



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KECAMATAN NGIMBANG**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
( IKI )  
TAHUN 2022  
KECAMATAN NGIMBANG  
KABUPATEN LAMONGAN**

**KECAMATAN NGIMBANG  
KABUPATEN LAMONGAN**

# INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI ) SEKRETARIS KECAMATAN NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN

---

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Ngimbang Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Sekretaris Kecamatan
  - (1). Sekretariat adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan, berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Camat ;
  - (2) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas merencanakan , melaksanakan, mengkoordinasikan , mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi kegiatan, administrasi umum , kepegawaian perlengkapan, penyusunan perencanaan keuangan dan aset , hubungan masyarakat kepada seluruh unit organesasi di lingkungan Kecamatan .
3. Fungsi : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ,Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :
  1. Penyelenggaraan pengkajian, bahan fasilitasi, Penyusunan bahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD ), Rencana Strategis (Renstra) ; Rencana Kerja (Renja ), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), LAKIP,Laporan Keuangan, LPPD, dan LKPJ Kecamatan ,
  2. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta membantu Camat mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan . ;
  3. Penyelenggaraan pengkajian bahan perencanaan koordinasi dengan unit kerja terkait ; ;
  4. Penyelenggaraan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja secretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang umum dan kepegawaian , perencanaan dan keuangan ;
  5. Penyelenggaraan Pengkajian bahan fasilitasi dibidang umum dan kepegawaian , perencanaan dan keuangan ;;
  6. Penyelenggaraan pengkajian bahan pemantuan 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 , protocol 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 fungsi ;

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas penyusunan perencanaan ,penganggaran dan evaluasi kerja	Prosentase kualitas penyusunan perencanaan ,penganggaran dan evaluasi kerja	Jumlah perencanaan program ,penganggaran dan evaluasi kerja dalam satu tahun ----- x 100% Jumlah rencana program	DPA
2	Tersusunya laporan kinerja dan keuangan yang benar dan tepat waktu.	Prosentase jumlah dokumen perencanaan, laporan kinerja dan laporan keuangan yang tepat waktu.	Jumlah dokumen yang disampaikan dengan benar dan tepat waktu ----- x 100% Jumlah seluruh dokumen yang harus dilaporkan	
3	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan perangkat daerah	Prosentase pengelolaan keuangan perangkat daerah	Jumlah dokumen laporan keuangan perangkat daerah -----x100% Jumlah Dokumen dalam satu tahun	DPA
4	Meningkatkan disiplin aparatur kecamatan Ngimbang	Prosentase aparatur yang disiplin.	Jumlah pakaian dinas yang diadakan ----- x 100% Jumlah pegawai ( ASN + TKK )	DPA
5	Meningkatnya sarana prasarana yang memadahi	Prosentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi baik .	Jumlah sarana prasarana yang layak fungsi ----- x 100% Jumlah seluruh sarana prasarana	DPA
6	Terpeliharanya barang milik daerah	Prosentase jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara dalam satu tahun -----X100% Jumlah Kendaraan Dinas	DPA

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

---

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Ngimbang 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 Lingkungan Kecamatan
  3. Melaksanakan Penyusunan Bahan Perumusan LKJIP, LPPD, LKPJ Kecamatan
  4. Melaksanakan Penyusunan bahan kerjasama, penelitian, dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkungan 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 perencanaan 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 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. Melaksanakan monitoring , evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagan Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
  12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekertaris sesuai tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Penyusunan dokumen perencanaan Penganggaran dan evaluasi kinerja	Jumlah Penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi Kinerja yang tersusun	Jumlah Penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi Kinerja yang tersusun ----- x 100 Jumlah Dokumen	DPA
2	Penyusunan laporan capaian kinerja serta ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan evaluasi Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD yang tersusun	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan Laporan capaian kinerja ikhtisar realisasi SKPD yang tersusun ----- x 100 Jumlah Dokumen	DPA
3	Penyusunan Laporan Keuangan bulanan , tribulan , semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan, Tribulan , Semesteran yang tersusun	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan tribulan semesteran yang tersusun ----- x 100 Jumlah Dokumen	DPA
4	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah buku laporan keuangan akhir tahun yang tersusun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang tersusun ----- x 100 Jumlah Dokumen	DPA

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI ) SUB BAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN**

