
9	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Menentukan jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah Menentukan jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Laporan Kegiatan
		Mempelajari dan review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah Mempelajari dan review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Laporan Kegiatan
		Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Laporan Kegiatan
		Memfinalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah Memfinalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN SIDOMORO (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabaran tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN NGARGOSARI (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabaran tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN GENDING (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabaran tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	SEKRETARIS (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana. 3. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. 4. Melaksanakan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku. 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan. 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan. 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga. 8. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya. 9. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kelurahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Persentase keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah tahapan pelaksanaan rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koordinasi penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi.	Jumlah Rencana Operasional	Rencana Kerja Anggaran
		Jumlah rencana operasional	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Laporan Rencana kegiatan
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan/kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah penyelesaian permasalahan/kendala	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	Jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksananya pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah Keggiatan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah masukan dan saran	Dokumen Kepegawaian
		Jumlah pembinaan administrasi	Jumlah pembinaan	laporan Pembinaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah koordinasi sinkronasi kegiatan	Laporan Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja	Jumlah tugas dan program kerja	Laporan Pelaksanaan Tugas
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah jadwal pelaksanaan tugas	laporan identifikasi
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi pemerintahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah rancangan alternatif peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah rancangan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Koordinasi dan sinkronasi pelayanan	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelayanan	Register Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan Keuangan
		Jumlahpengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan keuangan
7	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah penatausahaan keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaan bidang perlengkapan	Jumlah pengendalian	DPA
		Jumlah Pengendalian pengelolaan urusan rumah tangga.	Jumlah pengendalian	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan Aset	Laporan ASET
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah data aset	Laporan ASET
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pemanfaatan aset	Laporan ASET
9	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah penelaahan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah finalisasi laporan	Laporan capaian kinerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Melaksanakan Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Melaksanakan Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat. 5. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat. 6. Melaksanakan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat. 7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok 8. Melaksanakan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah. 9. Menyelenggarakan pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan. 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan
2	Terlaksananya Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas yang diberikan kepada bawahan	Tugas yang diberikan kepada bawahan
3	Terlaksananya Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Bimbingan dan Pengarahan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan bimbingan dan pengarahan
4	Terlaksananya koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Koordinasi Penyusunan perencanaan program dan Kegiatan	Kegiatan Koordinasi penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan
5	Terlaksananya pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pembinaan dan Fasilitasi	Kegiatan Pembinaan dan Fasilitasi
6	Terlaksananya pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan restribusi daerah	Kegiatan Pemberdayaan dan pungutan atas pajak
7	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pemantauan dan Evaluasi harga sembilan bahan pokok	Kegiatan Pemantauan dan evaluasi
8	Terlaksananya penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah Penyaluran dan pengemblian Dana Bergulir	Kegiatan penyaluran dan pengembalian dana bergulir
9	Terselenggaranya pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah Rekomendasi	Register Rekomedasi perizinan urusan ekonomi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
11	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT (Struktural)			
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 bergama; e. pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif, dan bahan berbahaya lainnya; f. pelaksanaan pembinaan dan pendataan masyarakat penyandang masalah sosial dan kemiskinan serta fasilitasi pemberian bantuan masalah sosial; g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi dan lembaga sosial kemasyarakatan 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.			
1	Terencananya kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah rencana operasional (Rentra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah rencana operasional	DPA
		Jumlah identifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Kriteria hasil kerja	DPA
		Jumlah detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah detail rencana pelaksanaan kegiatan	DPA
		Jumlah penetapan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah rencana kegiatan	DPA
2	Terbaginya tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah rencana kegiatan	Anjab
		Jumlah saran dan masukan dari bawahan	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kegiatan
		Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas	Laporan tugas
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu	Laporan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya bimbingan dan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pengendalian pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah pengendalian kegiatan	Laporan kegiatan
		Jumlah identifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah identifikasi kesalahan	Laporan Identifikasi
		Jumlah konsultasi permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Konsultasi permasalahan	Laporan konsultasi
		Jumlah arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah arahan pelaksanaan tugas	Laporan Tugas
4	Terselainya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Jumlah jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah penyeliaan tugas	Laporan tugas
		Jumlah telaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	jumlah konsep/hasil kerja	Konsep hasil Kerja
		Jumlah standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah standar kualitas dan kuantitas	Laporan kuantitas dan kualitas hasil kerja
		Jumlah identifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah identifikasi	Laporan Identifikasi
		Jumlah koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah koreksi	Laporan hasil kerja
5	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Jumlah penyusunan bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Jumlah Bahan koordinasi dan kebijakan	data administrasi kesra
		Jumlah koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah koordinasi kebijakan teknis	data administrasi kesra teknis
		Jumlah penyusunan rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Jumlah rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis	data administrasi kesra
6	Terlaksananya pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah bahan	data penerima bansos
		Jumlah pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah pelaksanaan pengawasan	data penerima bansos
		Jumlah penyusunan rekomendasi hasil pengawasan.	Jumlah rekomendasi	data penerima bansos

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksananya pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.	Jumlah pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Jumlah pendataan	data penyandang masalah sosial
		Jumlah rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Jumlah laporan	data penyandang masalah sosial
8	Terlaksananya fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah laporan	laporan bencana
		Jumlah fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah laporan	laporan bencana
		Jumlah penyusunan konsep rekomendasi dari Camat	Jumlah konsep	laporan bencana
9	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan capaian tugas	laporan evaluasi
		Jumlah review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah konsep	konsep/hasil kerja
		Jumlah analisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Konsep laporan	konsep/hasil kerja
		Jumlah finalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah laporan	laporan hasil kerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah penyiapan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN SINGOSARI (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyalarsan kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabawan tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN (Struktural)			
Tugas:	a. menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan; b. menghimpun dan mengelola data keuangan, program dan pelaporan; c. menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan, program dan pelaporan; d. mengelola keuangan Kecamatan; e. melakukan koordinasi kegiatan antar Seksi dalam rangka pelaksanaan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan; f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.			
Fungsi:	a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran pendapatan dan belanja kecamatan ; b. Pelaksanaaan pengkoordinasian pengelolaan administrasi Keuangan c. penyusun Rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) ; d. Pengelolaan pembinaan dan pembukuan keuangan anggaran belanja rutin dan pembangunan ; e. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan ; f. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan keuangan belanja rutin dan pembayaran keperluan dinas ; g. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan daerah ; h. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan bukti bukti kas dan surat-surat berharga lainnya ; i. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharahan ; j. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang administrasi keuangan; k. Pelaksanaan pengkoordinasi pengelolaan keuangan			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Tersusunnya rencana operasional kegiatan Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan dengan cara menjabarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah rencana operasional Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan	Jumlah rencana Keuangan Program dan Pelaporan	DPA
		Jumlah sinkronisasi rencana kegiatan Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan	Jumlah rencana kegiatan Keuangan Program dan Pelaporan	DPA
		Jumlah bahan koordinasi rencana kegiatan operasional Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan	Jumlah koordinasi rencana kegiatan operasional Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan	Dokumentasi Koordinasi
		Jumlah laporan konsultasi rencana usulan kegiatan Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan dengan Sekretaris	Jumlah laporan rencana usulan kegiatan Keuangan Program dan Pelaporan dengan Sekretaris	DPA
2	Terlaksanakannya Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah rencana kegiatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah penghimpunan saran dan masukan dari bawahan	Jumlah penghimpunan saran dan masukan	Laporan saran dan masukan
		Jumlah pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah pemberian petunjuk pelaksanaan tugas	Dokumentasi pelaksanaan tugas
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu penyelesaian	Laporan target pelaksanaan
3	Terlaksanakannya Pembimbingan dan Pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah rencana kegiatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah penghimpunan saran dan masukan dari bawahan	Jumlah penghimpunan saran dan masukan	Laporan saran dan masukan
		Jumlah pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah pemberian petunjuk pelaksanaan tugas	Dokumentasi pelaksanaan tugas
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu	Laporan target pelaksanaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksanakannya Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur kerja agar tercapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah konsep /hasil kerja yang dilakukan bawahan	Jumlah konsep /hasil kerja	Laporan hasil kerja
		Jumlah standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Laporan hasil kerja
		Jumlah Identifikasi kesalahan dalam hasil kerja sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah Identifikasi kesalahan	Laporan hasil kerja
		Jumlah koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah koreksi pada hasil kerja	Laporan hasil kerja
5	Terselenggarakannya penghimpunan dan penyusunan bahan usulan perencanaan program dan kegiatan kecamatan	Jumlah kelengkapan administrasi usulan perencanaan program dan kegiatan Rentra, Renja, Pra RKA, RKA dan DPA.	Jumlah kelengkapan administrasi usulan perencanaan program dan kegiatan	Rentra, Renja, Pra RKA, RKA dan DPA.
		Jumlah pelaksanaan koordinasi konsep usulan perencanaan program dan kegiatan sesuai Rentra, Renja, Pra RKA, RKA dan DPA.	Jumlah pelaksanaan koordinasi konsep usulan perencanaan program dan kegiatan	Rentra, Renja, Pra RKA, RKA dan DPA.
		Jumlah Pelaksanaan koordinasi penyusunan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan Kebomas	Jumlah Pelaksanaan koordinasi penyusunan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan Kebomas	Rentra, Renja, Pra RKA, RKA dan DPA.
6	Terselenggarakannya penghimpunan dan pengelolaan data keuangan, program dan pelaporan	Jumlah penghimpunan dan mengelola data keuangan	Jumlah penghimpunan dan mengelola data keuangan	Laporan administrasi keuangan
		Jumlah Penghimpunan dan mengelola data program	Jumlah Penghimpunan dan mengelola data program	Laporan administrasi keuangan
		Jumlah penghimpunan dan mengelola data program	Jumlah penghimpunan dan mengelola data program	Laporan administrasi keuangan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksanakannya Penyusunan laporan hasil pelaksanaan keuangan, program dan pelaporan	Jumlah Pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi keuangan, program dan pelaporan	Jumlah Pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi keuangan, program dan pelaporan	Laporan administrasi keuangan
		Jumlah penyusunan laporan keuangan, program dan pelaporan	Jumlah penyusunan laporan keuangan, program dan pelaporan	Laporan administrasi keuangan
		Jumlah pengkoreksian tertib administrasi keuangan baik dari penerimaan, pengeluaran, rekapitulasi penyerapan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah pengkoreksian tertib administrasi keuangan baik dari penerimaan, pengeluaran, rekapitulasi penyerapan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan	Laporan administrasi keuangan
8	Terselenggarakannya Pengelolaan keuangan Kecamatan Kebomas	Jumlah pengkoreksian kebenaran bukti-bukti penyerapan keuangan	Jumlah pengkoreksian kebenaran bukti-bukti penyerapan keuangan	Laporan administrasi keuangan
		Jumlah Pelaksanaan penghimpunan dan merekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	Jumlah Pelaksanaan penghimpunan dan merekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	Laporan Realisasi Anggaran
		Jumlah Pelaksanaan pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	Jumlah Pelaksanaan pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	Laporan Realisasi Anggaran

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
9	Terlaksanakannya koordinasi kegiatan antar Seksi dalam rangka pelaksanaan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan	Jumlah pelaksanaan verifikasi pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	Jumlah pelaksanaan verifikasi pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	Laporan administrasi keuangan
		Jumlah pengendalian pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	Jumlah pengendalian pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	Laporan administrasi keuangan
		Jumlah laporan hasil tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	Jumlah laporan hasil tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	Laporan administrasi keuangan
10	Terselenggarakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian keuangan, program dan pelaporan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan	Jumlah pengkoreksian kebenaran bukti-bukti penyerapan keuangan	Jumlah pengkoreksian kebenaran bukti-bukti penyerapan keuangan	Laporan Realisasi Anggaran
		Jumlah penghimpunan dan merekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	Jumlah penghimpunan dan merekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	Laporan Realisasi Anggaran
		Melaporkan hasil rekapitulasi penyerapan keuangan dan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	Melaporkan hasil rekapitulasi penyerapan keuangan dan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan	Laporan Realisasi Anggaran

