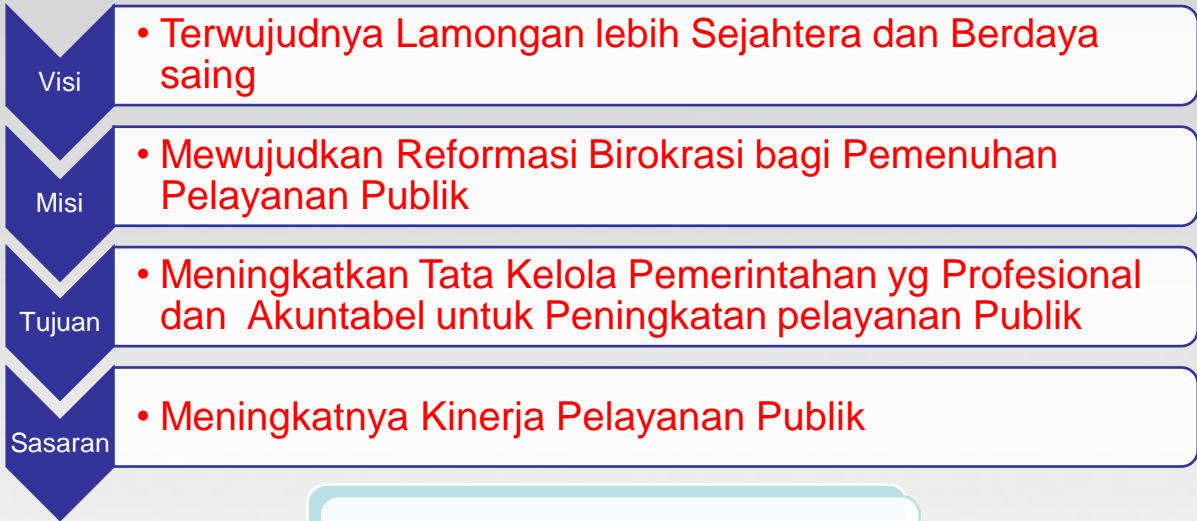


**PROSES BISNIS  
KECAMATAN  
KARANGBINANGUN**

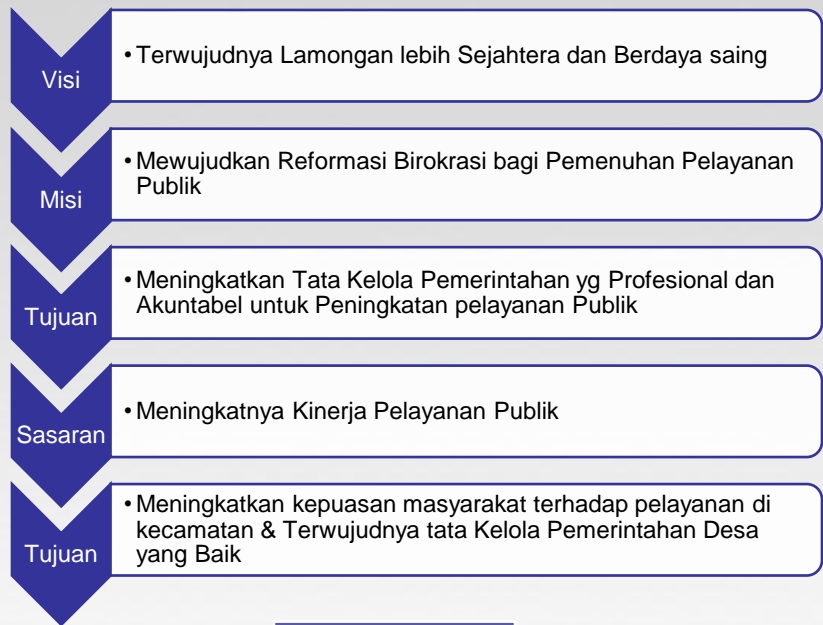


