

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KECAMATAN UJUNG PANGKAH
TAHUN 2021-2026

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Jabatan: KEPALA KECAMATAN UJUNG PANGKAH (Struktural)				
Tugas: Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Meni pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengkc dan penegakan peraturan perundangan-undagangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;				
Fungsi: Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Meni pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengkc dan penegakan peraturan perundangan-undagangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;				
1	Progam Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Jumlah Progam dg nilai capainminimal 75 %.di bagi total ProgamX 100 %	Kecamatan Ujungpan
2	Progam Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosentase Peningkatan Kinerja Aparatur Perangkat Daerah, dan SKM	Jumlah Peningkatan KinerjaAparatur Perangkat Daerah,SKM	Kecamatan Ujungpan
3	Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Prosentase lembaga Organisasi Masyarakat Desa yang di bina	Jumlah Lembaga OrganisasiMasyarakat Desa yang di bina	Kecamatan Ujungpan
4	Progam Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Prosentase penurunan pelanggaran perda di Kecamatan	Jumlah pelanggaran perda diKecamatan (n) – Jumlahpelanggaran perda di Kecamatanantahun (n-1	
		Prosentase Perda yang ditindaklanjuti/difasilitasi	Jumlah pelanggaran perda diKecamatan tahun (n)	
		Prosentase konflik yang ditindaklanjuti/difasilitasi	Jumlah konflik yangditindaklanjuti/difasilitasi	
5	Progam Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah masyarakat yang hadirdalam Musrenbangcam	
Jabatan: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT (Struktural)				
Tugas: Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Meni pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengkc dan penegakan peraturan perundangan-undagangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;				
Fungsi: Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Meni pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengkc dan penegakan peraturan perundangan-undagangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan Rencana Rencana	Jumlah pembinaan PKK dan organisasi darmawanita di tingkat kecamatan	LAPORAN KECAMATAN	LAPORAN KECAMATAN
2	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan	Jumlah peserta Monev pelaporan bantuan Sosial (BPNT, dan Santunan Kematian Janda, dan anak Yatim)	LAPORAN KECAMATAN	LAPORAN KECAMATAN
		Jumlah Peserta Pembinaan Organisasi Kepemudaan	LAPORAN KECAMATAN	LAPORAN KECAMATAN
		umlah Pelaksanaan Senam Kesegaran Jasmani	LAPORAN KECAMATAN	LAPORAN KECAMATAN
		Jumlah Peserta FGD Penanganan Kekerasan ibu dan Anak	LAPORAN KECAMATAN	LAPORAN KECAMATAN
		Terlaksananya Pemrosesan Permohonan KIS/KGS, Jampersal, dan surat keterangan Miskin yang diajukan oleh warga	LAPORAN KECAMATAN	LAPORAN KECAMATAN
		Terlaksananya Monitoring Kegiatan dibidang Kesehatan , Pendidikan kepemudaan dan keagamaan dan ormas lainnya	LAPORAN KECAMATAN	LAPORAN KECAMATAN
		Terlaksananya Pemrosesan Permohonan Dispensasi Akad Nikah yang diajukan oleh warga melalui KUA	LAPORAN KECAMATAN	LAPORAN KECAMATAN
Jabatan:	KEPALA SEKSI EKONOMI (Struktural)			
Tugas:	Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Men pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengk dan penegakan peraturan perundangan-undangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;			
Fungsi:	Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Men pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengk dan penegakan peraturan perundangan-undangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pembinaan peningkatan Ekonomi Keluarga (UMKM) Kecamatan	Kegiatan pemberdayaan lembagadan ormas pedesaan dilaksanakandi Kecamatan diikuti sebanyak 35orang	Laporan kegiatan perr dan Ormas pedesaan
		Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring , evaluasi PBB	FormulasiMonitoring, evaluasi PBBdilaksanakan di kecamatan diikutisebanyak 26 orang	Laporan kegiatan mon
		Jumlah pelaksanaan monitoring ,evaluasi dan Pelaporan Koperasi Wanita (KOPWAN)	Monitoring, evaluasi danpelaporan Koperasi Wanita(KOPWAN) dilaksanakan diKecamatan diikuti sebanyak 26orang	Laporan Kegiatan Mor pelaporan KoperasiW
		Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring ,evaluasi dan pendampingan BUMDES	Monitoring, evaluasi danpendampingan BUMDESdilaksanakan di Kecamatan diikutisebanyak 26 orang	Laporan kegiatan mon pendampinganBUMDI
Jabatan:	SEKRETARIS (Struktural)			
Tugas:	mengkoordinisikan penyelenggarakan pelayanan, ketatausahaan,kepegawaian,keuangan,penyusunan			
Fungsi:	a. Penyusunan usulan progam dan evaluasi kegiatan sekretariat b. Pelaksanaan pelayanan pemerintahan kecar urusanadministrasi keuangan d. Pengelolaan tata usaha dan kepegawaian e. Pelaksanaan urusan perlengkapan , Pengkoordinasikankegiatan antar seksi dalam rangka penyusunan,pelaksanaan ,evaluasi dan pelaporan progam dan k Pemrosesan usulan danpertimbangan pengangkatan lurah; h. Pelaksanaan inventaris aset daerah atau kekayaan daera wilayah kerjanya; i.Penyusunan laporan hasil pelaksanaan progam dan kegiatan kecamatan j. Pelaksanaan tugas kedinasan Camat sesuaidengan bidang tugasnya			
1	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah	Presentase fasilitasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Jumlah Laporan Kinerja danKeuangan yang difasilitasi dibagi jumlah Laporan Kinerja danKeuangan yang di susun	Laporan Kinerja dan K
2	Terwujudnya administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah laporan keuangan yang di sampaikan	Jumlah Laporan Kinerja danKeuangan yang difasilitasi dibagi jumlah Laporan Kinerja danKeuangan yang di susun	Laporan Kinerja dan K
3	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Jumlah fasilitasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan perundang undangan perangkat daerah	Jumlah pelaksanaan Tupoksi yang di fasilitasi pelaksanaanTupoksi yang dilaksanakan	Laporan fasilitasi sara Aparatur
4	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	persentase fasilitasi pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah pelaksanaan Tupoksi yang di fasilitasi pelaksanaanTupoksi yang dilaksanakan	Laporan fasilitasi sara Aparatur
5	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi terhadap pelaksanaan sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah pelaksanaan Tupoksi yang di fasilitasi pelaksanaanTupoksi yang dilaksanakan	Laporan fasilitasi sara Aparatur
6	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah fasilitasi pembayaran gaji ASN	Jumlah Laporan Kinerja danKeuangan yang difasilitasi dibagi jumlah Laporan Kinerja danKeuangan yang di susun	Laporan Kinerja dan K
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN (Struktural)			
Tugas:	: Membantu Camat dalam Melaksanakan Urusan Bidang Pembangunan			
Fungsi:	: a. Penyusunan Perencanaan progam Kegiatan Pembangunan b. Penyelenggaraan Pengkoordinasian usulan progam Pelaksanaan fasilitasi dan Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pembangunan di Kecamatan d. Pemprosesan rekomendasi tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan e. Pelaksanaan f. pendayagunaan tehnologi tepat guna; j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang f			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terselenggaranya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Jumlah desa yang mengikuti pra musrenbang	Kegiatan Musrengbangdilaksanakan di Kecamatan dikutisebanyak 150 orang	Laporan musrenbang
		Jumlah peserta Musrengbang Kecamatan	Kegiatan Musrengbangdilaksanakan di Kecamatan dikutisebanyak 150 orang	Laporan musrenbang
		Jumlah peserta FGD Strategi Perencanaan Pembangunan Desa yang baik	Kegiatan FGD yang dilaksanakan	laporan FGD kecamat
		Jumlah peserta Monev	Monev, evaluasi Dana desa danAlokasi dana Desa	laporan Monev kecam
2	Terselenggaranya fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa	Jumlah peserta FGD Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Desa	Kegiatan FGD yang dilaksanakan	laporan Monev kecam
Jabatan: KEPALA SUBBAG. KEUANGAN. PROGRAM DAN PELAPORAN (Struktural)				
Tugas: : Membantu Camat dalam Melaksanakan Bidang Urusan, Keuangan,progam dan Pelaporan :				
Fungsi: : a. Menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan Progam dan kegiatan Kecamatan; b. Menghimpun dan mengelola dan pelaporan c. Menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan,progam dan pelaporan ; d. Mengelola keuangan Kec koordinasi kegiatan antar seksi dalam rangka pelaksaasn ,penyusunan progam , evaluasi dan pelaporan; j. Pelaksanaan tug diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.				