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
11	Terlaksanakannya penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas	Laporan administrasi keuangan
		Jumlah analisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah analisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kepemudaan dan Olah Raga	Laporan administrasi keuangan
		Jumlah pelaksanaan penyusunan konsep laporan	Jumlah pelaksanaan penyusunan konsep laporan	Laporan administrasi keuangan
		Jumlah Pelaksanaan finalisasi laporan	Jumlah Pelaksanaan finalisasi laporan	Laporan administrasi keuangan
12	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan	Jumlah pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan	Tugas yang diberikan
		Jumlah penyiapan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah penyiapan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Tugas yang diberikan
		Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN (Struktural)			
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. pemprosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan; e. pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pendayagunaan teknologi tepat guna; dan f. pelaksaasn tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Pembangunan	Jumlah rencana operasional	DPA
		Jumlah kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Pembangunan	Jumlah kriteria hasil kerja	DPA
		Jumlah detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah detail rencana	DPA
		Jumlah rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah rencana kegiatan	DPA
2	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Rencana kegiatan	Anjab
		Jumlah saran dan masukan dari bawahan	Jumlah saran dan masukan	Laporan kegiatan
		Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas	Laporan Tugas
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu	Laporan Tugas
3	Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah pelaksanaan kegiatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah kesalahan	Laporan Kegiatan
		Jumlah permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah permasalahan	Laporan Kegiatan
		Jumlah arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah arahan pelaksanaan tugas	Laporan Tugas
4	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah jadwal tugas bawahan	Laporan Tugas
		Jumlah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Jumlh Konsep/hasil kerja	Konsep/hasil kerja
		Jumlah standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah standar kualitas dan kuantitas	Laporan kualitas/kuantitas hasil kerja
		Jumlah kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah kesalahan	Laporan Kegiatan
		Jumlah koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah koreksi	Laporan hasil kerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan Pembangunan.	Jumlah bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis Pembangunan wilayah di Kecamatan.	Jumlah bahan koordinasi	Laporan Tugas
		Jumlah koordinasi dan pelaksanaan kebijakan pembangunan di wilayah Kecamatan Kebomas	Jumlah koordinasi dan pelaksanaan kebijakan	Laporan Kegiatan
		Jumlah rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Jumlah rekomendasi	Laporan Kegiatan
6	penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan.	Jumlah bahan koordinasi usulan program Desa	Jumlah bahan koordinasi	Laporan Tugas
		Jumlah pembinaan dan fasilitasi penyusunan program pembangunan Desa	Jumlah pembinaan	Laporan Kegiatan
		Jumlah rekomendasi pembinaan dan fasilitasi.	Jumlah rekomendasi	Laporan Kegiatan
7	pelaksanaan fasilitasi dan mengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan.	Jumlah koordinasi dalam rangka penyusunan teknis pembangunan	Jumlah koordinasi	Laporan Tugas
		Jumlah pelaksanaan kegiatan teknis pembangunan	Jumlah pelaksanaan kegiatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah administrasi kegiatan pembangunan	Jumlah administrasi kegiatan	Laporan Kegiatan
8	pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan	Jumlah pendataan dan pemetaan obyek perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan	Jumlah pendataan dan pemetaan obyek	Laporan Kegiatan
		Jumlah berkas perizinan yang berhubungan dengan urusan pembangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang	Jumlah berkas perizinan	Laporan Kegiatan
		Jumlah konsep rekomondasi dari Camat	Jumlah konsep rekomondasi	Laporan Kegiatan
		Jumlah pemantauan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan	Jumlah pemantauan perizinan	Laporan Kegiatan
9	Pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pendayagunaan teknologi tepat guna	Jumlah pendata anteknologi tepat guna	Jumlah pendata	Laporan Kegiatan
		Jumlah fasilitasi pendayagunaan Teknologi tepat guna	Jumlah fasilitasi pendayagunaan	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah jadwal evaluasi	Laporan Kegiatan
		Jumlah review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah review konsep laporan	Laporan Kegiatan
		Jumlah permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah permasalahan dan upaya penyelesaian	Laporan Kegiatan
		Jumlah laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah laporan hasil evaluasi	Laporan Kegiatan
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan Tugas
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Laporan Tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Tugas
		Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Laporan Tugas
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas. 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas. 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan. 5. Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan. 6. Mengkoordinasikan administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan. 7. Melaksanakan 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. 8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya. 9. Menyusun laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan	Dokumen Perencanaan Kegiatan
2	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas	Kegiatan yang dilaksanakan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pelaksanaan Pembimbingan dan Pengarahan	Kegiatan Pembimbingan dan Pengarahan
4	Terlaksananya Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Tugas
5	Terlaksananya pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah Pelayanan Pemerintahan Umum	Dokumen Pelayanan Pemerintahan
6	Terselenggaranya Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi	Kegiatan Koordinasi
7	Terlaksananya 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	Jugas 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	Jumlah Tugas pembantuan	Kegiatan Tugas Pembantuan
8	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
9	Terselenggaranya Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Penyusunan Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas	Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas
Jabatan:	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM (Struktural)			
Tugas:	Membatu Camat dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum.			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terencananya kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah rencana operasional	DPA
		Jumlah kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah Kriteria hasil kerja	DPA
		Jumlah detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah detail rencana pelaksanaan kegiatan	DPA
		Jumlah rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah rencana kegiatan	DPA
2	Terbaginya tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah rencana kegiatan	Anjab
		Jumlah saran dan masukan dari bawahan	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kegiatan
		Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas	Laporan tugas
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu	Laporan tugas
3	Terlaksananya bimbingan dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pengendalian pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah pengendalian kegiatan	Laporan kegiatan
		Jumlah identifikasi kesalahan yang dilaksanakanbawahan	Jumlah identifikasi kesalahan	Laporan Identifikasi
		Jumlah konsultasi permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Konsultasi permasalahan	Laporan konsultasi
		Jumlah arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah arahan pelaksanaan tugas	Laporan Tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Tersusunnya penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah penyeliaan tugas	Laporan tugas
		Jumlah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	jumlah konsep/hasil kerja	Konsep hasil Kerja
		Jumlah standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah standar kualitas dan kuantitas	Laporan kuantitas dan kualitas hasil kerja
		Jumlah identifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah identifikasi	Laporan Identifikasi
		Jumlah koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah koreksi	Laporan hasil kerja
5	Terlaksananya koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Jumlah bahan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Jumlah Bahan koordinasi dan kebijakan	data keamanan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
		Jumlah koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Jumlah koordinasi kebijakan teknis	data keamanan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
		Jumlah rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Jumlah rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis	data keamanan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
6	Terlaksananya tugas pembantuan Satuan Polisi Pamong Praja dalam operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya	Jumlah identifikasi adanya pelanggaran terhadap Perda/Perbub	Jumlah identifikasi pelanggaran	perda/perbup
		Jumlah Pelaksanaan operasional penegakan Perda dan Perbub setelah memperoleh persetujuan pimpinan.	Jumlah oprasional penegakan perda dan perbup	perda/perbup
		Jumlah penyusunan rekomendasi hasil operasional penegakan Perda/Perbub	Jumlah penyusunan rekomendasi	perda/perbup

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksananya penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakatdan pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan	jumlah pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	Jumlah penyediaan data	data keamanan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
		jumlah proses rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Jumlah rekomendasi persyaratan perizinan	data keamanan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
8	Terlaksananya pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan	Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan	Jumlah rapat koordinasi	Dokumentasi Koordinasi rapat
		Jumlah Pelaksanaan operasional pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan	Jumlah operasional pemantauan, pencegahan dan pengambilan	Dokumentasi kegiatan pemantauan, pencegahan dan pengambilan
9	Terlaksananya koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam.	Jumlah Pelaksanaan pendataan dan pemetaan antisipasi bencana alam	Jumlah pendataan dan pemetaan	data pemetaan
		Jumlah Pelaksanaan koordinasi antisipasi bencana	jumlah koordinasi	Dokumentasi Koordinasi
10	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan realisasi	Jumlah jadwal evaluasi berkala	Jumlah jadwal evaluasi	laporan evaluasi
		Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah laporan	Laporan Kegiatan
		Jumlah permasalahan dan upaya penyelesaiannya	Jumlah pemasalahan dan penyelesaian	Laporan
		Jumlah hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah hasil evaluasi	laporan evaluasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
11	Menyusun laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan capaian tugas	laporan capaian tugas
		Jumlah konsep laporan	Jumlah konsep	Konsep/hasilkerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Konsep laporan	Konsep/hasilkerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah laporan	Laporan kegiatan
12	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	SEKRETARIS (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana. 3. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. 4. Melaksanakan pengarahannya pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku. 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan. 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan. 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga. 8. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya. 9. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kelurahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Persentase keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah tahapan pelaksanaan rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koordinasi penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi.	Jumlah Rencana Operasional	Rencana Kerja Anggaran
		Jumlah rencana operasional	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Laporan Rencana kegiatan
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan/kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah penyelesaian permasalahan/kendala	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	Jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksananya pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah masukan dan saran	Dokumen Kepegawaian
		Jumlah pembinaan administrasi	Jumlah pembinaan	laporan Pembinaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah koordinasi sinkronasi kegiatan	Laporan Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja	Jumlah tugas dan program kerja	Laporan Pelaksanaan Tugas
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah jadwal pelaksanaan tugas	laporan identifikasi
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi pemerintahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah rancangan alternatif peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah rancangan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Koordinasi dan sinkronasi pelayanan	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelayanan	Register Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan Keuangan
		Jumlah pengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan keuangan
7	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah penatausahaan keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaan bidang perlengkapan	Jumlah pengendalian	DPA
		Jumlah Pengendalian pengelolaan urusan rumah tangga.	Jumlah pengendalian	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan Aset	Laporan ASET
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah data aset	Laporan ASET
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pemanfaatan aset	Laporan ASET
9	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah penelaahan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah finalisasi laporan	Laporan capaian kinerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas. 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas. 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan. 5. Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan. 6. Mengkoordinasikan administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan. 7. Melaksanakan 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. 8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya. 9. Menyusun laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan	Dokumen Perencanaan Kegiatan
2	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas	Kegiatan yang dilaksanakan
3	Terlaksananya Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pelaksanaan Pembimbingan dan Pengarahan	Kegiatan Pembimbingan dan Pengarahan
4	Terlaksananya Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Tugas
5	Terlaksananya pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah Pelayanan Pemerintahan Umum	Dokumen Pelayanan Pemerintahan
6	Terselenggaranya Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi	Kegiatan Koordinasi
7	Terlaksananya 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	Jugas 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	Jumlah Tugas pembantuan	Kegiatan Tugas Pembantuan
8	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
9	Terselenggaranya Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Penyusunan Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas	Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas
Jabatan:	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT (Struktural)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat di Kelurahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku 5. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat. 6. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat 7. Melaksanakan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat 8. Melaksanakan fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana 9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			
Fungsi:				
1	Terlaksananya perencanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat di Kelurahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	DPA
		Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	DPA
		Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	DPA
		Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya pembagian tugas tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Anjab
		Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	Jumlah Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	Anjab
		Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Anjab
		Menentukan target waktu penyelesaian	Jumlah Menentukan target waktu penyelesaian	Anjab
3	Terlaksananya pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Laporan Kegiatan
		Mengidentifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah Mengidentifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Laporan Kegiatan
		Mengkonsultasikan permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Mengkonsultasikan permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Laporan Kegiatan
		Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Menentukan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah Menentukan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Laporan Kegiatan
		Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Jumlah Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Laporan Kegiatan
		Menentukan standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah Menentukan standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Laporan Kegiatan
		Mengidentifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah Mengidentifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Laporan Kegiatan
		Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Laporan Kegiatan
5	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Menyusun bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Jumlah Menyusun bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Dokumentasi
		Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Dokumentasi
		Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Jumlah Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Dokumentasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terlaksananya pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan
		Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan
		Menyusun rekomendasi hasil pengawasan.	Jumlah Menyusun rekomendasi hasil pengawasan.	Laporan kegiatan
7	Terlaksananya pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.	pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Jumlah pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Laporan Kegiatan
		memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Jumlah memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Laporan Kegiatan
8	Terlaksananya fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Melakukan inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah Melakukan inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Laporan Kegiatan
		Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Laporan Kegiatan
		Menyusun konsep rekomendasi dari Camat	Jumlah Menyusun konsep rekomendasi dari Camat	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
9	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Menentukan jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah Menentukan jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Laporan Kegiatan
		Mempelajari dan review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah Mempelajari dan review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Laporan Kegiatan
		Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Laporan Kegiatan
		Memfinalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah Memfinalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Laporan Kegiatan
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN (Struktural)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	1. Melaksanakan Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Melaksanakan Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Melaksanakan Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat. 5. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat. 6. Melaksanakan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat. 7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok 8. Melaksanakan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah. 9. Menyelenggarakan pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan. 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan
2	Terlaksananya Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas yang diberikan kepada bawahan	Tugas yang diberikan kepada bawahan
3	Terlaksananya Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Bimbingan dan Pengarahan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan bimbingan dan pengarahan
4	Terlaksananya koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Koordinasi Penyusunan perencanaan program dan Kegiatan	Kegiatan Koordinasi penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan
5	Terlaksananya pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pembinaan dan Fasilitasi	Kegiatan Pembinaan dan Fasilitasi
6	Terlaksananya pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pemberdayaan pemanfaatan dan pengutan atas pajak dan restribusi daerah	Kegiatan Pemberdayaan dan pungutan atas pajak