**RPJMD  
2016-2021**

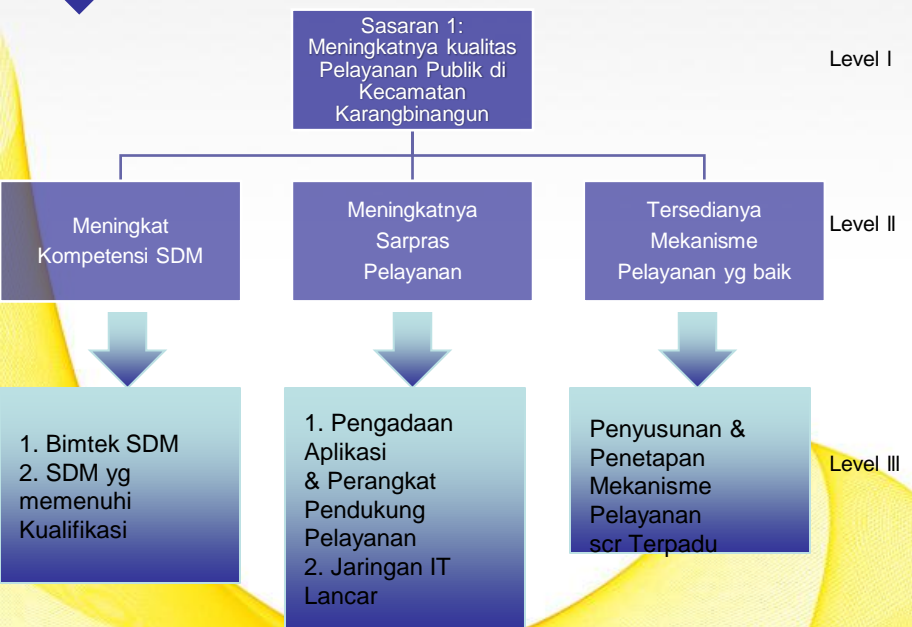
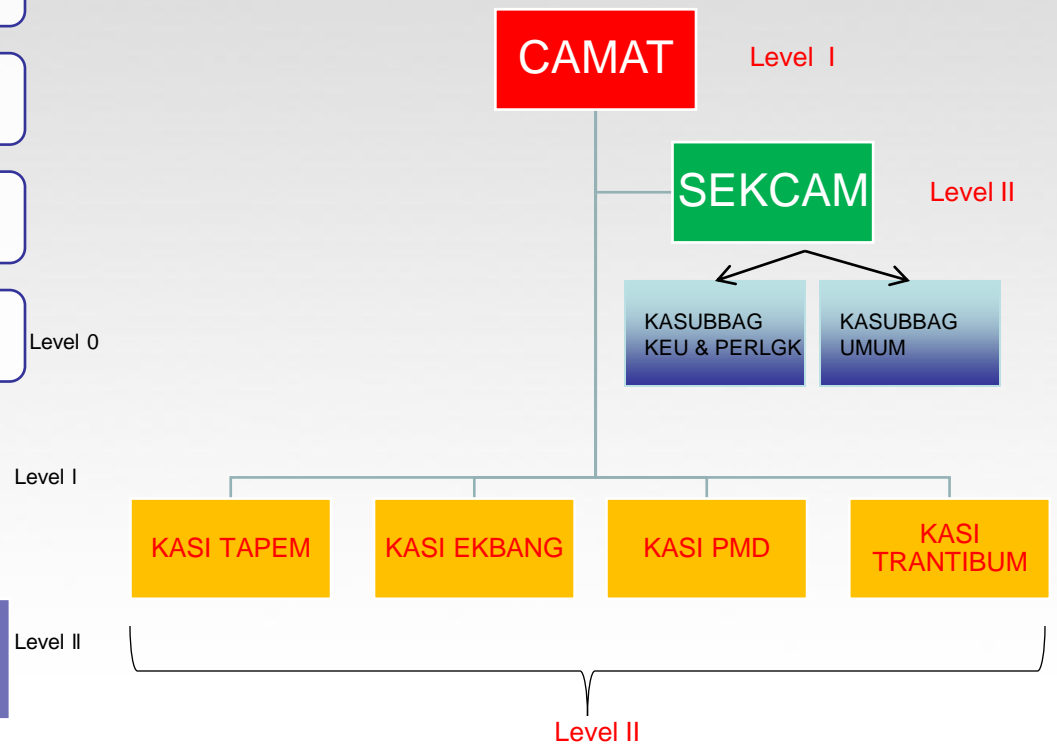
**K  
E  
C  
A  
M  
A  
T  
A  
N**

