

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKRETARIS KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Camat
Camat mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan melaksanakan kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.
3. Fungsi : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6 Camat mempunyai fungsi :
 1. Perumusan dan penetapan bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan;
 2. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
 3. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi lain terkait pelaksanaan tugas Camat;
 4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
 5. Penyelenggaraan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 6. Penyelenggaraan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 7. Penyelenggaraan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 8. Penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum lingkup Kecamatan;
 9. Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 10. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 11. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan, antara lain :
 - a. Penyelenggaraan perencanaan dan efektivitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan
 - b. Penyelenggaraan fasilitasi percepatan Standar Pelayanan Minimal di wilayah Kecamatan.
 12. Penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
 13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKRETARIS KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Sekretaris Kecamatan
 1. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
 2. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas merencanakan melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan dan asset, hubungan masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan.
3. Fungsi : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :
 1. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan bahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja, Indikator Kinerja Utama, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Kecamatan;
 2. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta membantu Camat mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan;
 3. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 4. Penyelenggaraan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
 5. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dibidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
 6. Penyelenggaraan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 7. Penyelenggaraan pengkajian bahan rumusan kebijakan anggaran;
 8. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan;
 9. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 10. Penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 11. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;
 12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Persentase perencanaan, penganggaran dan evaluasi PD yang Terlaksanakan	$\frac{\text{Jumlah perencanaan, penganggaran dan evaluasi PD yang Terlaksanakan}}{\text{Jumlah perencanaan, penganggaran dan evaluasi}} \times 100\%$	DPA
		Persentase Administrasi Keuangan yang Terlaksanakan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah Administrasi Keuangan yang Terlaksanakan}}{\text{Jumlah Administrasi Keuangan}} \times 100\%$	DPA
		Persentase Administrasi Kepegawaian Yang Terlaksanakan	$\frac{\text{Jumlah Administrasi Kepegawaian Yang Terlaksanakan}}{\text{Jumlah Administrasi Kepegawaian}} \times 100\%$	DPA
		Persentase Administrasi Umumn yang terlaksanakan	$\frac{\text{Jumlah Administrasi Umumn yang terlaksana}}{\text{Jumlah Administrasi Umumn}} \times 100\%$	DPA
		Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	$\frac{\text{Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah Yang terlaksana}}{\text{Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah}} \times 100\%$	DPA
		Persentase pemeliharaan barang milik daerah penjunagan urusan pemerintahan	$\frac{\text{Jumlah pemeliharaan barang milik daerah penjunagan urusan pemerintahan terlaksana}}{\text{Jumlah pemeliharaan barang milik daerah penjunagan urusan pemerintahan}} \times 100\%$	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SUB BAG PERENCANAAN, EVALUASI, DAN KEUANGAN
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Sub Bag perencanaan, evaluasi dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 1. Melaksanakan penyusunan program kerja sub-sub bagian perencanaan, evaluasi dan keuangan;
 2. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Kecamatan;
 3. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKJip, LPPD, LKPJ Kecamatan;
 4. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Kecamatan;
 5. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 6. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Kecamatan;
 7. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
 8. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 9. Melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 10. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup kecamatan;
 11. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan incidental Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan daerah yang selaras	Jumlah dokumen perencanaan daerah yang Terlaksana	DPA
		Jumlah dokumen Evaluasi perangkat daerah	Jumlah dokumen Evaluasi perangkat daerah yang terlaksana	DPA
		Jumlah SPJ Gaji dan Tunjangan ASN yang Terbayar	Jumlah SPJ Gaji dan Tunjangan ASN yang Terbayar	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SUB BAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas :
 1. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana dan kearsipan;
 3. Melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
 4. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 5. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan asset;
 6. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisa jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Kecamatan;
 7. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi public;
 8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan incidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta atributnya	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta atributnya yang laksana	DPA
		Jumlah penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang terlaksana	DPA
		Jumlah penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor yang terlaksana	DPA
		Jumlah Bahan Logistik kantor	Jumlah Bahan Logistik kantor yang terlaksana	DPA
		Jumlah barang cetakan dan pengadaan	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang terlaksana	DPA