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pemantauan dan Evaluasi harga sembilan bahan pokok	Kegiatan Pemantauan dan evaluasi
8	Terlaksananya penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah Penyaluran dan pengemblian Dana Bergulir	Kegiatan penyaluran dan pengembalian dana bergulir
9	Terselenggaranya pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah Rekomendasi	Register Rekomedasi perizinan urusan ekonomi
10	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
11	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Melaksanakan Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Melaksanakan Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat. 5. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat. 6. Melaksanakan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat. 7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok 8. Melaksanakan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah. 9. Menyelenggarakan pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan. 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas yang diberikan kepada bawahan	Tugas yang diberikan kepada bawahan
3	Terlaksananya Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Bimbingan dan Pengarahan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan bimbingan dan pengarahan
4	Terlaksananya koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Koordinasi Penyusunan perencanaan program dan Kegiatan	Kegiatan Koordinasi penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan
5	Terlaksananya pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pembinaan dan Fasilitasi	Kegiatan Pembinaan dan Fasilitasi
6	Terlaksananya pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pemberdayaan pemanfaatan dan pengutan atas pajak dan restribusi daerah	Kegiatan Pemberdayaan dan pungutan atas pajak
7	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pemantauan dan Evaluasi harga sembilan bahan pokok	Kegiatan Pemantauan dan evaluasi
8	Terlaksananya penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah Penyaluran dan pengemblian Dana Bergulir	Kegiatan penyaluran dan pengembalian dana bergulir
9	Terselenggaranya pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah Rekomendasi	Register Rekomedasi perizinan urusan ekonomi
10	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
11	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain	Tugas yang diberikan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Jabatan: SEKRETARIS (Struktural)				
Tugas: 1. Melaksanakan perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana. 3. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. 4. Melaksanakan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku. 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan. 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan. 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga. 8. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya. 9. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.				
Fungsi:				
1	Teralaksananya perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kelurahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Persentase keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah tahapan pelaksanaan rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koordinasi penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi.	Jumlah Rencana Operasional	Rencana Kerja Anggaran
		Jumlah rencana operasional	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Laporan Rencana kegiatan
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan/kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah penyelesaian permasalahan/kendala	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	Jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah masukan dan saran	Dokumen Kepegawaian
		Jumlah pembinaan administrasi	Jumlah pembinaan	laporan Pembinaan
4	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah koordinasi sinkronasi kegiatan	Laporan Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja	Jumlah tugas dan program kerja	Laporan Pelaksanaan Tugas
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah jadwal pelaksanaan tugas	laporan identifikasi tugas
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi pemerintahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah rancangan alternatif peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah rancangan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Koordinasi dan sinkronasi pelayanan	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelayanan	Register Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan Keuangan
		Jumlahpengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan keuangan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah penatausahaan keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaan bidang perlengkapan	Jumlah pengendalian	DPA
		Jumlah Pengendalian pengelolaan urusan rumah tangga.	Jumlah pengendalian	DPA
8	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan Aset	Laporan ASET
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah data aset	Laporan ASET
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pemanfaatan aset	Laporan ASET
9	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah penelaahan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah finalisasi laporan	Laporan capaian kinerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	SEKRETARIS (Struktural)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	1. Melaksanakan perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana. 3. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. 4. Melaksanakan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku. 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan. 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan. 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga. 8. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya. 9. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kelurahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Persentase keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah tahapan pelaksanaan rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koordinasi penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi.	Jumlah Rencana Operasional	Rencana Kerja Anggaran
		Jumlah rencana operasional	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Laporan Rencana kegiatan
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan/kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah penyelesaian permasalahan/kendala	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	Jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah masukan dan saran	Dokumen Kepegawaian
		Jumlah pembinaan administrasi	Jumlah pembinaan	laporan Pembinaan
4	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah koordinasi sinkronasi kegiatan	Laporan Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja	Jumlah tugas dan program kerja	Laporan Pelaksanaan Tugas
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah jadwal pelaksanaan tugas	laporan identifikasi tugas
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi pemerintahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah rancangan alternatif peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah rancangan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Koordinasi dan sinkronasi pelayanan	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelayanan	Register Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan Keuangan
		Jumlah pengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan keuangan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah penatausahaan keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaan bidang perlengkapan	Jumlah pengendalian	DPA
		Jumlah Pengendalian pengelolaan urusan rumah tangga.	Jumlah pengendalian	DPA
8	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan Aset	Laporan ASET
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah data aset	Laporan ASET
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pemanfaatan aset	Laporan ASET
9	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah penelaahan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah finalisasi laporan	Laporan capaian kinerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN SIDOMUKTI (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabawan tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat di Kelurahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku 5. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat. 6. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat 7. Melaksanakan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat. 8. Melaksanakan fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana 9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perencanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat di Kelurahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	DPA
		Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	DPA
		Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	DPA
		Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	DPA
2	Terlaksananya pembagian tugas tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Anjab
		Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	Jumlah Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	Anjab
		Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Anjab
		Menentukan target waktu penyelesaian	Jumlah Menentukan target waktu penyelesaian	Anjab