Tujuan : Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di kecamatan & Terwujudnya tata Kelola Pemerintahan Desa yang Baik





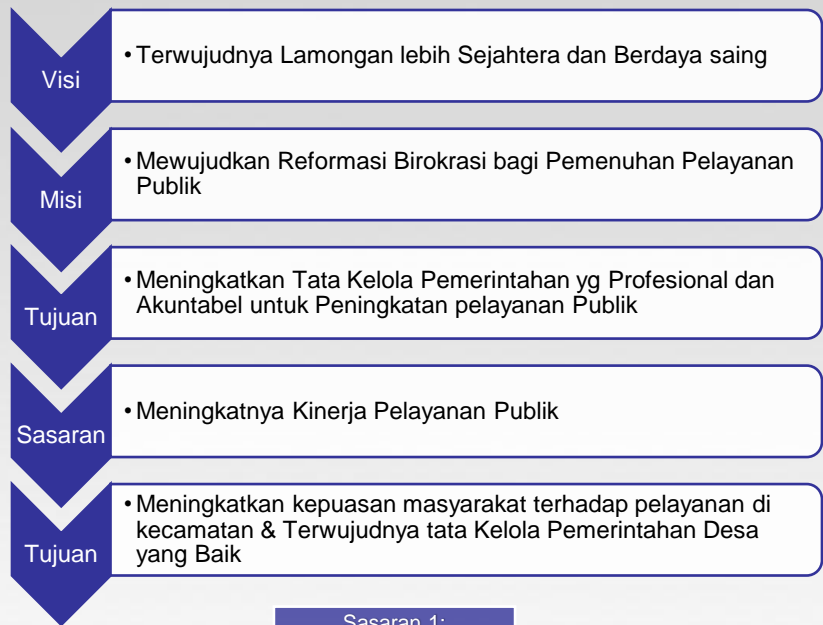
# PROBIS 1 VS STRUKTUR ORGANISASI



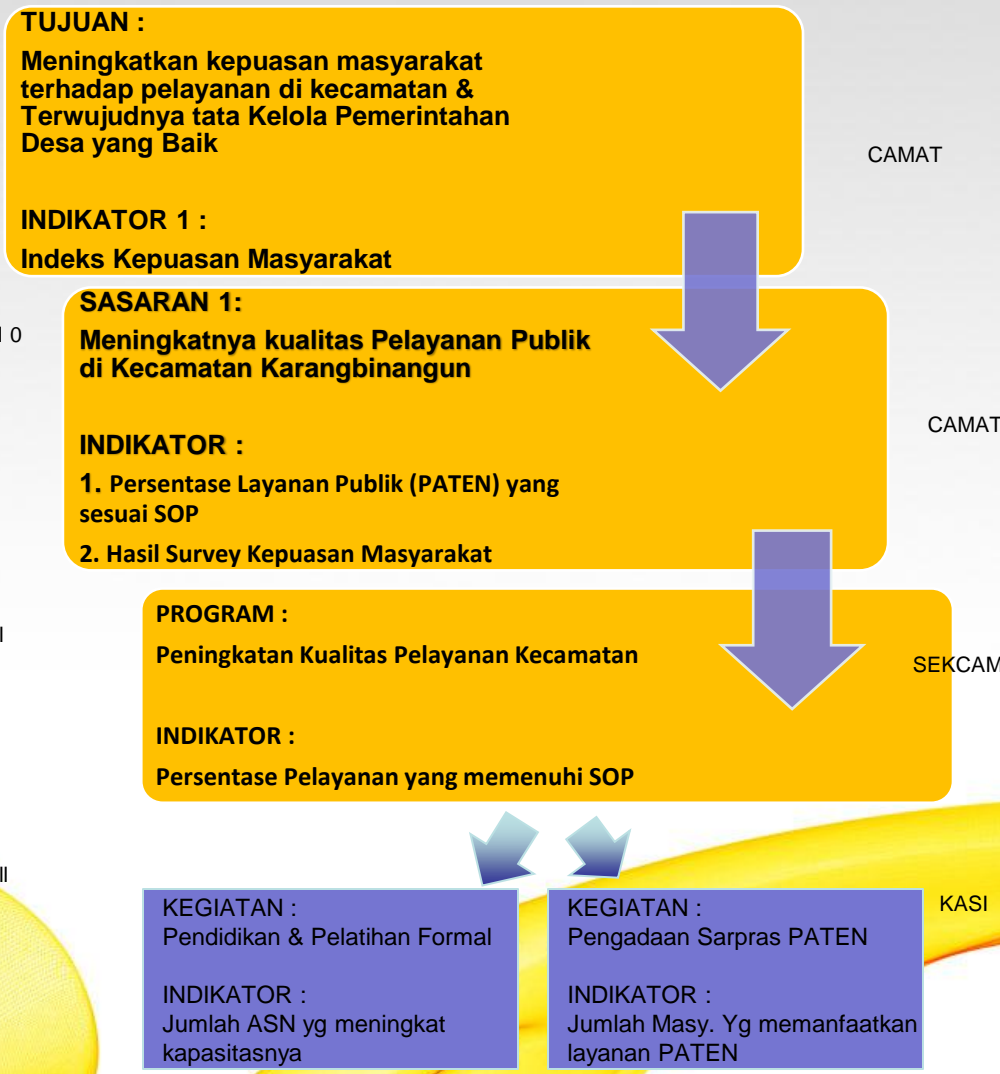
**Kasubbag Umum mempunyai tugas :**  
Menyediakan SDM serta sarprasnya