		Jumlah barang bacaan dan perundang-undangan	Jumlah barang bacaan dan perundang-undangan yang terlaksana	DPA
		Jumlah makanan dan minuman rapat yang disediakan	Jumlah makanan dan minuman rapat yang disediakan yang terlaksana	DPA
		Jumlah rekening yang terbayar	Jumlah rekening yang terbayar yang terlaksana	DPA
		Jumlah jasa servis peralatan dan perlengkapan	Jumlah jasa servis peralatan dan perlengkapan yang terlaksana	DPA
		Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang terlaksana	DPA
		Jumlah pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang terlaksana	DPA
		Jumlah Pemeliharaan dan rehabilitasi gedung yang di laksanakan	Jumlah Pemeliharaan dan rehabilitasi gedung yang di laksanakan yang terlaksana	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Seksi Pemerintahan
 - (1). Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang mempunyai tugas :
 1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan;
 2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan;
 3. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal terkait wilayah Kecamatan;
 4. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan;
 5. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik sosial di wilayah Kecamatan;
 6. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan evaluasi kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan/ atau kelurahan;
 7. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/ atau kelurahan;
 8. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/ atau Lurah beserta Perangkat Desa dan/ atau Perangkat Kelurahan;
 9. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan;
 10. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup antar umar beragama di wilayah Kecamatan;
 11. Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan instansi vertical di lingkungan Kecamatan;
 12. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dilingkup seksi pemerintahan kepada Camat; dan
 13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Prosentase Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembina TK. lan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembina TK. lan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Terlaksana ----- x 100% Jumlah seluruh Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembina TK. lan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI PELAYANAN PUBLIK
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Seksi Pelayanan Publik
- : (1). Seksi Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang mempunyai tugas :
1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup seksi Pelayanan public;
 2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi Pelayanan Publik;
 3. Melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di wilayah Kecamatan;
 4. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dibidang penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan;
 5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang Pelayanan Publik di Wilayah Kerja Kecamatan;
 6. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertical yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di tingkat Kecamatan;
 7. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan, non perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat;
 8. Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian pelayanan public kepada masyarakat lingkup Kecamatan;
 9. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan public kepada Camat;
 10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Prosentase Layanan Publik yang Terlaksanakan	$\frac{\text{Jumlah Pelayanan Publik yang dilayani tepat Waktu}}{\text{Jumlah Pelayanan Publik yang dilayani}} \times 100\%$	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang mempunyai tugas :

1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat;
2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/ atau kelurahan dan kecamatan;
4. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan dibidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
5. Melaksanakan sinkronisasi kegiatan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
6. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
7. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan distribusi bantuan sosial di wilayah Kecamatan;
8. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dibidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat; dan
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Prosentase Pemberdayaan yang terlaksanakan	Jumlah Desa yang Melaksanakan Pemberdayaan terhadap Masyarakat ----- x 100% Jumlah Desa	DPA
		Prosentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan	Jumlah Desa yang mendapatkan fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah ----- x 100% Jumlah desa	DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Karangbinangun Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahan yang mempunyai tugas :
1. Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 3. Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
 4. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan perumusan pedoman teknis pengawasan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 5. Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, perangkat daerah, serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 6. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 7. Melaksanakan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 8. Melaksanakan pembinaan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 9. Melaksanakan fasilitasi kegiatan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya di wilayah Kecamatan;
 10. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan dibidang ketentraman dan ketertiban umum kepada camat; dan
 11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Prosentase Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Pemeliharaan prasarana dan sarana yang dilaksanakan dalam satu tahun ----- x 100% Jumlah pemeliharaan	DPA
		Prosentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah Jumlah Konflik yang ditangani Kecamatan Karangbinangun ----- x 100% Jumlah konflik yang dilaporkan	DPA

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BENDAHARA
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN**

Nama Unit Organisasi : KECAMATAN KARANGBINANGUN

Unit Kerja : STAFF PERENCANAAN, EVALUASI, DAN KEUANGAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	2	3
1	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindaklanjut laporan pemeriksaan lingkup Kecamatan
		Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
		Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan
		Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya
		Melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLAH KEUANGAN
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN**