1	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Realisasi gaji dan Tunjangan ASN SKPD	Dokumen realisasi gaji dan TPP	Dokumen Gaji dan TT
2	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah Realisasi laporan keuangan akhir Tahun anggaran	Dokumen perencanaan terdiri dari: Renja,RKA,DPA,RKA PerubahanDPPA,Perjanjian Kinerja, IdikatorKinerja Individu	Dokumen - dokumenPerencanaaar Perangkat Daerah
3	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan kerja perangkat daerah	Dokumen perencanaan terdiri dari: Renja,RKA,DPA,RKA PerubahanDPPA,Perjanjian Kinerja, IdikatorKinerja Individu	Dokumen - dokumenPerencanaaar Perangkat Daerah
4	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD	Dokumen perencanaan terdiri dari: Renja,RKA,DPA,RKA PerubahanDPPA,Perjanjian Kinerja, IdikatorKinerja Individu	Dokumen - dokumenPerencanaaar Perangkat Daerah
5	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD	Dokumen perencanaan terdiri dari: Laporan Kinerja,Target danRealisasi Aggaran P1, P4, danKurva, Lakjip	Dokumen laporan Tarq Keuangan ,P1, P4 dar
6	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ihtisar kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan keuangan perangkat daerah	Dokumen perencanaan terdiri dari: Laporan Kinerja,Target danRealisasi Aggaran P1, P4, danKurva, Lakjip	Dokumen laporan Tarq Keuangan ,P1, P4 dar
Jabatan: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN (Struktural)				
Tugas: Membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang pemerintahan				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Fungsi:	Penyusunan program dan kegiatan bidang pemerintahan Pelaksanaan kegiatan pelayanan pemerintahan umum Pembimbingan pemerintahan Desa/Kelurahan Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan Pelaksanaan pemroses Kepala Desa terpilih dan/atau Penjabat Sementara Pelaksanaan pemrosesan usulan Sekretaris Desa dan/atau Pengkoordinasi administrasi pertanahan Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan Pelaksanaan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa Pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah/janji Desa, Perangkat Desa, pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya Pelaksanaan fasilitasi Desa, penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa, Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, serta penyelesaian perselisihan antar desa Pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah negara menjadi hak milik di wilayah dan ketentuan peraturan perundang-undangan Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi penguunaan tanah terlantar, tanah negara dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam wilayah kerjanya Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Camat			
1	Terselenggaranya fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa	Jumlah peraturan desa yang terselesaikan	pelaksanaan peraturan desa di kecamatan Ujungpangkah	laporan kecamatan
		Jumlah peserta pembinaan perdes dan perkades	Pelaksanaan pembinaan perdes dan perkades	laporan kecamatan
		Jumlah peserta pembinaan RT dan RW yang di fasiltiasi	Pelaksanaan pembinaan RT, RW di kecamatan Ujungpangkah	laporan kecamatan
2	Terselenggaranya fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Jumlah pembinaan/pendampingan Alokasi Dana Desa dan BHP	PelaksanaanPembinaan/Pendampingan ADDdan BHP dilaksanakan diKecamatan diikuti 13 orang, 1 kali kegiatan	Laporan pelaksanaan kegiatanPembinaan/P
		Jumlah Monitoring, Verifikasi dan Evaluasi APBDes	Pelaksanaan Verifikasi danEvaluasi APBDes dilaksanakan dikecamatan diikuti 13 orang , 1 kali kegiatan	Laporan Pelaksanaan Evaluasi Alokasi Dana
		Jumlah fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (ADD, BHP dan BHR)	PelaksanaanPembinaan/Pendampingan ADDdan BHP dilaksanakan diKecamatan diikuti 13 orang, 1 kali kegiatan	Laporan Pelaksanaan Evaluasi Alokasi Dana
3	Terselenggaranya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa	Jumlah pelaksanaan pemilihan kepada desa di kecamatan ujungpangkah	Pelaksanaan pemilihan kepala desa	laporan kecamatan
Jabatan:	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN (Struktural)			
Tugas:	: Membantu Camat dalam Melaksanakan progam dan kegiatan Pelayanan Umum			
Fungsi:	: a. Menyusun rencana progam dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan b. Mengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan c. Melaksanakan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan d. Melaksanakan Ketausahaan Kecamatan e. Administrasi kepegawaian f. Memproses usulan dan pertimbangan pengangkatan Lurah g. Melaksanakan inventarisasi aset daerah lainnya yang ada di wilayah; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris Kecamatan sesuai l			