---

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Ngimbang Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas :
  1. Melaksanakan penyusunan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  2. Melaksanakan Pengelolaan Tata Persuratan, Tata Laksana dan Kearsipan
  3. Melaksanakan Penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumberdaya 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, analisis jabatan, analisis bahan kerja, dan evaluasi jabatan lingkungan Kecamatan
  7. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik
  8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan
  9. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tepat waktu	Jumlah rekening jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terbayar .....x 100 Jumlah rekening jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	DPA
2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah servis peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diservis .....x 100 Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	DPA
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tercukupi ----- x 100 Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	DPA
4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan selama satu tahun	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan Yang tercukupi ----- x 100 Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	DPA
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan selama satu tahun	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tercukupi ----- x 100 Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	DPA
6	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan Kantor -----x100 Jumlah peralatan	<u>DPA</u>
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah unit jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	Jumlah unit jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional -----x 100 Jumlah Kendaraan	DPA
8	Rehabilitasi sedang/berat pendopo dan gedung kantor kecamatan	Jumlah Unit rehbailitasi sedang/berat pendopo dan gedung kantor Ngimbang	Jumlah Unit rehbailitasi sedang/berat pendopo dan gedung kantor Ngimbang ----- x 100 Jumlah Gedung yang direhab	DPA

9	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah perbaikan dan pemeliharaan / rutin berkala gedung kantor	Jumlah perbaikan dan pemeliharaan / rutin berkala gedung kantor ----- x 100 Jumlah gedung kondisi baik	DPA
10	Pengadaan Pakaian Dinas berserta kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang disediakan	Jumlah pakaian dinas yang disediakan ----- x 100 Jumlah ASN + TKK	DPA

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )  
SEKSI PEMERINTAHAN  
KECAMATAN NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN**

---

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Ngimbang 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 kelurahan serta perangkat desa dan atau perangkat kelurahan
9. Melaksanakan Evaluasi penyelenggaraan evaluasi desa dan atau kelurahan
10. Menyiapkan bahan pembinaan kerukunan hidup umat beragama di wilayah Kecamatan
11. Melaksanakan kegiatan terkait urusan pemerintahan yang bukan urusan pemerintahan yang bukan



merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di lingkungan Kecamatan

12. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Seksi Pemerintahan Kepada Camat
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Menfasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa	Jumlah pembinaan aparatur pemerintahan desa / kelurahan	$\frac{\text{Jumlah pembinaan aparatur pemerintahan desa / kelurahan yang terlaksana}}{\text{Jumlah pembinaan aparatur pemerintahan desa / kelurahan}} \times 100$	DPA
2	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang tersusun	$\frac{\text{Jumlah Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang tersusun}}{\text{Jumlah perdes dan perkades}} \times 100$	DPA

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

---

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Ngimbang Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Seksi Pelayanan Publik
3. (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 Publik
  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 di bidang penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan
  5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik di wilayah kerja Kecamatan
  6. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang 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 publik kepada masyarakat lingkup Kecamatan
  9. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Publik kepada Camat
  10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Terselenggaranya pelayanan terpadu di kecamatan NGIMBANG	Nilai IKM ( Indek Kepuasan Masyarakat	Jumlah pelayanan yang telah diterbitkan sesuai dengan SOP ----- x 100% Jumlah semua pelayanan	DPA
2	Koordinasi sinergis dengan perangkat daerah atau instansi veertikal terkait dengan pemeliharaan sarpras pelayanan umum	Jumlah pelayanan masyarakat yang terlayani	Jumlah pelayanan masyarakat yang terlayani ----- x 100 % Jumlah permintaan pelayanan	DPA

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI ) SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN**

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Ngimbang Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
  - (1). Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana teknis operasional kewilayahaan 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 di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
    5. Melaksanakan sinkronisasi kegiatan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan 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 di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Camat
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Meningkatkan Partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan pembangunan di Desa	Prosentase Partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan pembangunan di Desa	Jumlah Partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan pembangunan di Desa ----- x 100 Jumlah yang diundang	DPA

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI ) SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KECAMATAN NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN**

1. Nama Unit Organisasi : Kecamatan Ngimbang Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - (1). Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksanaan teknis operasional kewilayahaan 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 di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan
    5. Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional 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 di bidang 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 hokum lainnya di wilayah Kecamatan
10. Melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	FORMULASI INDIKATOR	SUMBER DATA
1	Koordinasi upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum	Jumlah Pembinaan anggota Linmas yang terlaksana	Jumlah pembinaan anggota linmas yang dilaksanakan dalam satu tahun ----- x 100 Jumlah pembinaan	DPA

Ngimbang, 6 Januari 2022

CAMAT NGIMBANG

BAKTI APRIANTO, SH.MM  
Pembina Tk. I  
Nip. 19680415 199308 1 003