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Laporan Kegiatan
		Mengidentifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah Mengidentifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Laporan Kegiatan
		Mengkonsultasikan permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Mengkonsultasikan permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Laporan Kegiatan
		Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Laporan Kegiatan
4	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Menentukan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah Menentukan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Laporan Kegiatan
		Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Jumlah Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Laporan Kegiatan
		Menentukan standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah Menentukan standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Laporan Kegiatan
		Mengidentifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah Mengidentifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Laporan Kegiatan
		Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Menyusun bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Jumlah Menyusun bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Dokumentasi
		Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Dokumentasi
		Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Jumlah Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Dokumentasi
6	Terlaksananya pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan
		Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan
		Menyusun rekomendasi hasil pengawasan.	Jumlah Menyusun rekomendasi hasil pengawasan.	Laporan kegiatan
7	Terlaksananya pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.	pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Jumlah pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Laporan Kegiatan
		memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Jumlah memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Melakukan inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah Melakukan inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Laporan Kegiatan
		Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Laporan Kegiatan
		Menyusun konsep rekomendasi dari Camat	Jumlah Menyusun konsep rekomendasi dari Camat	Laporan Kegiatan
9	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Menentukan jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah Menentukan jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Laporan Kegiatan
		Mempelajari dan review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah Mempelajari dan review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Laporan Kegiatan
		Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Laporan Kegiatan
		Memfinalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah Memfinalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN (Struktural)				
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 Pemerintahan Desa/Kelurahan; e. pelaksanaan pemrosesan usulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan/atau Penjabat Sementara; f. pelaksanaan pemrosesan usulan Sekretaris Desa dan/atau Pejabat Sementara; g. pengkoordinasian administrasi pertanahan; h. penyelenggaraan pelayanan administrai 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 Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya; k. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa, Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, kerjasama antar Desa serta penyelesaian perselisihan antar Desa; 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.				
1	Tersusunnya rencana kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah rencana operasional (Rentra) Kecamatan Kebomas di bidang Pemerintahan	Jumlah rencana operasional	DPA
		Jumlah identifikasi hasil kerja untuk setiap kegiatan sesuai rencana operasional	Jumlah identifikasi hasil kerja	DPA
		Jumlah rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah Rencana Pelaksanaan Kegiatan	DPA
		Jumlah rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah Rencana Kegiatan yang ditetapkan	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Rencana kegiatan	Anjab
		Jumlah saran dan masukan dari bawahan	Jumlah saran dan masukan	Laporan kegiatan
		Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas	Laporan Tugas
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu	Laporan Tugas
3	Terlaksananya bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pengendalian pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah pengendalian kegiatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah identifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah identifikasi	Laporan Identifikasi
		Jumlah Konsultasi permasalahan dengan Camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Konsultasi	Laporan Konsultasi
		Jumlah arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah arahan tugas kepada bawahan	Laporan tugas
4	Terlaksananya Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah jadwal tugas bawahan	Laporan tugas
		Jumlah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Jumlah Konsep/hasil kerja	Konsep/hasil kerja
		Jumlah standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah standar kualitas dan kuantitas	Laporan kualitas/kuantitas hasil kerja
		Jumlah identifikasi kesalahan dalam hasil kerja sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah identifikasi	Laporan Identifikasi
		Jumlah koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah koreksi	Laporan hasil kerja
5	Terlaksananya pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan	Jumlah kegiatan pelayanan pemerintahan umum	Jumlah Kegiatan pelaksana pelayanan	Laporan kegiatan
		Jumlah pembinaan Penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan	Jumlah Pembinaan	Laporan kegiatan
		Jumlah fasilitasi penyelenggaran pemerintahan Desa/Kelurahan	Jumlah Fasilitasi	Laporan Fasilitasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terlaksananya pemrosesan usulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan/atau Penjabat Sementara dan Usulan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah pemrosesan usulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan/atau Penjabat Sementara	Jumlah Usulan konsep	Laporan Usulan
		Jumlah Usulan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Usulan konsep	Laporan Usulan
7	Terkoordinasinya administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan	Jumlah Koordinasi administrasi pertanahan	Jumlah Koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan	Jumlah Pelayanan	Laporan Kegiatan
8	Terlaksananya persiapan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Penjabat Kepala Desa, Perangkat Desa, pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah janji pelantikan Penjabat Kepala Desa	Jumlah Pelaksanaan Persiapan	Laporan kegiatan
		Jumlah Pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah janji pelantikan perangkat Desa	Jumlah Pelaksanaan Persiapan	Laporan kegiatan
		Jumlah Pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah janji pelantikan BPD	Jumlah Pelaksanaan Persiapan	Laporan kegiatan
9	Terlaksananya fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa, Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, kerja sama antar Desa serta penyelesaian perselisihan antar Desa	Jumlah fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa	Jumlah Fasilitasi	Laporan Fasilitasi
		Jumlah Fasilitasi pengelolaan Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggung jawaban Kepala Desa	Jumlah Fasilitasi	Laporan Fasilitasi
		Jumlah fasilitasi kerja sama anta Desa serta penyelesaian perselisihan antar Desa	Jumlah Fasilitasi	Laporan Fasilitasi
10	Terlaksananya 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	Jumlah fasilitasi verifikasi bukti riwayat kepemilikan tanah	Jumlah Fasilitasi	Laporan Fasilitasi
		Jumlah bukti-bukti sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pertanahan	Jumlah Bukti	Laporan kegiatan
		Jumlah laporan hasil pelaksana tugas pembantuan pertanahan kepada pimpinan	Jumlah Laporan	Laporan hasil kerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
11	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Bahan	Bahan Monitoring
		Jumlah hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Hasil	Laporan hasil kerja
		Jumlah analisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya	Jumlah Analisis	Laporan Hasil Analisis
		Jumlah laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah Laporan	Laporan Hasil Evaluasi
12	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Melaksanakan Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Melaksanakan Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat. 5. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat. 6. Melaksanakan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat. 7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok 8. Melaksanakan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah. 9. Menyelenggarakan pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan. 10. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan
2	Terlaksananya Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas yang diberikan kepada bawahan	Tugas yang diberikan kepada bawahan
3	Terlaksananya Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Bimbingan dan Pengarahan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan bimbingan dan pengarahan
4	Terlaksananya koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Koordinasi Penyusunan perencanaan program dan Kegiatan	Kegiatan Koordinasi penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan
5	Terlaksananya pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pembinaan dan Fasilitasi	Kegiatan Pembinaan dan Fasilitasi
6	Terlaksananya pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pemberdayaan pemanfaatan dan pengutan atas pajak dan restribusi daerah	Kegiatan Pemberdayaan dan pungutan atas pajak
7	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pemantauan dan Evaluasi harga sembilan bahan pokok	Kegiatan Pemantauan dan evaluasi
8	Terlaksananya penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah Penyaluran dan pengemblian Dana Bergulir	Kegiatan penyaluran dan pengembalian dana bergulir
9	Terselenggaranya pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah Rekomendasi	Register Rekomedasi perizinan urusan ekonomi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
11	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat di Kelurahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku 5. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat. 6. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat 7. Melaksanakan pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat. 8. Melaksanakan fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana 9. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis			
Fungsi:				
1	Terlaksananya perencanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat di Kelurahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Menelaah rencana operasional (Renstra) Kecamatan Kebomas di bidang Kesejahteraan Rakyat	DPA
		Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat	DPA
		Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	DPA
		Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Jumlah Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya pembagian tugas tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Anjab
		Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	Jumlah Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	Anjab
		Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Anjab
		Menentukan target waktu penyelesaian	Jumlah Menentukan target waktu penyelesaian	Anjab
3	Terlaksananya pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Laporan Kegiatan
		Mengidentifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah Mengidentifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Laporan Kegiatan
		Mengkonsultasikan permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Mengkonsultasikan permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Laporan Kegiatan
		Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku	Menentukan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah Menentukan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Laporan Kegiatan
		Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Jumlah Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Laporan Kegiatan
		Menentukan standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah Menentukan standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Laporan Kegiatan
		Mengidentifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah Mengidentifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Laporan Kegiatan
		Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Laporan Kegiatan
5	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasidan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Menyusun bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Jumlah Menyusun bahan koordinasi penyusunan rencana program Kesejahteraan Rakyat.	Dokumentasi
		Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Dokumentasi
		Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Jumlah Menyusun rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Dokumentasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terlaksananya pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan
		Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Jumlah Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan
		Menyusun rekomendasi hasil pengawasan.	Jumlah Menyusun rekomendasi hasil pengawasan.	Laporan kegiatan
7	Terlaksananya pendataan terhadap masyarakat yang rentan masalah sosial dan memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat.	pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Jumlah pendataan terhadap masyarakat penyandang masalah sosial	Laporan Kegiatan
		memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Jumlah memberikan rekomendasi dan/atau fasilitasi terhadap usaha-usaha peningkatan kesejahteraan rakyat	Laporan Kegiatan
8	Terlaksananya fasilitasi terhadap usaha-usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Melakukan inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah Melakukan inventarisasi pelaku kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Laporan Kegiatan
		Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Jumlah Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan usaha kesejahteraan rakyat dan penanggulangan korban bencana	Laporan Kegiatan
		Menyusun konsep rekomendasi dari Camat	Jumlah Menyusun konsep rekomendasi dari Camat	Laporan Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
9	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Menentukan jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah Menentukan jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Laporan Kegiatan
		Mempelajari dan review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah Mempelajari dan review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Laporan Kegiatan
		Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Laporan Kegiatan
		Memfinalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah Memfinalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Laporan Kegiatan
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN GULOMANTUNG (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabawan tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	SEKRETARIS (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana. 3. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. 4. Melaksanakan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku. 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan. 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan. 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga. 8. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya. 9. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kelurahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Persentase keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah tahapan pelaksanaan rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koordinasi penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi.	Jumlah Rencana Operasional	Rencana Kerja Anggaran
		Jumlah rencana operasional	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Laporan Rencana kegiatan
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan/kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah penyelesaian permasalahan/kendala	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	Jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksananya pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah masukan dan saran	Dokumen Kepegawaian
		Jumlah pembinaan administrasi	Jumlah pembinaan	laporan Pembinaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah koordinasi sinkronasi kegiatan	Laporan Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja	Jumlah tugas dan program kerja	Laporan Pelaksanaan Tugas
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah jadwal pelaksanaan tugas	laporan identifikasi
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi pemerintahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah rancangan alternatif peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah rancangan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Koordinasi dan sinkronasi pelayanan	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelayanan	Register Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan Keuangan
		Jumlahpengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan keuangan
7	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah penatausahaan keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaan bidang perlengkapan	Jumlah pengendalian	DPA
		Jumlah Pengendalian pengelolaan urusan rumah tangga.	Jumlah pengendalian	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan Aset	Laporan ASET
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah data aset	Laporan ASET
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pemanfaatan aset	Laporan ASET
9	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah penelaahan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah finalisasi laporan	Laporan capaian kinerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI EKONOMI (Struktural)			
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 potensi dan peningkatan 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 pemerintah; i. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi; dan j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terencananya kegiatan Seksi Ekonomi berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah rencana operasional (Rentra) Kecamatan Kebomas di bidang Ekonomi	Jumlah rencana operasional	DPA
		Jumlah identifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional kegiatan Seksi Ekonomi	Jumlah identifikasi kriteria hasil kerja	DPA
		Jumlah susunan detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan	Jumlah Rencana kegiatan	DPA
		Jumlah penetapan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan Sekretaris	Jumlah Rencana kegiatan	DPA
2	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Rencana kegiatan	Anjab
		Jumlah saran dan masukan dari bawahan	Jumlah saran dan masukan	Laporan kegiatan
		Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Jumlah petunjuk pelaksanaan tugas	Laporan Tugas
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu	Laporan penyelesaian Tugas
3	Terlaksananya bimbingan dan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pengendalian pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan bawahan	Jumlah pengendalian kegiatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah identifikasi kesalahan yang dilaksanakan bawahan	Jumlah identifikasi	Laporan Identifikasi
		Jumlah konsultasi permasalahan dengan camat untuk memperoleh solusi dan penyelesaian	Jumlah Konsultasi	Laporan Konsultasi
		Jumlah arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan dan petunjuk pimpinan	Jumlah arahan tugas kepada bawahan	Laporan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksanakannya pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Penentuan jadwal penyeliaan tugas bawahan	Jumlah jadwal tugas bawahan	Laporan tugas
		Jumlah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Jumlah Konsep/hasil kerja	Konsep/hasil kerja
		Jumlah standar kualitas dan/atau kuantitas hasil kerja	Jumlah standar kualitas dan kuantitas	Laporan kualitas/kuantitas hasil kerja
		Jumlah identifikasi kesalahan sesuai dengan standar yang telah ditentukan	Jumlah identifikasi	Laporan Identifikasi
		Jumlah koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis dan memberikan arahan perbaikan	Jumlah koreksi	Laporan hasil kerja
5	Terlaksananya penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat	Jumlah penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan Seksi Ekonomi	Jumlah penyusunan bahan koordinasi	Laporan penyusunan
		Jumlah koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan Seksi Ekonomi	Jumlah Koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah penyusunan rekomendasi hasil pelaksanaan koordinasi	Jumlah rekomendasi	Laporan hasil rekomendasi
6	Terlaksananya Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat	Jumlah bahan pembinaan dan fasilitasi	Jumlah bahan pembinaan dan fasilitasi	Laporan pembinaan dan fasilitasi
		Jumlah pembinaan dan fasilitasi	Jumlah pembinaan dan fasilitasi	Laporan pembinaan dan fasilitasi
		Jumlah rekomendasi pembinaan dan fasilitasi	Jumlah rekomendasi	Laporan rekomendasi
7	Terlaksananya pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat	Jumlah identifikasi pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah koordinasi pendataan potensi pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu diwilayah kecamatan	Jumlah Koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah pelaksanaan pemungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu yang menjadi kewenangan Kecamatan Kebomas di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan	Laporan pelaksanaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah rapat koordinasi pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah Pemetaan permasalahan sembilan bahan pokok	Jumlah pemetaan	Laporan pemetaan
9	Terlaksananya penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah	Jumlah pendataan dan pemetaan program bantuan permodalan pemerintah	Jumlah pendataan	Lpaoran pendataan
		Jumlah pembinaan bantuan permodalan pemerintah	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaa
		Jumlah rekomendasi hasil pembinaan	Jumlah rekomendasi	Laporan rekomendasi
10	Terlaksananya proses rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi	Jumlah pendataan dan pemetaan obyek perizinan tertentu yang menjadi kewenangan kecamatan	Jumlah pendataan	laporan pendataan
		Jumlah berkas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perizinan tertentu	Jumlah berkas	Laporan berkas
		Jumlah catatan untuk memperoleh rekomendasi dari Camat	Jumlah catatan	Laporan kegiatan
		Jumlah pemantauan perizinan tertentu yang telah memperoleh rekomendasi	Jumlah pemantauan	Laporan hasil pemantauan
11	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah jadwal evaluasi dan menelaah laporan capaian pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah jadwal evaluasi	Laporan evaluasi
		Jumlah review konsep laporan pelaksanaan kegiatan bawahan	Jumlah review	Laporan review
		Jumlah analisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah analisis	Laporan analisis
		Jumlah finalisasi laporan hasil evaluasi kepada pimpinan	Jumlah finalisasi	Laporan hasil evaluasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
12	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pelaksanaan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah laporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan hasil pelaksanaan tugas
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas. 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas. 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan. 5. Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan. 6. Mengkoordinasikan administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan. 7. Melaksanakan 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. 8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya. 9. Menyusun laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan	Dokumen Perencanaan Kegiatan
2	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas	Kegiatan yang dilaksanakan
3	Terlaksananya Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pelaksanaan Pembimbingan dan Pengarahan	Kegiatan Pembimbingan dan Pengarahan
4	Terlaksananya Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksananya pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah Pelayanan Pemerintahan Umum	Dokumen Pelayanan Pemerintahan
6	Terselenggaranya Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi	Kegiatan Koordinasi
7	Terlaksananya 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	Jugas 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	Jumlah Tugas pembantuan	Kegiatan Tugas Pembantuan
8	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
9	Terselenggaranya Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Penyusunan Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas	Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas
Jabatan:	SEKRETARIS (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana. 3. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. 4. Melaksanakan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku. 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan. 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan. 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga. 8. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya. 9. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kelurahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Persentase keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah tahapan pelaksanaan rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koordinasi penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi.	Jumlah Rencana Operasional	Rencana Kerja Anggaran
		Jumlah rencana operasional	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Laporan Rencana kegiatan
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan/kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah penyelesaian permasalahan/kendala	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	Jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksananya pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah Keggiatan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah masukan dan saran	Dokumen Kepegawaian
		Jumlah pembinaan administrasi	Jumlah pembinaan	laporan Pembinaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah koordinasi sinkronasi kegiatan	Laporan Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja	Jumlah tugas dan program kerja	Laporan Pelaksanaan Tugas
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah jadwal pelaksanaan tugas	laporan identifikasi
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi pemerintahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah rancangan alternatif peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah rancangan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Koordinasi dan sinkronasi pelayanan	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelayanan	Register Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan Keuangan
		Jumlah pengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan keuangan
7	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah penatausahaan keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaan bidang perlengkapan	Jumlah pengendalian	DPA
		Jumlah Pengendalian pengelolaan urusan rumah tangga.	Jumlah pengendalian	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan Aset	Laporan ASET
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah data aset	Laporan ASET
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pemanfaatan aset	Laporan ASET
9	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah penelaahan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah finalisasi laporan	Laporan capaian kinerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	SEKRETARIS (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana. 3. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. 4. Melaksanakan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku. 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan. 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan. 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga. 8. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya. 9. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kelurahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Persentase keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah tahapan pelaksanaan rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koordinasi penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi.	Jumlah Rencana Operasional	Rencana Kerja Anggaran
		Jumlah rencana operasional	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Laporan Rencana kegiatan
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan/kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah penyelesaian permasalahan/kendala	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	Jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksananya pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah masukan dan saran	Dokumen Kepegawaian
		Jumlah pembinaan administrasi	Jumlah pembinaan	laporan Pembinaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah koordinasi sinkronasi kegiatan	Laporan Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja	Jumlah tugas dan program kerja	Laporan Pelaksanaan Tugas
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah jadwal pelaksanaan tugas	laporan identifikasi
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi pemerintahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah rancangan alternatif peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah rancangan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Koordinasi dan sinkronasi pelayanan	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelayanan	Register Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan Keuangan
		Jumlah pengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan keuangan
7	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah penatausahaan keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaan bidang perlengkapan	Jumlah pengendalian	DPA
		Jumlah Pengendalian pengelolaan urusan rumah tangga.	Jumlah pengendalian	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan Aset	Laporan ASET
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah data aset	Laporan ASET
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pemanfaatan aset	Laporan ASET
9	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah penelaahan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah finalisasi laporan	Laporan capaian kinerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	SEKRETARIS (Struktural)			
Tugas:	1. Melaksanakan perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana. 3. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan. 4. Melaksanakan pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku. 5. Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan. 6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan. 7. Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga. 8. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya. 9. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja. 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perumusan program kerja Sekretariat Kelurahan berdasarkan rencana strategis Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas agar pengelolaan administrasi dan pelayanan di Kelurahan berkualitas	Jumlah Rencana Program Kerja Kelurahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Persentase keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program di tahun lalu untuk digunakan sebagai bahan penentuan target kinerja	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah tahapan pelaksanaan rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koordinasi penyusunan rencana operasional dengan Ka. Seksi.	Jumlah Rencana Operasional	Rencana Kerja Anggaran
		Jumlah rencana operasional	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di wilayah kerja Kelurahan sesuai dengan target kinerja yang telah Teralaksananya koordinasi dan kebijakan pimpinan agar target kinerja pelayanan tercapai sesuai rencana	Jumlah rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Laporan Rencana kegiatan
		Jumlah saran dan masukan terkait dengan kendala dan permasalahan pelaksanaan program kerja	Jumlah saran dan masukan	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah petunjuk penyelesaian permasalahan/kendala dalam pelaksanaan program kerja	Jumlah penyelesaian permasalahan/kendala	Laporan Kendala dan permasalahan
		Jumlah target waktu penyelesaian pelaksanaan program kerja bawahan	Jumlah target waktu	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksananya pembinaan kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Kelurahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan	Jumlah Kegiatan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Jumlah masukan dan saran	Dokumen Kepegawaian
		Jumlah pembinaan administrasi	Jumlah pembinaan	laporan Pembinaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi penyusunan jadwal dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan dan sesuai target kinerja yang direncanakan	Jumlah koordinasi sinkronasi kegiatan	Laporan Koordinasi
		Jumlah jadwal pelaksanaan tugas atau program kerja di wilayah kerja	Jumlah tugas dan program kerja	Laporan Pelaksanaan Tugas
		Jumlah hambatan atau kendala sesuai dengan SOP	Jumlah jadwal pelaksanaan tugas	laporan identifikasi
		Jumlah arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Jumlah koreksi hasil kerja	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksananya pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan di Kelurahan	Jumlah permasalahan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi pemerintahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah rancangan alternatif peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah rancangan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan	Jumlah Koordinasi dan sinkronasi pelayanan	Register Pelayanan
		Jumlah pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi	Jumlah petunjuk teknis dan petunjuk pelayanan	Register Pelayanan
6	Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan Keuangan
		Jumlah pengecekan kebenaran dokumen pengelolaan urusan keuangan di Kelurahan	Jumlah pengelolaan keuangan	Laporan keuangan
7	Terlaksananya pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah pelaksanaan urusan ketatausahaan	Jumlah penatausahaan keuangan	DPA
		Jumlah pengendalian pelaksanaan bidang perlengkapan	Jumlah pengendalian	DPA
		Jumlah Pengendalian pengelolaan urusan rumah tangga.	Jumlah pengendalian	DPA