1	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	tersedianya peralatan dan perlegkapan kantor	Penyediaan makanan danminuman rapat/kegiatan	kecamatan ujungpang
		tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Barang cetakan berupa amplop,dinas,lembar disposisi,fotocopydan penjiilidan	kecamatan ujungpang
		tersedianya bahan bacaaan dan peraturan perundang undangan	Surat kabar/majalah sebanyak 24eksemplar	kecamatan ujungpang
		terselenggarnya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rapat-rapat koordinasi dankonsultasi ke Kabupaten dan keDesa-desa	kecamatan ujungpang

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Formulasi	kecamatan ujungpang
		Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Peralatan kantor terdiridari,ATK,alat listrik,alatkebersihan,komputer, printer danrak arsip	kecamatan ujungpang
3	terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Tersedianya jasa pemeliharaan,biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Kendaraan dinas roda empat 2 unitdan roda dua 5 unit	kecamatan ujungpang
		Tersedianya jasa pemeliharaan,biaya pemeliharaan ,pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Kendaraan dinas roda empat 2 unitdan roda dua 5 unit	kecamatan ujungpang
		Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Kendaraan dinas roda empat 2 unitdan roda dua 5 unit	kecamatan ujungpang
		Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Kendaraan dinas roda empat 2 unitdan roda dua 5 unit	kecamatan ujungpang
Jabatan:	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM (Struktural)			
Tugas:	Membantu Camat melaksanakan Tugas Ketertiban dan Ketertiban			
Fungsi:	a. Menyusun progran dan kegiatan bidang ketentram dan dan ketertiban umum dan perlindungan Masyarakat ; b. p ketertaman, ketertiban umum dan perlindunagn masyarakat c. Melaksanakan kebijakan teknis ketertaman, ketertiban ur masyarakat; d. Pelaksanaan tugas pembantuan Operasional Peneggakan dan Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-Undang di wilayah kerjanya e. Pelaksanaan Penyediaan data Keamanan dan ketrriban umum serta perлинд pemprosesan Rekomendari Persyarakat Perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum ; g. Pelaksanaan M Pelaporan Keamanan dan ketetiban Umum Pelingdungan Masayakat dan Kerusakan Lingkungan ; h. Pemprosesan rel perizinan terten tu yang berhubungan ketrriban umum sesuai dengan perundangan ; i. Pelaksanaan Pemantahuan pencegg sumber daya alam tanpa izin dan dapat merusak lingkungan ; j. Pembantuan Operasional Pengeggakan dan pelaksanann da Peraturan perundangan-undangan di wilayah kerjanya ; k. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka antisifasi bencxana alam;			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya sinergitas dengan kepolisian negara republik indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah kegiatan forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB)	pelaksanaan kegiatan FKUB	Laporan Pelaksdanaa Umat Beragama(FKUB)
		Jumlah fasiltasi penegakan peraturan daerah terkait retribusi	pelaksanaan penergakan perda terkait retribusi	Laporan Monev Galian liar
		Jumlah Monitoring dan evaluasi galian C dan pemilik warung liar	Pelaksanaan monev galian C dan warung liar	Laporan Monev Galian liar
		Jumlah pelaksanaan kegiatan pengendalian keamanan kenyamanan lingkungan	Penyuluhan Pencegahan jumlahkonflik yang diselesaikan	Laporan Pembinaan d dan kenyamananling
		Jumlah pembinaan anggota Linmas desa se kecamatan Ujungpangkah	pelaksanaan pembinaan anggota linmas kecamatan	Laporan Pembinaan L
		Jumlah terselesaikannya penanganan konflik se kecamatan Ujungpangkah	Penyuluhan Pencegahan jumlahkonflik yang diselesaikan	Laporan Penyuluhan PencegahanPengedar /PenggunaanMinumar
		Jumlah penyuluhan pencegahan pengedaran / penggunaan minuman keras dan narkoba	Penyuluhan Pencegahan jumlahkonflik yang diselesaikan	Laporan Penyuluhan PencegahanPengedar /PenggunaanMinumar
Jabatan:	Plt. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM (Struktural)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya sinergitas dengan kepolisiannegara republik indonesia, tentara nasionalindonesia dan instansi vertikal di wilayahkecamatan	Jumlah kegiatan forum Kerukunan UmatBeragama (FKUB	pelaksanaan kegiatan FKUB	Sumber data 1
		Jumlah fasiltasi penegakan peraturan daerah terkaitretribusi	elaksanaan penergakan perdaterkait retribusi	Sumber data 2
		Jumlah Monitoring dan evaluasi galian C danpemilik warung liar	Pelaksanaan monev galian C danwarung liar	Sumber data 3