Nama Unit Organisasi : KECAMATAN KARANGBINANGUN

Unit Kerja : STAF PERENCANAAN, EVALUASI, DAN KEUANGAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	2	3
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas
		Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penemuan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban
		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.
		Mengurus surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang
		Mengajukan surat permintaan pembayaran ke KPKN berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan
		Melakukan pembayaran atas tagihan- tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas
		Mengelola uang/ surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban
		Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
KECAMATAN KARANGBINANGUN
KABUPATEN LAMONGAN**

Nama Unit Organisasi : KECAMATAN KARANGBINANGUN

Unit Kerja : STAF UMUM DAN KEPEGAWAIAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	<p>Menerima surat masuk dan memeriksa kelengkapannya</p> <p>Mencatat dan memberi nomor agenda masuk dengan menulis nomor dan tanggal penerimaan</p> <p>Memeriksa, mencatat dan memberi nomor agenda surat keluar berdasarkan tanggal, perihal dan tujuan surat</p> <p>Mendistribusikan surat dokumen yang masuk berdasarkan masalah dan masalah serta tujuannya</p> <p>Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kasubbag umum dan kepegawaian dengan tugas dan fungsinya</p>

**INDIKATOR KINEERJA INDIVIDU
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN KARANGBINANGUN KABUPATEN LAMONGAN**

Nama Unit Organisasi : KECAMATAN KARANGBINANGUN

Unit Kerja : STAF PEMERINTAHAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pemerintahan
		Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertical terkait wilayah Kecamatan
		Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik sosial di wilayah Kecamatan
		Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertical lingkup Kecamatan
		Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kasi Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN KARANGBINANGUN KABUPATEN LAMONGAN

Nama Unit Organisasi : KECAMATAN KARANGBINANGUN

Unit Kerja : STAF PMD

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
		Melaksanakan penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa dan Kecamatan
		Melaksanakan sinkronisasi kegiatan, Pembina TK. lan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
		Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan distribusi bantuan sosial di wilayah kecamatan
		Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN KARANGBINANGUN KABUPATEN LAMONGAN**

Nama Unit Organisasi : KECAMATAN KARANGBINANGUN

Unit Kerja : STAF PMD

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	<p>Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja</p> <p>Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk</p> <p>Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diperoleh</p> <p>Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya</p> <p>Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut</p> <p>Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban</p> <p>Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan</p>

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGOLAH DATA PELAYANAN
KECAMATAN KARANGBINANGUN KABUPATEN LAMONGAN**

Nama Unit Organisasi : KECAMATAN KARANGBINANGUN

Unit Kerja : STAF PELAYANAN PUBLIK

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	<p>Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Pelayanan</p> <p>Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi pelayanan</p> <p>Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dibidang penyelenggaraan kegiatan pelayanan public ditingkat Kecamatan</p> <p>Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan, non perizinan dan kewenangan lain yang dilimpahkan Bupati kepada Camat</p> <p>Melaksanakan dan memfasilitasi pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dilingkup Kecamatan</p> <p>Melaksanakan tugastugas lain yang diberikan oleh Kasi Pelayanan sesuai tugas dan fungsinya</p> <p>Melaksanakan dan memfasilitasi pemberian pelayanan public kepada masyarakat lingkup kecamatan</p>

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
KECAMATAN KARANGBINANGUN KABUPATEN LAMONGAN**

Nama Unit Organisasi : KECAMATAN KARANGBINANGUN

Unit Kerja : STAF TRANTIB

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya Pemberdayaan Desa	Melaksanakan penyusunan bahan program kerja lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat
		Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup seksi ketentraman dan ketertiban umum
		Melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan
		Melaksanakan kegiatan pembersihan kali/ sungai dari eceng gondok
		Melaksanakan dan memfasilitasi pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dilingkup Kecamatan

Karangbinangun, 25 Januari 2022

CAMAT KARANGBINANGUN

NURUL MISBAH, S.H., M.M.