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	Terlaksananya inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pendataan Aset	Laporan ASET
		Jumlah validasi data dengan cara melakukan pengecekan lapangan hasil inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah data aset	Laporan ASET
		Jumlah koordinasi pemanfaatan aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya	Jumlah pemanfaatan aset	Laporan ASET
9	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Sekretariat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah penelaahan laporan capaian kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan	Jumlah Laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah konsep laporan kepada pimpinan	Jumlah laporan	Laporan capaian kinerja
		Jumlah finalisasi laporan	Jumlah finalisasi laporan	Laporan capaian kinerja
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas. 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas. 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan. 5. Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan. 6. Mengkoordinasikan administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan. 7. Melaksanakan 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. 8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya. 9. Menyusun laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan	Dokumen Perencanaan Kegiatan
2	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas	Kegiatan yang dilaksanakan
3	Terlaksananya Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pelaksanaan Pembimbingan dan Pengarahan	Kegiatan Pembimbingan dan Pengarahan
4	Terlaksananya Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Tugas
5	Terlaksananya pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah Pelayanan Pemerintahan Umum	Dokumen Pelayanan Pemerintahan
6	Terselenggaranya Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi	Kegiatan Koordinasi
7	Terlaksananya 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	Jugas 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	Jumlah Tugas pembantuan	Kegiatan Tugas Pembantuan
8	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
9	Terselenggaranya Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Penyusunan Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas	Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN GENDING (Struktural)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabaran tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	KEPALA KECAMATAN KEBOMAS (Struktural)			
Tugas:	Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat; b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. membina penyelenggaraan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan.			
Fungsi:	a. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; b. pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat; c. pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; e. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum; f. pengkoordinasian penyelenggaraan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; g. pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan; h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan; i. pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana; j. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kecamatan; k. pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja Kecamatan; dan l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya perumusan program kerja Kecamatan Kebomas berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja Kecamatan Kebomas	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen Perencanaan
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah Rencana Operasional	Dokumen Perencanaan
		Jumlah Penyusunan bahan koordinasi rencana operasional Kecamatan Kebomas	Jumlah Penyusunan bahan	Dokumen Perencanaan
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah Rencana Operasional Kecamatan	Dokumen Perencanaan
		Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah Rencana Operasional Kecamatan	Dokumen Perencanaan
2	Terselenggaranya Koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kecamatan Kebomas	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah Rencana Program Kerja	Dokumen Prencanaan Pogram
		Jumlah kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah Kegiatan	Dokumen Kegiatan
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah Rapat Koordinasi	Dokumentasi Rapat
		Jumlah arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah Pelaksanaan Tugas	Laporan Tugas
3	Terlaksananya Pembinaan bawahan di lingkungan Kecamatan Kebomas agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah Pegawai	Laporan identifikasi
		Jumlah penyeselarasan kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah Pegawai	Laporan Penyeselarasan
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan Pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah rencana pengembangan pegawai	Laporan pengembangan pegawai
4	Terlaksananya pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kecamatan Kebomas sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kecamatan Kebomas	Jumlah tugas dan program	Perbup SOTK Kecamatan
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan	Laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksananya pengkoordinasian penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah penyelenggaraan tugas umum pemerintahan	Jumlah tugas	Laporan tugas umum
		Jumlah pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati	Jumlah kewenangan	Perbup SOTK Kecamatan
		Jumlah koordinasi penanganan sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
6	Terlaksananya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan Desa dan / Kelurahan	Jumlah pembinaan	RKA/DPA
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait agar penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah Koordinasi	RKA/DPA
		Jumlah pembinaan dan pengendalian kegiatan bersama instansi terkait agar penyelenggaraan pemerintahan Desa dan / Kelurahan dapat berjalan dengan baik	Jumlah Pembinaan dan Pengendalian	RKA/DPA
7	Terlaksananya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat yang ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan	Jumlah inventarisasi permasalahan	Jumlah inventarisasi Permasalahan	Laporan
		Jumlah koordinasi permasalahan dengan pihak-pihak terkait dan meminta arahan dari pimpinan	Jumlah Koordinasi	Laporan
		Jumlah pendelegasian hasil melaksanakan pelayanan	Jumlah pelaksanaan pelayanan	register pelayanan
8	Terlaksananya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah Koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja Kecamatan	Jumlah Koordinasi	Laporan
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah Kebijakan	Perbup SOTK Kecamatan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja Kecamatan Kebomas	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan bencana
9	Terlaksananya pengkoordinasian dalam penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di kecamatan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah Koordinasi	Register Pelayanan
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja Kecamatan	Jumlah Pelayanan	register pelayanan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terselenggaranya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan	Jumlah Laporan	Laporan Tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi kegiatan dan program	Dokumen Perencanaan program
		Jumlah penjelasan perbandingan antara kondisi pelaksanaan kegiatan dengan program yang diharapkan	Jumlah Penjelasan Perbandingan	Laporan
		Jumlah Penghimpunan masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah Penghimpunan pelaksanaan kegiatan	Dokumen pelaksanaan kegiatan
		Jumlah pemberian arahan sesuai hasil evaluasi kegiatan	Jumlah evaluasi hasil kegiatan	Laporan evaluasi
11	Terlaksananya Penyusunan laporan kinerja Kecamatan Kebomas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan tugas
		Jumlah laporan kemajuan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Catatan Perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	jumlah laporan	Laporan Tugas
12	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Tugas yang diberikan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN KEBOMAS (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabawan tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas. 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas. 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan. 5. Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan. 6. Mengkoordinasikan administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan. 7. Melaksanakan 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. 8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya. 9. Menyusun laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk Pimpinan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan	Dokumen Perencanaan Kegiatan
2	Terlaksananya pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas	Kegiatan yang dilaksanakan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pembimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Pelaksanaan Pembimbingan dan Pengarahan	Kegiatan Pembimbingan dan Pengarahan
4	Terlaksananya Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Jumlah Pengawasan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Tugas
5	Terlaksananya pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan	Jumlah Pelayanan Pemerintahan Umum	Dokumen Pelayanan Pemerintahan
6	Terselenggaranya Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan	Jumlah Koordinasi	Kegiatan Koordinasi
7	Terlaksananya 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	Jugas 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	Jumlah Tugas pembantuan	Kegiatan Tugas Pembantuan
8	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya	Jumlah Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
9	Terselenggaranya Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Penyusunan Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas	Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Pelaksanaan Tugas
Jabatan:	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN (Struktural)			
Tugas:	1. Merencanakan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas. 2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas. 3. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas. 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan. 5. Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan. 6. Mengkoordinasikan administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan. 7. Melaksanakan 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. 8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya. 9. Menyusun laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Fungsi:				
1	Terlaksananya Perencanaan kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Kebomas dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan
2	Terlaksananya Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas yang diberikan kepada bawahan	Tugas yang diberikan kepada bawahan
3	Terlaksananya Pembimbingan dan Pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan bimbingan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Bimbingan dan Pengarahan Pelaksanaan Tugas	Kegiatan bimbingan dan pengarahan
4	Terlaksananya koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Koordinasi Penyusunan perencanaan program dan Kegiatan	Kegiatan Koordinasi penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan
5	Terlaksananya pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan masyarakat.	Jumlah Pembinaan dan Fasilitasi	Kegiatan Pembinaan dan Fasilitasi
6	Terlaksananya pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat.	Jumlah Pemberdayaan pemanfaatan dan pengutan atas pajak dan restribusi daerah	Kegiatan Pemberdayaan dan pungutan atas pajak
7	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Jumlah Pemantauan dan Evaluasi harga sembilan bahan pokok	Kegiatan Pemantauan dan evaluasi
8	Terlaksananya penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah.	Jumlah Penyaluran dan pengemblian Dana Bergulir	Kegiatan penyaluran dan pengembalian dana bergulir
9	Terselenggaranya pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi dan pembangunan.	Jumlah Rekomendasi	Register Rekomedasi perizinan urusan ekonomi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan	Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
11	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain	Tugas yang diberikan
Jabatan:	KEPALA KELURAHAN TUNGGULUNAN (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabaran tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	Plt. KEPALA KELURAHAN GULOMANTUNG (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabaran tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	Plt. KEPALA KELURAHAN KEBOMAS (Struktural)			
Tugas:	Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;			
Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan; c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan; d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat; e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat; f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah; g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksanakannya program kerja Kelurahan berdasarkan Renstra Kecamatan Kebomas dan PJMD Kabupaten Gresik sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Rencana Program Kerja	Jumlah Program Kerja	Dokumen Program Kerja
		Jumlah hasil pelaksanaan rencana operasional tahun lalu	Jumlah rencana operasional tahun lalu	Dokumen Rencana Operasional
		Jumlah bahan koordinasi rencana operasional	Jumlah koordinasi rencana operasional	Laporan Koordinasi
		Jumlah koreksi rencana operasional Kecamatan Kebomas sesuai dengan KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan	Jumlah rencana operasional Kecamatan Kebomas	KUA/PPAS, Rencana Kerja Tahunan
		Jumlah rencana operasional sesuai dengan RKA/DPA, Indikator Kinerja	Jumlah rencana operasional	RKA/DPA, Indikator Kinerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terselenggarakannya koordinasi pelaksanaan program lingkungan Kelurahan	Jumlah rencana pelaksanaan program kerja	Jumlah program kerja	Laporan Program Kerja
		Jumlah Penentuan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait	Jumlah dengan unit kerja atau instansi terkait	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak yang terkait	Jumlah rapat koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah pemberian arahan teknis pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
3	Terlaksanakannya Pembinaan bawahan di lingkungan kerja agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Jumlah identifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penyesuaian kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan kedepan	Jumlah pegawai	Dokumen administrasi pegawai
		Jumlah penentuan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah pegawai di lingkungan unit kerja	Laporan pengembangan pegawai
4	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kelurahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah penjabaran tugas atau program di lingkungan Kelurahan	Jumlah program di lingkungan Kelurahan	Laporan penjabaran tugas
		Jumlah identifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah identifikasi hambatan atau kendala	laporan identifikasi
		Jumlah penentuan alternatif penyelesaian pekerjaan	Jumlah penyelesaian pekerjaan	Laporan penyelesaian pekerjaan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terlaksanakannya koordinasi penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerja kecamatan.	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen administrasi pelayanan
		Jumlah Inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah Inventarisasi permasalahan	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Laporan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi	Laporan koordinasi
		Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	Laporan
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan pasca bencana	Laporan penanganan pasca bencana
6	Terlaksanakannya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kelurahan	Jumlah materi pembinaan dalam rangka pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah pembinaan	Laporan pembinaan
		Jumlah koordinasi dengan instansi terkait/Kecamatan agar penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksanakannya pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan pelayanan administrasi pertanahan	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah pelayanan administrasi kependudukan di wilayah kerja	Jumlah pelayanan administrasi kependudukan	Dokumen pelayanan administrasi kependudukan
		Jumlah inventarisasi permasalahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah inventarisasi	Dokumen inventarisasi
		Jumlah permasalahan dengan pihak-pihak terkait	Jumlah permasalahan	Laporan permasalahan
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Laporan
8	Terlaksanakannya pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana	Jumlah koordinasi pencegahan bencana di wilayah kerja	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah kebijakan penanggulangan bencana sesuai kewenangan yang dimiliki.	Jumlah kebijakan	laporan penanggulangan bencana
		Jumlah penanganan pasca bencana di wilayah kerja	Jumlah penanganan	Laporan penanganan pasca bencana
9	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah identifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja	Jumlah identifikasi	Laporan identifikasi
		Jumlah masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan	Jumlah masukan atau kendala	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah langkah – langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah langkah – langkah perbaikan	Laporan Pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Terlaksanakannya penyusunan laporan kinerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Jumlah laporan pelaksanaan tugas bawahan	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah catatan/perbaikan	Jumlah catatan/perbaikan	Dokumen pencatatan dan perbaikan
		Jumlah laporan pelaksanaan tugas	Jumlah laporan	Laporan Pelaksanaan tugas
11	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan penugasan
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Laporan Pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Pelaksanaan tugas
Jabatan:	STAF PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN (JFU)			
Tugas:	1. Melaksananya Penyusunan Anggaran Program dan Pelaporan Seksi Pembangunan. 2. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dan Fasilitasi di Desa/Kelurahan 3. Membantu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dibidang Pembangunan Desa/Kelurahan 4. Melaksanakan Pelayanan Rekomendasi Permohonan Ijin Pembangunan. 5. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan			
Fungsi:				
1	Melaksanakan penerimaan dokumen penyusun, program, anggaran dan pelaporan pembangunan.	Jumlah Penerimaan dokumen program pembangunan Desa/Kelurahan	Jumlah Penerimaan dokumen	Laporan kegiatan
		Jumlah bahan pembinaan dan fasilitasi administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Jumlah bahan pembinaan	Laporan kegiatan
2	Melaksanakan pengumpulan dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan, Desa/Kelurahan	Jumlah pengumpulan dokumen perencanaan program pembangunan Desa/Kelurahan	Jumlah pengumpulan dokumen	Laporan kegiatan
		Jumlah pengumpulan dokumen anggaran Desa/Kelurahan	Jumlah pengumpulan dokumen	Laporan kegiatan
		Jumlah pengumpulan dokumen pelaporan pembangunan Desa/Kelurahan	Jumlah pengumpulan dokumen	Laporan kegiatan
		Jumlah target waktu penyelesaian	Jumlah target waktu	Laporan kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Melaksanakan pengklasifikasian dan penelahaan data pembangunan diwilayah Kecamatan Kebomas dan pemerintahan Desa/Kelurahan	Jumlah dokumentasi program, anggaran dan pelaporan	Jumlah dokumentasi program, anggaran dan pelaporan	Laporan kegiatan
		Jumlah dokumen program, anggaran dan pelaporan	Jumlah dokumentasi program, anggaran dan pelaporan	Laporan kegiatan
		Jumlah rekomendasi hasil pengklasifikasian program, anggaran dan pelaporan	Jumlah rekomendasi hasil	Laporan kegiatan
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan Tugas
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan pelaksanaan	Laporan Tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Tugas
Jabatan:	STAF PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan pengamanan lingkungan kantor. 2. Melaksanakan patroli wilayah di Kecamatan Kebomas. 3. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				
1	Telaksananya pengamanan lingkungan kantor	Jumlah patroli di dalam dan sekitar	Jumlah patroli	Laporan Kegiatan
		Jumlah pelaksanaan pengamanan kegiatan-kegiatan organisasi di sekitar lingkungan kantor	Jumlah pengamanan kegiatan - kegiatan organisasi	Laporan Kegiatan
		Jumlah Dokumentasi kegiatan pengamanan	Jumlah kegiatan	hasil kerja
2	Terlaksanananya patroli wilayah di Kecamatan Kebomas	Jumlah dilaksanakan patroli di wilayah Kecamatan	Jumlah patroli	Laporan Kegiatan
		Jumlah pelaksanaan pengamanan kegiatan-kegiatan yang menjadi bagian dari program organisasi perangkat daerah di wilayah kecamatan	Jumlah pengamanan kegiatan - kegiatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah Dokumentasi kegiatan pengamanan	Jumlah kegiatan pengemanan	hasil kerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	jumlah bahan	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	jumlah tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	jumlah laporan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN (JFU)			
Tugas:	1.Terlaksananya Pengumpulan Dokumen Adminitasi Kepegawaian Kecamatan. 2. Terlaksananya Pencatatan Dokumen Administrasi Kepegawaian agar tepat dan tertib administrasi. 3. Terpenuhiya hasil Pencatatan dengan pemanfaat barang milik daerah. 4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan/atasan.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Pengumpulan Dokumen Adminitasi Kepegawaian Kecamatan	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Kecamatan yang baik	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	Dokumen Administrasi Kepegawaian
2	Terlaksananya Pencatatan Dokumen Administrasi Kepegawaian agar tepat dan tertib administrasi	Jumlah Koordinasi pencatatan dokumen administrasi kepegawaian agar tepat dan tertib administrasi	Jumlah Pencacatan Dokumen	Dokumen Pencatatan administrasi kepegawaian
3	Terpenuhiya hasil Pencatatan dengan pemanfaat barang milik daerah	Jumlah Laporan tentang penggunaan barang pakai habis	Jumlah Laporan penggunaan barang pakai habis	Laporan Penggunaan barang pakai habis
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan/atasan	Jumlah tugas kedianasan lain yang diberikan atasan	Jumlah tugas yang diberikan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan pelayanan pengumpulan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan. 2. Melaksanakan pencatatan dokumen administrasi kepegawaian 3. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan			
Fungsi:				
1	Tercukupinya data kepegawaian	Jumlah arsip data kepegawaian masing masing pegawai di Kecamatan Kebomas	Jumlah arsip data kepegawaian	Dokumen Kepegawian
		Jumlah update data pegawai se Kecamatan Kebomas	Jumlah data pegawai	Dokumen Kepegawian
2	Tersusunya rekap daftar hadir sesuai dengan aturan	Jumlah rekapitulasi daftar hadir pegawai yang sesuai	Jumlah Rencana kegiatan	Laporan Daftar Hadir