		Jumlah pelaksanaan kegiatan pengendaliankeamanan kenyamanan lingkungan	Penyuluhan Pencegahanjumlahkonflik yang diselesaikan	Sumber data 4
		Jumlah pembinaan anggota Linmas desa sekecamatan UjungpangkahJumlah pembinaan anggota Linmas desa sekecamatan UjungpangkahJumlah pembinaan anggota Linmas desa sekecamatan Ujungpangkah	pelaksanaan pembinaan anggotalinmas kecamatan	Sumber data 5
		Jumlah terselesaikannya penanganan konflik sekecamatan Ujungpangkah	pelaksanaan pembinaan anggotalinmas kecamatan	Sumber data 6
		Jumlah penyuluhan pencegahan pengedaran /penggunaan minuman keras dan narkoba	pelaksanaan pembinaan anggotalinmas kecamatan	Sumber data 7
Jabatan:	STAF PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN (JFU)			
Tugas:	melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah tangga dan perleng rumah tangga dan perlengkapan dapat tercukupi dan mampu mendukung kegiatan opsional kecamatan dapat berjalan deng			
Fungsi:	melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah tangga dan perleng rumah tangga dan perlengkapan dapat tercukupi dan mampu mendukung kegiatan opsional kecamatan dapat berjalan deng			
1	Tercukupinya bahan dan data terkait kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan sesuai dengan prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan	Jumlah dokumen,data atau informasi yang di butuhkan	laporan kecamatan	DPA KECAMATAN
		Jumlah petunjuk teknis yang berlaku	laporan kecamatan	DPA KECAMATAN
		Jumlah Rekapitulasi data yang terkumpul	laporan kecamatan	DPA KECAMATAN
2	tercapainya pengkajian karakteristik,spesifikasi dan hal hal yang terkait dengan bahan dan data rencan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan	Banyaknya telaah dokumen perencanaan tahun sebelumnya	laporan kecamatan	DPA KECAMATAN
		banyaknya telaah data yang sudah terkumpul	laporan kecamatan	DPA KECAMATAN

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	tersusunnya konsep penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang di harapkan	Jumlah data dan inforamasi terkait penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga	laporan kecamatan	DPA KECAMATAN
		Jumlah Konsep penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga	laporan kecamatan	DPA KECAMATAN
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI PERTANAHAN (JFU)			
Tugas:	melaksanakan pengelola monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
Fungsi:	dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan bahan,koordinasi dan moni- toring dan evaluasi penyelenggaraan Kecamatan dapat berjalan dengan baik dan benar.			
1	Terlaksananya pelayanan penerimaan dokumen administrasi pertanahan	Banyaknya penerimaan dokumen administrasi pertanahan	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
		Jumlah bahan pembinaan dan fasilitasi administrasi pertanahan	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
		Banyaknya monitoring dan evaluasi ke desa desa	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
2	Terlaksananya pencatatan administrasi pertanahan	banyaknya pencatatan, penyimpanan dan melayani kebutuhan dokumen adminitrasi pertanahan	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
		banyaknya bahan Mencatat menyimpan dan melayani kebutuhan dokumen adminitrasi pertanahan	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
3	Terlaksananya pendokumentasian administrasi pertanahan	Jumlah dokumentasikan adminitrasi pertanahan	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
		Banyaknya kebutuhan dokumentasikan adminitrasi Pertanahan	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
Jabatan:	STAF PELAKSANA PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN (JFU)			
Tugas:	Melakukan pranata pengamanan pasukan dalam dengan cara melakukan kegiatan			
Fungsi:	pengamanan,penertiban untuk kenyamanan di lingkungan kantor sesuai dengan pedoaman dan ketentuan yang berlaku,ser Prosedur,agar pengaman lingkungan kantor di Kecamatan dapat berjalan dengan baik.			
1	Tercapainya kenyamanan dan ketetiban dilingkungan Kecamatan	Jumlah pelaksanaan pengemanan di lingkungan Kantor Kecamatan	Pengamanan di lingkungan Kantor Kecamatan Ujungpangkah	Laporan Kegiatan pen
2	Terjaganya situasi yang kondunsif	Jumlah pelaksanaan penertiban di lingkungan Kantor Kecamatan	Penertiban dilingkungan Kantor Kecamatan Ujungpangkah	Laporan kegiatan pen
Jabatan:	STAF (JFU)			
Tugas:	Melaksanakan evaluasi hasil kegiatan bantuan sosial masyarakat yang meliputi pengumpulan			
Fungsi:	pengklasifikasian dan evaluasi serta penyusunan di bidang bantuan sosial masyarakat sesuai dengan Sandart Oerasional I tehnis agar pelaksaan kegiatan bantuan sosial dan hibah masyrakat di wilayah kecamatan berjalan dengan baik dan benar			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Tersedianya bahan evaluasi bantuan sosial ke masyarakat	jumlah bantuan sosial anak yatim	orang yang menerima Bansos Yatim Piatu	Tanda terima Bansos