**Kasi Tapem mempunyai tugas :**  
Menyediakan mekanisme pelayanan administrasi yg efektif & efisien

**Kasi Trantibum mempunyai tugas :**  
Melakukan koordinasi & Pelaporan pelaksanaan perundang-undangan



# PROBIS 1 VS CASCADING KINERJA



CAMAT

CAMAT

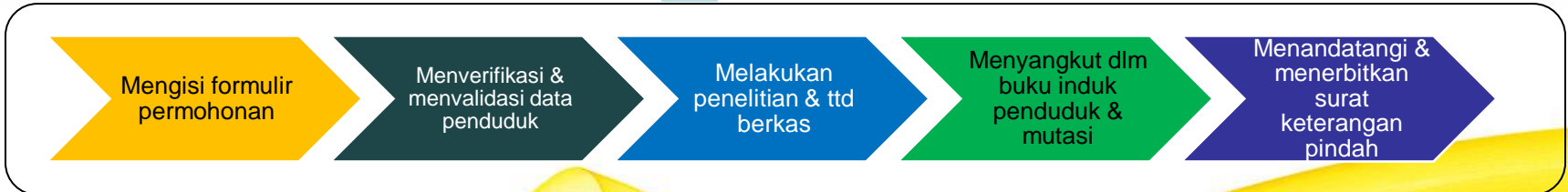
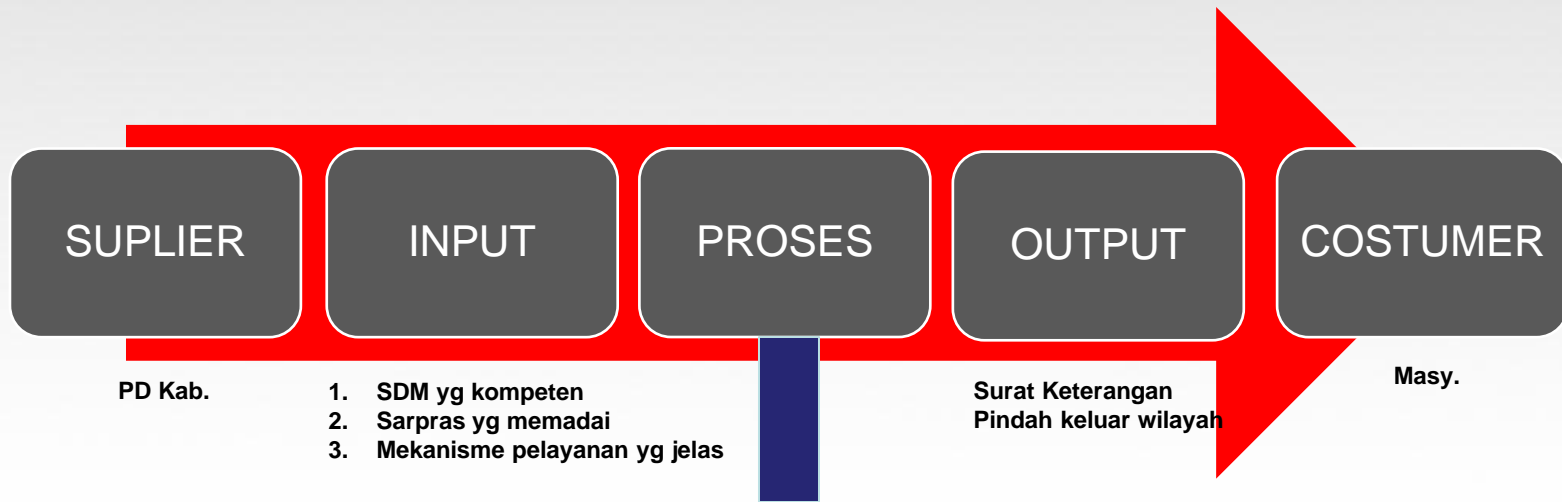
SEKCAM