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terpenuhinya kelola tertib administrasi kepegawaian	Jumlah koordinasi pencataan dokumen administrasi kepegawaian agar tepat dan tertib administrasi	Jumlah Koordinasi administrasi kepegawaian	Register administrasi kepegawaian
		Jumlah arsip SKP	Jumlah dokumen	Dokumen SKP
		Jumlah dokumen administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi pegawi , pensiun, usulan satyalancana, dan kontrak kerja THL	Jumlah dokumen kepegawaian	Dokumen Kepegawian
		Jumlah administrasi pengajuan izin cuti dan izin belajar	Jumlah Dokumen	Dokumen izin cuti
4	Terselesaikannya laporan pengaduan masyarakat yang masuk via website	Jumlah laporan pengaduan masyarakat yang terselesaikan	Jumlah pengaduan	Laporan pengaduan via website
5	Terlaksanakannya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
		Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGOLAH DATA (JFU)			
Tugas:	1. Terselesainya himpunan bahan data bidang Ekonomi. 2. Terlaksananya analisa serta pengoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan bidang ekonomi, baik secara vertical (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat desa). 3. Terlaksananya kesiapan, menghimpun dan melaksanakan serta menginventarisir kegiatan pengolah data bidang ekonomi. 4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan			
Fungsi:				
1	Terselesainya himpunan bahan data bidang Ekonomi	Jumlah himpunan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	Jumlah himpunan	Laporan himpunan
		Jumlah petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berlaku	Jumlah petunjuk pelaksanaan	Laporan pelaksanaan
		Jumlah bahan administrasi bidang ekonomi	Jumlah bahan administrasi	Laporan administrasi
		Jumlah konsultasi konsep surat / naskah dinas dengan pimpinan	Jumlah Konsultasi	Laporan Konsultasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya analisa serta pengoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan bidang ekonomi, baik secara vertical (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat desa)	Jumlah Dokumen, Data atau Informasi yang dibutuhkan	Jumlah dokumentasi	Laporan dokumentasi
		Jumlah konsultasi data-data yang di peroleh dengan pimpinan	Jumlah Konsultasi	Laporan Konsultasi
		Jumlah koordinasi dengan tujuan sinkronisasi program dan kegiatan dengan instansi terkait	Jumlah koordinasi	Laporan Koordinasi
		Jumlah laporan hasil koordinasi ke atasan langsung	Jumlah hasil koordinasi	Laporan hasil koordinasi
3	Terlaksananya kesiapan, menghimpun dan melaksanakan serta menginventarisir kegiatan pengolah data bidang ekonomi	Jumlah Dokumen, Data atau Informasi yang dibutuhkan	Jumlah dokumnetasi	Laporan dokumentasi
		Jumlah konsultasi data-data yang di peroleh dengan pimpinan	Jumlah konsultasi	Laporan Konsultasi
		Jumlah pelayanan tertib administrasi data bidang ekonomi	Jumlah pelayanan	Laporan Pelayanan
		Jumlah Kegiatan Administrasi data ekonomi	Jumlah kegiatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah laporan hasil koordinasi ke atasan langsung	Jumlah hasil koordinasi	Laporan hasil koordinasi
		Jumlah inventarisir data hasil pelaksanaan bidang ekonomi	Jumlah Inventarisir data	Laporan Inventarisir
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan tugas
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Tugas
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Laporan hasil pelaksanaan tugas
Jabatan:	STAF PENGOLAH DATA (JFU)			
Tugas:	1. Menghimpun dan mengumpulkan data pengelolaan pemberdayaan keluarga Kecamatan. 2. Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data Pemberdayaan ekonomi keluarga. 3. Melaksanakan pengolahan data pemberdayaan ekonomi keluarga. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terselesainya pengumpulan data pengelolaan pemberdayaan keluarga Kecamatan	Jumlah inventarisir dan menyusun daftar data pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah inventarisir	Laporan inventarisir
		Jumlah peneliti dan mengoreksi daftar data pemberdayaan ekonomi keluarga sesuai pedoman agar tepat sasaran	Jumlah peneliti	Laporan peneliti
2	Terlaksananya pendokumentasian/ penginputan data Pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah penyusunan data dan dokumen untuk dilakukan penginputan	Jumlah penyusunan	Laporan penyusunan
		Jumlah inventarisir dan mengelompokan data/dokumen sesuai dengan jenis data pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah inventarisir	Laporan inventarisir
		Jumlah rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen	Jumlah rekapitulasi	Laporan rekapitulasi
3	Terlaksananya pengolahan data pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah pengolah data pemberdayaan ekonomi keluarga sesuai sasaran progam	Jumlah pengolah data	Laporan pengolah data
		Jumlah inventarisir dan mengevaluasi pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah inventarisir	Laporan inventarisir
		Jumlah rekapitulasi hasil data pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah rekapitulasi	Laporan rekapitulasi
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan	Laporan tugas
		Jumlah kesiapan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan pelaksanaan tugas	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan Tugas
Jabatan:	STAF PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan pengumpulan bahan evaluasi kegiatan Kesejahteraan Rakyat dan bantuan sosial masyarakat. 2. Melaksanakan pengklasifikasian jenis bantuan sosial kemasyarakatan. 3. Melaksanakan pengumpulan bahan evaluasi dan laporan bantuan sosial kemasyarakatan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya pengumpulan bahan evaluasi kegiatan Kesejahteraan Rakyat dan bantuan sosial masyarakat	Jumlah kegiatan Kesejahteraan Rakyat dan bantuan sosial masyarakat yang telah dan akan dilaksanakan sebagai bahan evaluasi	Jumlah kegiatan	DPA
		Jumlah data hasil kegiatan kegiatan Kesejahteraan Rakyat dan bantuan sosial masyarakat	Jumlah data hasil kegiatan	DPA
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kesejahteraan Rakyat dan bantuan sosial masyarakat	Jumlah laporan	DPA
2	Terlaksananya pengklasifikasian jenis bantuan sosial kemasyarakatan	Jumlah klasifikasi kegiatan bantuan sosial berdasarkan program	Jumlah klasifikasi kegiatan	Laporan kegiatan
		Jumlah pengklasifikasian berdasarkan keberhasilan kegiatan bantuan sosial masyarakat	Jumlah laporan	Laporan kegiatan
		Jumlah pengklasifikasian hasil pelaksanaan kegiatan berdasarkan sasaran	Jumlah laporan	Laporan kegiatan
3	Terlaksananya pengumpulan bahan evaluasi dan laporan bantuan sosial kemasyarakatan	Jumlah evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan bantuan sosial masyarakat	Jumlah evaluasi hasil	Laporan kegiatan
		Jumlah laporan dan rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan bantuan sosial masyarakat	Jumlah laporan	Laporan Tugas
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Laporan tugas
		Jumlah penyiapan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan	Konsep hasil Kerja
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Laporan kuantitas dan kualitas hasil kerja
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Laporan hasil kerja
Jabatan:	STAF PELAKSANA PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan. 2. Melaksanakan koordinasi pengelolaan program dan laporan. 3. Menyusun Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terpenuhinya penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan	Menginventarisir progam dan kegiatan	Jumlah Program dan Kegiatan	DPA
		Melakukan penyesuaian jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Jadwal Pelaksanaan	DPA
		Menelaah Target dan realisasi capaian program dan kegiatan	Jumlah target dan realisasi capaian Program	DPA
2	Terlaksananya koordinasi pengelolaan program dan laporan	Mengklasifikasikan kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	Jumlah perangkat daerah	Program dan Laporan
		Menelaah faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	Jumlah faktor-faktor yang berpengaruh	Program dan Laporan
		Menyusun rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen program dan pelaporan	Jumlah hasil rekapitulasi	Program dan Laporan
3	Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN (JFU)			
Tugas:	1. Terlaksananya Pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan. 2. Terlaksananya pencatatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan. 3. Terlaksananya pendokumentasian administrasi pemerintahan desa/kelurahan. 4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan/atasan			
Fungsi:				
1	Terlaksananya Pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Jumlah Pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Jumlah Penerimaan Dokumen	Dokumen Pelayanan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya pencatatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan	Jumlah Kegiatan pencatatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan	Jumlah Pencatatan administrasi kegiatan	Dokumen Administrasi Kegiatan
3	Terlaksananya pendokumentasian administrasi pemerintahan desa/kelurahan	Jumlah dokumentasi kelembagaan, administrasi umum, dan peraturan-peratuan	Jumlah dokumen kelembagaan, administrasi umum dan peraturan-peraturan	Dokumen administrasi pemerintahan desa/kelurahan
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan/atasan	Jumlah tugas kedianasan lain yang diberikan atasan	Jumlah tugas yang diberikan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN (JFU)			
Tugas:	Melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program laporan dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan program laporan agar penyusunan program dan Laporan di Kecamatan Kebomas dapat berjalan dengan baik dan benar.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya penyiapan bahan penyusunan program dan laporan	Jumlah pedoman dan petunjuk tentang penyusunan program dan laporan kegiatan untuk mengetahui metode dan teknik dalam penyusunan program dan laporan	Jumlah Program dan Kegiatan	Renstra, Renja, DPA, SAKIP
		Jumlah Pengumpulan, mengolah dan menyajikan penyusunan program dan pelaporan	Jumlah data program dan pelaporan	Renstra, Renja, DPA, SAKIP
		Jumlah Pengumpulan, mengolah dan menyajikan data program dan laporan	Jumlah data program dan pelaporan	Renstra, Renja, DPA, SAKIP
2	Terlaksananya koordinasi penyusunan program dan laporan	Jumlah pengklarifikasian kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	Jumlah Program dan laporan	Renstra, Renja, DPA, SAKIP
		Jumlah Penelaahan faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	Jumlah Program dan Laporan	Renstra, Renja, DPA, SAKIP