		jumlah bantuan sosial janda miskin	orang yang menerima Bansos janda Miskin	Tanda teima Bansos
		jumlah bantuan sosial santunan kematian	orang yang merima bansos Santunan Kematian	bukti tranfer bansos
2	Tersusunnya laporan hasil evaluasi bantuan sosial kemasyarakat	jumlah bantuan sosial anak yatim yang terkumpul	orang yang menerima bantuan untuk anak yatim	Data usulan bantuan u
3	Terlaksananya pembinaan organisasi wanita	jumlah organisasi wanita yang dibina	Rekapitulasi jumlah organisasi wanita	Rekapitulasi jumlah or
Jabatan: STAF ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (JFU)				
Tugas: melaksanakan kegiatan analis pemberdayaan masyarakat yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan le pemberdayaan masyarakat sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku serta standart operasional prosedu masyarakat di wilayah kecamatan berjalan dengan baik				
Fungsi: melaksanakan kegiatan analis pemberdayaan masyarakat yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan le pemberdayaan masyarakat sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku serta standart operasional prosedu masyarakat di wilayah kecamatan berjalan dengan baik				
1	Tersusunya rencana kegiatan tahunan terkait pemberdayaan masyarakat berdasarkan prosedur yang berlaku	Banyaknya bahan data yang terkumpul terkait pemberdayaan masyarakat	data kecamatan	DPA kecamatan
		Jumlah telaah bahan/data pemberdayaan masyarakat	data kecamatan	DPA kecamatan
		banyaknya klasifikasi bahan/data terkait pemberdayaan masyarakat	data kecamatan	DPA kecamatan
2	Terlaksananya inventarisasi, mengolah dan menganalisa data terkait penanggulangan masalah sosial	Banyaknya bahan dan data terkait pemberdayaan masyarakat	data kecamatan	DPA kecamatan
3	Terlaksananya inventarisasi, mengolah dan menganalisa data terkait kegiatan sosial,organisasi kemasyarakatan,organisasi keagamaan dan lembag swadaya masyarakat (LSM) sebagai pertimbangan pimpinan dalam membuat kebijakan	Banyaknya data dan informasi yang di analisa	data kecamatan	DPA kecamatan
Jabatan: STAF PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN (JFU)				
Tugas: Melaksanakan administrasi perencanaan dan progam dengan cara melakukan kegiatan				
Fungsi: yang meliputi penerimaa,pencatatan, dan pendokumentasian di bidang perencanaan dan Progam pembangunan se agar,administrasi perencanaan dan Progam pembangunan Desa/Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan dapat berjalan de				
1	Terlaksannnya kegiatan Musrenbang desa tingkat kecamatan	Jumlah kegiatan musrenbang desa tingkat kecamatan	pelaksanaan musrenbang desa tingkat kecamatan	laporan kecamatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksanannya pengumpulan dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan, Desa/Kecamatan	Jumlah dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan	Dana Desa dicairkan dalam duatahap sedangkan BK tergantungperolehan desa dari Kabupaten	laporan propgram dan
3	Terlaksanannya pengklasifikasian dan penelahaan data pembangunan diwilayah Kecamatan dan pemerintahan Desa/Kelurahan	Banyaknya Dokumen klasifikasi dan rekomendasi program, anggaran dan pelaporan desa	monitoring dan pembinaan ke desa desa	laporan kecamatan
4	Terlaksanannya penerimaan dokumen penyusun, program, anggaran dan pelaporan pembangunan.	banyaknya penerimaan dokumen penyusun program anggaran dan pelaporan pembangunan	pelaksanan penerimaan dokumen desa desa	laporan monev
Jabatan:	STAF PENATA KEUANGAN (JFU)			
Tugas:	Membantu melaksanakan tugas Kasubag Keuangan administrasi Keuangan			
Fungsi:	Melaksanakan kegiatan penataan keuangan yang meliputi pencantatan penerimaan dan pengeluaran,pemeriksaan ser keuangan agar keuangan di Kecamatan tertib			
1	Tersusunnya penerimaan bukti administrasi keuangan	Jumlah Laporan pembukuan secara periodic	Laporan administrasi di susunsetiap bulan	SPJ Fungsional
		Jumlah pengajuan SPP LS Gaji dan Tunjangan	Laporan administrasi di susunsetiap bulan	SPJ Fungsional
		Jumlah Laporan SPJ Administasi BendaharaPengeluaran	Laporan administrasi di susunsetiap bulan	SPJ Fungsional
2	Terlaksanannya pendokumentasian administrasi keuangan	Jumlah dokumen administrasi keuangan	Laporan administrasi di susunsetiap bulan	SPJ Fungsional
		Jumlah Pegawai yang menerima gaji danTunjangan	Laporan administrasi di susunsetiap bulan	SPJ Fungsional
		Jumlah laporan pajak /DTH	Laporan administrasi di susunsetiap bulan	Daftar Transaksi Haria