KASI

# PROSES BISNIS

## PENGURUSAN PENGANTAR PINDAH KELUAR WILAYAH KECAMATAN

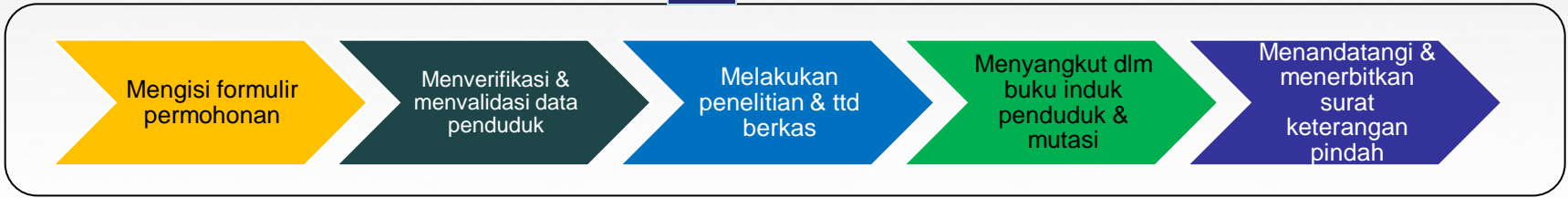
(Salah satu pelayanan di Kecamatan Karangbinangun)



# PROSES BISNIS VS SOP

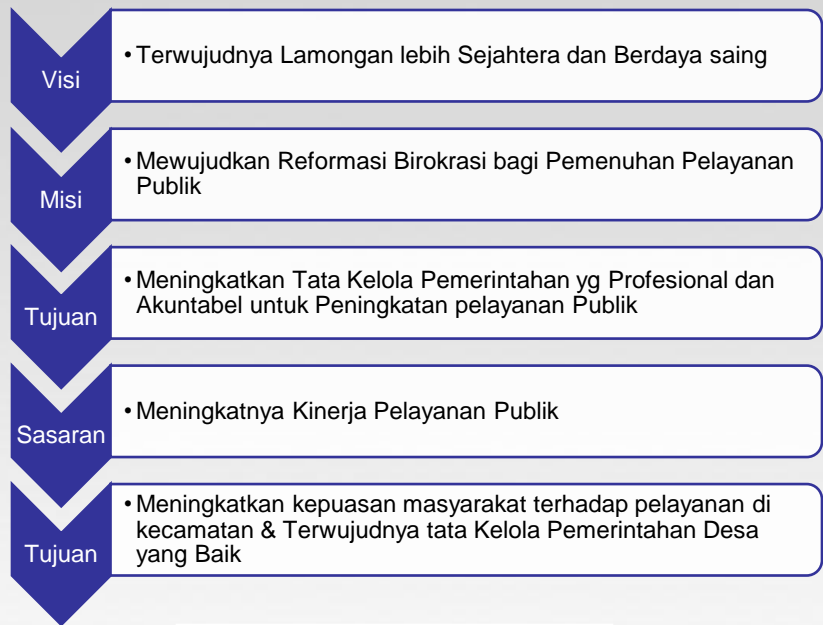
## PENGURUSAN PENGANTAR PINDAH KELUAR WILAYAH KECAMATAN

(Salah satu pelayanan di Kecamatan Karangbinangun)