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Penyusunan laporan program dan kegiatan	Jumlah Laporan Program dan Kegiatan	Renstra, Renja, DPA, SAKIP
		Jumlah Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan LKJiP	SAKIP
		Jumlah Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan LPPD	LPPD
		Jumlah Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Jumlah Laporan LKPJ	LKPJ
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas yang diberikan	Tugas yang diberikan
		Jumlah Penyiapan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah tugas yang diberikan	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas yang diberikan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI KEUANGAN (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan. 2. Melaksanakan pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan. 3. Melaksanakan penataan keuangan. 4. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Jumlah bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan	Jumlah bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan	Dokumen
		Jumlah pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Jumlah pencatatan atas transaksi	Dokumen
		Jumlah Laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas	Dokumen
2	Terlaksannya pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan	Jumlah bukti transaksi keuangan	Jumlah bukti transaksi keuangan	Data
		Jumlah jurnal keuangan harian untuk dilaporkan kepada pimpinan	Jumlah jurnal keuangan harian untuk dilaporkan	Data
		Jumlah rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen keuangan	Jumlah rekapitulasi	Data

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya penataan keuangan	Jumlah penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan kode rekening	Jumlah penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan kode rekening	Dokumen Kegiatan
		Jumlah Laporan hasil pencatatan penataan keuangan	Jumlah Laporan	Dokumen Kegiatan
4	Terlaksananya Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Laporan tugas
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah bahan-bahan tugas	Laporan bahan tugas
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan	Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan	Laporan sesuai dengan arahan
		Jumlah hasil pelaksanaan tugas	Jumlah hasil pelaksanaan tugas	laporan hasil tugas
Jabatan:	STAF PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan. 2. Melaksanakan koordinasi pengelolaan program dan laporan. 3. Menyusun Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				
1	Terpenuhinya penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan	Menginventarisir progam dan kegiatan	Jumlah Program dan Kegiatan	DPA
		Melakukan penyesuaian jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Jadwal Pelaksanaan	DPA
		Menelaah Target dan realisasi capaian program dan kegiatan	Jumlah target dan realisasi capaian Program	DPA
2	Terlaksananya koordinasi pengelolaan program dan laporan	Mengklasifikasikan kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	Jumlah perangkat daerah	Program dan Laporan
		Menelaah faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	Jumlah faktor-faktor yang berpengaruh	Program dan Laporan
		Menyusun rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen program dan pelaporan	Jumlah hasil rekapitulasi	Program dan Laporan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI UMUM (JFU)			
Tugas:	1. Mengkoordinir dan memonitor tata usaha (pengarsipan, agenda dan distribusi surat). 2. Memberi kartu kendali dan memberkaskan surat. 3. Melaksanakan pengarsipan surat dan dokumen. 4. Memantau proses penerimaan / pengiriman surat;. 5. Melakukan pendokumentasian kegiatan. 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya koordinir dan memonitor tata usaha (pengarsipan, agenda dan distribusi surat)	Jumlah arsip, agenda dan surat	Jumlah Register	Register Surat
		Jumlah Memonitor arsip, agenda dan surat	Jumlah Register	Register Surat
		Jumlah Mendistribusikan surat	Jumlah Register	Register Surat
2	Tersusunnya kartu kendali dan memberkaskan surat	Jumlah Memberikan Kartu kendali	Jumlah Kartu Kendali	Register Surat
		Jumlah Memberkaskan surat	Jumlah Surat	Register Surat
3	Terlaksananya pengarsipan surat dan dokumen;	Jumlah Pengarsipan surat masuk	Jumlah Surat Masuk	Register Surat
		Jumlah Pengarsipan surat keluar	Jumlah Surat Keluar	Register Surat
		Jumlah Pengarsipan dokumen	Jumlah Dokumen	Register Surat

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya proses penerimaan / pengiriman surat;	Jumlah Memantau proses penerimaan surat	Jumlah Surat	Register Surat
		Jumlah Memantau proses pengiriman surat	Jumlah Sura	Register Surat
5	Terlaksananya pendokumentasian kegiatan	Jumlah Pendokumentasian kegiatan	Jumlah Surat	Kegiatan Kelurahan
6	Terlaksananta tugas lain yang diberikan pimpinan	Jumlah melaksanakan tugas yang diberikan dinas lain	Jumlah Kegiatan	Tugas yang diberikan
		Jumlah membuat laporan tugas lain	Jumlah Kegiatan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI UMUM (JFU)			
Tugas:	1. Mengkoordinir dan memonitor tata usaha (pengarsipan, agenda dan distribusi surat). 2. Memberi kartu kendali dan memberkaskan surat. 3. Melaksanakan pengarsipan surat dan dokumen. 4. Memantau proses penerimaan / pengiriman surat;. 5. Melakukan pendokumentasian kegiatan. 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya koordinir dan memonitor tata usaha (pengarsipan, agenda dan distribusi surat)	Jumlah arsip, agenda dan surat	Jumlah Register	Register Surat
		Jumlah Memonitor arsip, agenda dan surat	Jumlah Register	Register Surat
		Jumlah Mendistribusikan surat	Jumlah Register	Register Surat
2	Tersusunnya kartu kendali dan memberkaskan surat	Jumlah Memberikan Kartu kendali	Jumlah Kartu Kendali	Register Surat
		Jumlah Memberkaskan surat	Jumlah Surat	Register Surat
3	Terlaksananya pengarsipan surat dan dokumen;	Jumlah Pengarsipan surat masuk	Jumlah Surat Masuk	Register Surat
		Jumlah Pengarsipan surat keluar	Jumlah Surat Keluar	Register Surat
		Jumlah Pengarsipan dokumen	Jumlah Dokumen	Register Surat
4	Terlaksananya proses penerimaan / pengiriman surat;	Jumlah Memantau proses penerimaan surat	Jumlah Surat	Register Surat
		Jumlah Memantau proses pengiriman surat	Jumlah Sura	Register Surat
5	Terlaksananya pendokumentasian kegiatan	Jumlah Pendokumentasian kegiatan	Jumlah Surat	Kegiatan Kelurahan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terlaksananta tugas lain yang diberikan pimpinan	Jumlah melaksanakan tugas yang diberikan dinas lain	Jumlah Kegiatan	Tugas yang diberikan
		Jumlah membuat laporan tugas lain	Jumlah Kegiatan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan. 2. Melaksanakan koordinasi pengelolaan program dan laporan. 3. Menyusun Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				
1	Terpenuhinya penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan	Menginventarisir progam dan kegiatan	Jumlah Program dan Kegiatan	DPA
		Melakukan penyesuaian jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Jadwal Pelaksanaan	DPA
		Menelaah Target dan realisasi capaian program dan kegiatan	Jumlah target dan realisasi capaian Program	DPA
2	Terlaksananya koordinasi pengelolaan program dan laporan	Mengklasifikasikan kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	Jumlah perangkat daerah	Program dan Laporan
		Menelaah faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	Jumlah faktor-faktor yang berpengaruh	Program dan Laporan
		Menyusun rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen program dan pelaporan	Jumlah hasil rekapitulasi	Program dan Laporan
3	Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Terpenuhinya penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan	Menginventarisir progam dan kegiatan	Jumlah Program dan Kegiatan	DPA
		Melakukan penyesuaian jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Jadwal Pelaksanaan	DPA
		Menelaah Target dan realisasi capaian program dan kegiatan	Jumlah target dan realisasi capaian Program	DPA
6	Terlaksananya koordinasi pengelolaan program dan laporan	Mengklasifikasikan kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	Jumlah perangkat daerah	Program dan Laporan
		Menelaah faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	Jumlah faktor-faktor yang berpengaruh	Program dan Laporan
		Menyusun rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen program dan pelaporan	Jumlah hasil rekapitulasi	Program dan Laporan
7	Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
8	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI UMUM (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan. 2. Melaksanakan koordinasi pengelolaan program dan laporan. 3. Menyusun Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terpenuhinya penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan	Menginventarisir progam dan kegiatan	Jumlah Program dan Kegiatan	DPA
		Melakukan penyesuaian jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Jadwal Pelaksanaan	DPA
		Menelaah Target dan realisasi capaian program dan kegiatan	Jumlah target dan realisasi capaian Program	DPA
2	Terlaksananya koordinasi pengelolaan program dan laporan	Mengklasifikasikan kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	Jumlah perangkat daerah	Program dan Laporan
		Menelaah faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	Jumlah faktor-faktor yang berpengaruh	Program dan Laporan
		Menyusun rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen program dan pelaporan	Jumlah hasil rekapitulasi	Program dan Laporan
3	Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PELAKSANA PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan. 2. Melaksanakan koordinasi pengelolaan program dan laporan. 3. Menyusun Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terpenuhinya penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan	Menginventarisir progam dan kegiatan	Jumlah Program dan Kegiatan	DPA
		Melakukan penyesuaian jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Jadwal Pelaksanaan	DPA
		Menelaah Target dan realisasi capaian program dan kegiatan	Jumlah target dan realisasi capaian Program	DPA
2	Terlaksananya koordinasi pengelolaan program dan laporan	Mengklasifikasikan kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	Jumlah perangkat daerah	Program dan Laporan
		Menelaah faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	Jumlah faktor-faktor yang berpengaruh	Program dan Laporan
		Menyusun rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen program dan pelaporan	Jumlah hasil rekapitulasi	Program dan Laporan
3	Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGOLAH DATA PELAYANAN (JFU)			
Tugas:	1. Terlaksananya Penghimpunan bahan pengolah data pelayanan dan perumusan kebijakan dari perangkat daerah. 2. Terlaksananya analisa serta pengoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan pengolah data pelayanan, baik secara vertical (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat desa). 3. Terlaksananya Penyiapan, Penghimpunan serta menginventarisir kegiatan pengolah data pelayanan. 4. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya Penghimpunan bahan pengolah data pelayanan dan perumusan kebijakan dari perangkat daerah	Jumlah peraturan perundang-undangan yang berlaku yang telah terhimpun	Data	Perbup
		Jumlah petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berlaku yang telah terhimpun	Dokumen	Laporan tugas
		Jumlah pengolah bahan, pengolah data pelayanan dan perumusan kebijakan	Data	Laporan tugas
2	Terlaksananya analisa serta pengoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan pengolah data pelayanan, baik secara vertical (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat desa)	Jumlah Dokumen, Data atau Informasi yang dibutuhkan	Data	Laporan Tugas
		Jumlah data-data yang di peroleh dengan pimpinan	Data	Laporan Tugas
		Jumlah koordinasi dengan tujuan sinkronisasi program dan kegiatan dengan instansi terkait	Laporan	Laporan Kegiatan
		Jumlah laporan hasil koordinasi ke atasan langsung	Laporan	Laporan Tugas
3	Terlaksananya Penyiapan, Penghimpunan serta menginventarisir kegiatan pengolah data pelayanan	Jumlah Dokumen, Data atau Informasi yang dibutuhkan	Data	Laporan Tugas
		Jumlah layanan tertib administrasi data pelayanan	Data	Laporan Kegiatan
		Jumlah rekap Kegiatan Adsministrasi data pelayanan	Data	Laporan tugas
		Jumlah laporan hasil koordinasi ke atasan langsung	Laporan	Laporan tugas
		Jumlah inventarisir data hasil pelaksanaan data pelayanan	Dokumen	Laporan tugas
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Dokumen	Laporan tugas
		Jumlah bahan-bahan pelaksanaan tugas	Kali	Konsep/hasil kerja
		Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen	Laporan kualitas/kuantitas hasil kerja
Jabatan:	STAF PENATA KEUANGAN (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan. 2. Melaksanakan pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan. 3. Melaksanakan penataan keuangan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Mempersiapkan bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan	Jumlah bukti penerimaan dan pengeluaran	Dokumen SPJ
		Melakukan pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Jumlah Pencatatan atas transaksi penerimaan	Dokumen SPJ
2	Terlaksananya pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan	Memeriksa setiap bukti transaksi keuangan	Jumlah bukti transaksi keuangan	Dokumen SPJ
		Menyusun jurnal keuangan harian untuk dilaporkan kepada pimpinan	Jumlah jurnal keuangan	Dokumen SPJ
3	Terlaksananya penataan keuangan	Melaksanakan penataan penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan kode rekening	Jumlah Penataan penerimaan dan pengeluaran	Dokumen SPJ
		Menata arus kas sesuai peruntukan	Jumlah Arus Kas	Dokumen SPJ
		Menyusun Laporan hasil pencatatan penataan keuangan	Jumlah Laporan hasil pencatatan	Dokumen SPJ
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas	Laporan Tugas
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah tugas	Laporan Kegiatan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah tugas	Laporan tugas
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI UMUM (JFU)			
Tugas:	1. Mengkoordinir dan memonitor tata usaha (pengarsipan, agenda dan distribusi surat). 2. Memberi kartu kendali dan memberkaskan surat. 3. Melaksanakan pengarsipan surat dan dokumen. 4. Memantau proses penerimaan / pengiriman surat;. 5. Melakukan pendokumentasian kegiatan. 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya koordinir dan memonitor tata usaha (pengarsipan, agenda dan distribusi surat)	Jumlah arsip, agenda dan surat	Jumlah Register	Register Surat
		Jumlah Memonitor arsip, agenda dan surat	Jumlah Register	Register Surat
		Jumlah Mendistribusikan surat	Jumlah Register	Register Surat