3	Terlaksanannya pencatatan setiap bukti administrasi keuangan sesuai dengan prosesur dan ketentuan administrasi keuangan	Banyaknya bukti administrasi keuangan sesuai prosedur dan ketentuan administrasi keuangan	Laporan administrasi di susunsetiap bulan	SPJ Fungsional
		Jumlah pengajuan SPP UP/GU/LS	Laporan administrasi di susunsetiap bulan	Buku register SPP
		Jumlah Laporan SPJ Fungsional BendaharaPengeluaran	Laporan administrasi di susunsetiap bulan	SPJ Fungsional
Jabatan:	STAF PENGOLAH DATA KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBIAYAAN (JFU)			
Tugas:	Melaksanakan pengelolaan bantuan sosial dan hibah yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan d dan hibah sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku serta Standar Operasional Prosedur,agar bantuan sosia Kecamatan dapat berjalan dengan baik			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Tersedianya data bantuan sosial dan hibah kepada masyarakat	Jumlah Bantuan Rastra	Bantuan Ranstra disalurkan kepadaorang	Rekap jumlah PKM Bu
		Jumlah bantuan sosial bedah rumah	Bantuan sosial bedah rumah diberikan kepada 1 orang	Data Pemerintah Desa
		Jumlah Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Propinsi	Pemberian hibah tergantung dari pemerintah Kabupaten /Propinsi	Data Pemerintah Kabu
2	Terlaksananya koordinasi pengelolaan sosial dan Hibah	Jumlah koordinasi dengan Bazmas	Pelaksanaan koordinasi ke Bapznas dilakukan selama 12 kali / setiap tahun	Laporan Perjalanan D
		Jumlah koordinasi penarikan pembayaran uang Ranstra	Pelaksanaan penarikan ke 13 Desa	Bukti setoran
3	Tersusunnya laporan bantuan sosial dan hibah	Jumlah laporan Rastra	Laporan Rastra sebanyak13 Desa	Laporan Rastra
		Jumlah laporan Bedah Rumah	Laporan hasil bedah rumah	laporan Bedah rumah
		Jumlah laporan dana bantuan sosial	Lapran terdiri dari : 3 Laporan dana kematian : 1 , Laporan santunan anak yatim dan : 1 laporan Janda miskin	Laporan penyaluran d
4	Terlaksananya fasilitasi kegiatan seleksi MTQ	Jumlah peserta seleksi MTQ tingkat Kabupaten yang di fasilitasi	Fasilitasi terhadap peserta yang di seleksi pada MTQ tingkat Kabupaten	Hasil seleksi MTQ ting
Jabatan:	STAF PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN (JFU)			
Tugas:	Melaksanakan Administrasi pertanahan dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan,pencatatan,dan penc			
Fungsi:	a. Penyusunan usulan progam dan evaluasi kegiatan sekretariat b. Pelaksanaan pelayanan pemerintahan kecar urusanadministrasi keuangan d. Pengelolaan tata usaha dan kepegawaian e. Pelaksanaan urusan perlengkapan Pengkoordinasikankegiatan antar seksi dalam rangka penyusunan,pelaksanaan ,evaluasi dan pelaporan progam dan k Pemrosesan usulan danpertimbangan pengangkatan lurah; h. Pelaksanaan inventaris aset daerah atau kekayaan daera wilayah kerjanya; i.Penyusunan laporan hasil pelaksanaan progam dan kegiatan kecamatan j. Pelaksanaan tugas kedinasan Camat sesuaidengan bidang tugasnya			
1	Terlaksannnya pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa	Banyaknya penerimaan dokumen administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
		Terlaksananya monitorng dan evaluasi ke desa desa	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
		Jumlah bahan pembinaan dan fasilitasi administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
2	Terlaksananya pencatatan administrasi pemerintahan Desa	Banyaknya pencatatan, penerimaan dan melayani kebutuhan dokumen administrasi kelembagaan Desa	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
		Banyaknya bahan pencatatan dan menyimpan dan melayani kebutuhan dokumen administrasi Perangkat Desa / Kelurahan	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Terlaksananya pendokumentasian administrasi pemerintahan Desa	jumlah bahan Mendokumentasikan administrasi kelembagaan Desa	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
		Banyaknya dokumentasikan hasil pelayanan administrasi kependudukan	Pelaksanaan kegiatan	Laporan Kecamatan
Jabatan:	STAF PENGOLAH DATA KEBIJAKAN HIBAH DAERAH (JFU)			
Tugas:	Melaksanakan kegiatan pengkoordinasian penyusunan progam, dan pelaporan			
Fungsi:	pembangunan di wilayah Kecamatan yang meliputi penerimaan,pengumpulan,pengklasi- fikasi			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya patroli wilayah di Kecamatan Ujungpangkah	Jumlah patroli di wilayah Kecamatan Ujungpangkah	data kecamatan	laporan kecamatan
		Banyaknya pengamanan kegiatan-kegiatan yang menjadi bagian dari program instansi di wilayah kecamatan	data kecamatan	laporan kecamatan
		Jumlah Dokumentasi kegiatan pengamanan	data kecamatan	laporan kecamatan
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang diberikan baik lisan maupun tertulis	Banyaknya direktif pimpinan yang diberikan baik lisan maupun tertulis	data kecamatan	laporan kecamatan