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Tersusunnya kartu kendali dan memberkaskan surat	Jumlah Memberikan Kartu kendali	Jumlah Kartu Kendali	Register Surat
		Jumlah Memberkaskan surat	Jumlah Surat	Register Surat
3	Terlaksananya pengarsipan surat dan dokumen;	Jumlah Pengarsipan surat masuk	Jumlah Surat Masuk	Register Surat
		Jumlah Pengarsipan surat keluar	Jumlah Surat Keluar	Register Surat
		Jumlah Pengarsipan dokumen	Jumlah Dokumen	Register Surat
4	Terlaksananya proses penerimaan / pengiriman surat;	Jumlah Memantau proses penerimaan surat	Jumlah Surat	Register Surat
		Jumlah Memantau proses pengiriman surat	Jumlah Sura	Register Surat
5	Terlaksananya pendokumentasian kegiatan	Jumlah Pendokumentasian kegiatan	Jumlah Surat	Kegiatan Kelurahan
6	Terlaksananta tugas lain yang diberikan pimpinan	Jumlah melaksanakan tugas yang diberikan dinas lain	Jumlah Kegiatan	Tugas yang diberikan
		Jumlah membuat laporan tugas lain	Jumlah Kegiatan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI UMUM (JFU)			
Tugas:	1. Mengkoordinir dan memonitor tata usaha (pengarsipan, agenda dan distribusi surat). 2. Memberi kartu kendali dan memberkaskan surat. 3. Melaksanakan pengarsipan surat dan dokumen. 4. Memantau proses penerimaan / pengiriman surat;. 5. Melakukan pendokumentasian kegiatan. 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya koordinir dan memonitor tata usaha (pengarsipan, agenda dan distribusi surat)	Jumlah arsip, agenda dan surat	Jumlah Register	Register Surat
		Jumlah Memonitor arsip, agenda dan surat	Jumlah Register	Register Surat
		Jumlah Mendistribusikan surat	Jumlah Register	Register Surat
2	Tersusunnya kartu kendali dan memberkaskan surat	Jumlah Memberikan Kartu kendali	Jumlah Kartu Kendali	Register Surat
		Jumlah Memberkaskan surat	Jumlah Surat	Register Surat

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya pengarsipan surat dan dokumen;	Jumlah Pengarsipan surat masuk	Jumlah Surat Masuk	Register Surat
		Jumlah Pengarsipan surat keluar	Jumlah Surat Keluar	Register Surat
		Jumlah Pengarsipan dokumen	Jumlah Dokumen	Register Surat
4	Terlaksananya proses penerimaan / pengiriman surat;	Jumlah Memantau proses penerimaan surat	Jumlah Surat	Register Surat
		Jumlah Memantau proses pengiriman surat	Jumlah Sura	Register Surat
5	Terlaksananya pendokumentasian kegiatan	Jumlah Pendokumentasian kegiatan	Jumlah Surat	Kegiatan Kelurahan
6	Terlaksananta tugas lain yang diberikan pimpinan	Jumlah melaksanakan tugas yang diberikan dinas lain	Jumlah Kegiatan	Tugas yang diberikan
		Jumlah membuat laporan tugas lain	Jumlah Kegiatan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PRAMU BAKTI (JFU)			
Tugas:	1. Melayani kebutuhan kerumah tanggaan kantor dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dinas. 2. Menjaga kebersihan kantor dan lingkungan kantor. 3. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				
1	Tersedianya kebutuhan kerumah tanggaan kantor dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dinas	Jumlah Penyiapan sarana prasarana apel dan upacara bendera agar berjalan tertib dan lancar	Jumlah Sarana Prasarana	Jelas
		Jumlah Penyiapan ruangan beserta sarana prasarana kantor untuk pelaksanaan tugas-tugas kedinasan keseharian, dalam kegiatan rapat atau penerimaan tamu agar dapat	Jumlah Kegiatan Rapat	Jelas
		Jumlah Penyiapan akomodasi dan kebutuhan kerumahtanggaan para pegawai seperti membuatkan minum pegawai dll	Jumlah Pegawai	Jelas
		Jumlah Penyiapan akomodasi dan kebutuhan kerumahtanggaan pada setiap acara rapat atau pertemuan dinas lainnya dalam menunjang pelaksanaan tugas;	Jumlah Kegiatan Rapat	Jelas
		Jumlah Pengecekan sarana dan prasarana rumah tangga kantor (ac, mck, ruang rapat dll) untuk memastikan dapat berfungsi dengan baik	Jumlah Sarana dan Prasarana	Sarana dan prasarana

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terjaganya kebersihan kantor dan lingkungan kantor	Jumlah Penjagaan kebersihan ruangan, halaman beserta sarana prasarana kantor agar tercipta lingkungan yang asri dan segar;	Jumlah Pelaksanaan Tugas	Jelas
		Jumlah Pelaksanaan pengamanan kegiatan-kegiatan yang menjadi bagian dari program instansi di wilayah kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Tugas	Jelas
		Jumlah Dokumentasi kegiatan pengamanan	Jumlah Kegiatan	Kegiatan
3	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah Penyiapan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan tuga	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI UMUM (JFU)			
Tugas:	1. Mengkoordinir dan memonitor tata usaha (pengarsipan, agenda dan distribusi surat). 2. Memberi kartu kendali dan memberkaskan surat. 3. Melaksanakan pengarsipan surat dan dokumen. 4. Memantau proses penerimaan / pengiriman surat;. 5. Melakukan pendokumentasian kegiatan. 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.			
Fungsi:				
1	Terlaksananya koordinir dan memonitor tata usaha (pengarsipan, agenda dan distribusi surat)	Jumlah arsip, agenda dan surat	Jumlah Register	Register Surat
		Jumlah Memonitor arsip, agenda dan surat	Jumlah Register	Register Surat
		Jumlah Mendistribusikan surat	Jumlah Register	Register Surat
2	Tersusunnya kartu kendali dan memberkaskan surat	Jumlah Memberikan Kartu kendali	Jumlah Kartu Kendali	Register Surat
		Jumlah Memberkaskan surat	Jumlah Surat	Register Surat
3	Terlaksananya pengarsipan surat dan dokumen;	Jumlah Pengarsipan surat masuk	Jumlah Surat Masuk	Register Surat
		Jumlah Pengarsipan surat keluar	Jumlah Surat Keluar	Register Surat
		Jumlah Pengarsipan dokumen	Jumlah Dokumen	Register Surat

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya proses penerimaan / pengiriman surat;	Jumlah Memantau proses penerimaan surat	Jumlah Surat	Register Surat
		Jumlah Memantau proses pengiriman surat	Jumlah Sura	Register Surat
5	Terlaksananya pendokumentasian kegiatan	Jumlah Pendokumentasian kegiatan	Jumlah Surat	Kegiatan Kelurahan
6	Terlaksananta tugas lain yang diberikan pimpinan	Jumlah melaksanakan tugas yang diberikan dinas lain	Jumlah Kegiatan	Tugas yang diberikan
		Jumlah membuat laporan tugas lain	Jumlah Kegiatan	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan. 2. Melaksanakan koordinasi pengelolaan program dan laporan. 3. Menyusun Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.			
Fungsi:				
1	Terpenuhinya penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan	Menginventarisir progam dan kegiatan	Jumlah Program dan Kegiatan	DPA
		Melakukan penyesuaian jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Jadwal Pelaksanaan	DPA
		Menelaah Target dan realisasi capaian program dan kegiatan	Jumlah target dan realisasi capaian Program	DPA
2	Terlaksananya koordinasi pengelolaan program dan laporan	Mengklasifikasikan kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	Jumlah perangkat daerah	Program dan Laporan
		Menelaah faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	Jumlah faktor-faktor yang berpengaruh	Program dan Laporan
		Menyusun rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen program dan pelaporan	Jumlah hasil rekapitulasi	Program dan Laporan
3	Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
Jabatan:	STAF PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN (JFU)			
Tugas:	1. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan. 2. Melaksanakan koordinasi pengelolaan program dan laporan. 3. Menyusun Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan. 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis. Fungsi :			
Fungsi:				
1	Terpenuhinya penyiapan bahan pengelolaan program dan laporan	Menginventarisir progam dan kegiatan	Jumlah Program dan Kegiatan	DPA
		Melakukan penyesuaian jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Jadwal Pelaksanaan	DPA
		Menelaah Target dan realisasi capaian program dan kegiatan	Jumlah target dan realisasi capaian Program	DPA
2	Terlaksananya koordinasi pengelolaan program dan laporan	Mengklasifikasikan kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	Jumlah perangkat daerah	Program dan Laporan
		Menelaah faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	Jumlah faktor-faktor yang berpengaruh	Program dan Laporan
		Menyusun rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen program dan pelaporan	Jumlah hasil rekapitulasi	Program dan Laporan
3	Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja
		Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Laporan Kinerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan
		Melaporkan hasil pelaksanaan tugas	Jumlah Tugas	Tugas yang diberikan