Jabatan:	STAF PENGEVALUASI HASIL KEGIATAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT (JFU)			
Tugas:	Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Meni pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengkc dan penegakan peraturan perundangan-undagangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;			
Fungsi:	a. Penyusunan usulan progam dan evaluasi kegiatan sekretariat b. Pelaksanaan pelayanan pemerintahan kecar urusanadministrasi keuangan d. Pengelolaan tata usaha dan kepegawaian e. Pelaksanaan urusan perlengkapan i Pengkoordinasikankegiatan antar seksi dalam rangka penyusunan,pelaksanaan ,evaluasi dan pelaporan progam dan k Pemrosesan usulan danpertimbangan pengangkatan lurah; h. Pelaksanaan inventaris aset daerah atau kekayaan daera wilayah kerjanya; i.Penyusunan laporan hasil pelaksanaan progam dan kegiatan kecamatan j. Pelaksanaan tugas kedinasan Camat sesuaidengan bidang tugasnya			
1	Terbentukanya lembaga kemasyarakatan di tingkat kecamatan yang di bina	banyaknya lembaga masyarakat di tingkat kecamatan	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan
2	terlaksananya monev BPNT dan santunan anak yatim dan janda	Jumlah monev yang dilakukan dalam program BPNT dan santunan anak yatim dan janda	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan
3	Terlaksanananya rakor konsolidasi UKS tingkat kecamatan	Banyaknya UKS di tingkat kecamatan	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan
4	terlaksananya kegiatan pembinaan kafilah MTQ	Banyaknya kafilah yang di bina tingkat kecamatan	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan
Jabatan:	STAF PENGOLAH BANTUAN SOSIAL DAN HIBAH (JFU)			
Tugas:	Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Meni pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengkc dan penegakan peraturan perundangan-undagangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;			
Fungsi:	Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Meni pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengkc dan penegakan peraturan perundangan-undagangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya penyiapan bahan pengelolaan bantuan sosial dan hibah	Jumlah bahan koordinasi bantuan sosial dan hibah	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan
		Jumlah bahan pelaksanaan bantuan sosial dan hibah	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan
2	Terlaksananya koordinasi pengelolaan bantuan sosial dan hibah agar tepat program dan tepat sasaran	Jumlah data penerima bantuan sosial dan hibah	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan
		banyaknya permohonan rekomendasi dari masyarakat	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan
		Banyaknya rekapitulasi penerima bantuan sosial dan hibah	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan
3	Tersusunya laporan pengelolaan hasil pengelolaan bantuan sosial dan hibah	Jumlah data bantuan sosial dan hibah	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan
		Jumlah laporan dan rekomendasi hasil pengolahan bantuan sosial dan hibah	Pelaksanaan kegiatan	laporan kecamatan

Jabatan:	STAF PENGOLAH DATA KEBIJAKAN HIBAH DAERAH (JFU)
Tugas:	Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Meni pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengkc dan penegakan peraturan perundangan-undagangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;
Fungsi:	Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi : a. Meni pemberdayaan masyarakat; b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; c. Mengkc dan penegakan peraturan perundangan-undagangan; d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan; f. Membina penyelenggaraan Pemerir kelurahan; dan g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belu Pemerintahan Desa dan /atau kelurahan;

1	Tercukupinya data di bidang data perencanaan dan pembangunan desa	Jumlah data perencanaan dan pembangunan desa	Pelaksanaan perencanaan dan pembangunan desa	laporan kecamatan
2	Terlaksananya pendokumentasian/ penginputan data perencanaan dan pembangunan desa	Jumlah dokumen data perencanaan dan pembangunan desa	Pelaksanaan perencanaan dan pembangunan desa	laporan kecamatan
3	Terlaksananya pengolahan data perencanaan dan pembangunan desa	Jumlah pembinaan ke desa desa se kecamatan Ujungpangkah	Pelaksanaan perencanaan dan pembangunan desa	laporan kecamatan
		Jumlah monitoring dan evaluasi ke desa desa	Pelaksanaan perencanaan dan pembangunan desa	laporan kecamatan
		Jumlah data perencanaan dan pembangunan desa	Pelaksanaan perencanaan dan pembangunan desa	laporan kecamatan