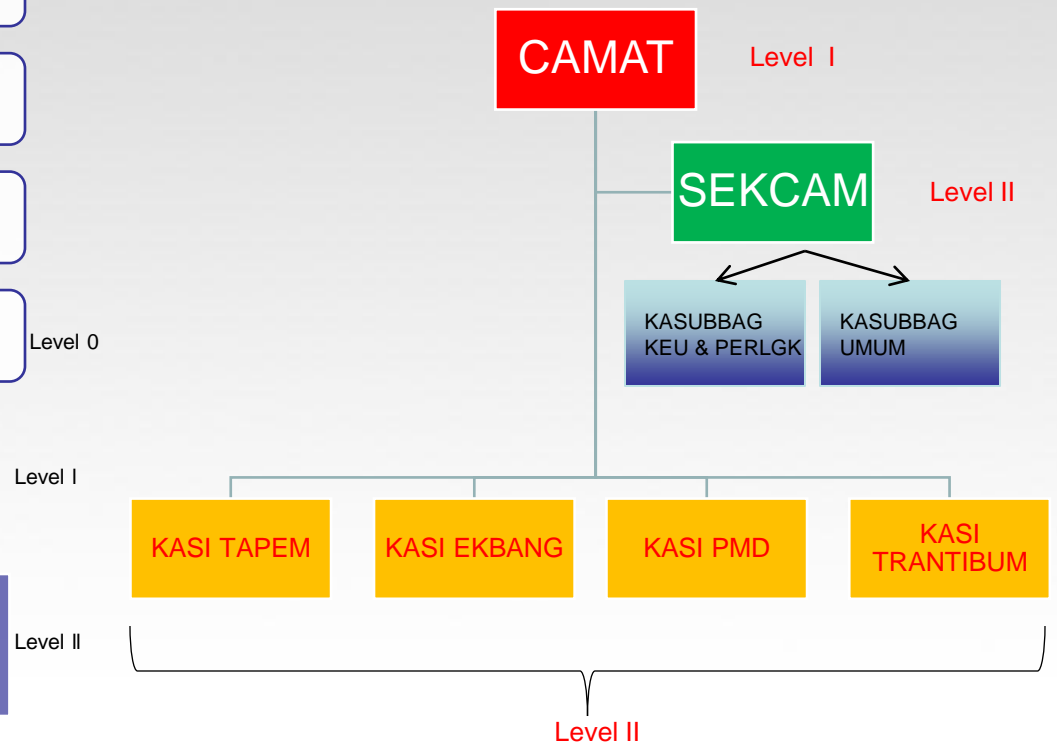


No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Petugas Registrasi di Kelurahan	Lurah	Administrator di Kecamatan	Operator	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi dan menandatangani Formulir Pemohonan Pindah Datang	Mulai					Formulir	5 Menit	Formulir telah diisi	
2	Memverifikasi, memvalidasi data penduduk dan mencatat dalam Buku Harian Pematiwa Kependudukan.		Tdk				Formulir, ATK, Stempel	10 Menit	Pengesahan Formulir	
3	Menerima Formulir Pemohonan, Meneliti dan Tanda tangan	Ya					Formulir, ATK, Stempel	1 Hari	Pengesahan Formulir	
4	Mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.						Buku Agenda, ATK dan Kendaraan	1 Hari	Formulir di terima	
5	Menerima berkas permohonan yang telah disahkan dan tanda tangan pengantar						Buku Agenda, ATK	5 menit	berkas di terima	
6	Menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang				Ya		Buku Agenda, ATK, Buku Register	5 Menit	Catotan dan nomor	
7	Menerima surat pindah datang dan membukukan					Ya	Buku Register dan ATK	5 Menit		
8	Menyerahkan surat keterangan pindah datang									
9	Selesai	Selesai								

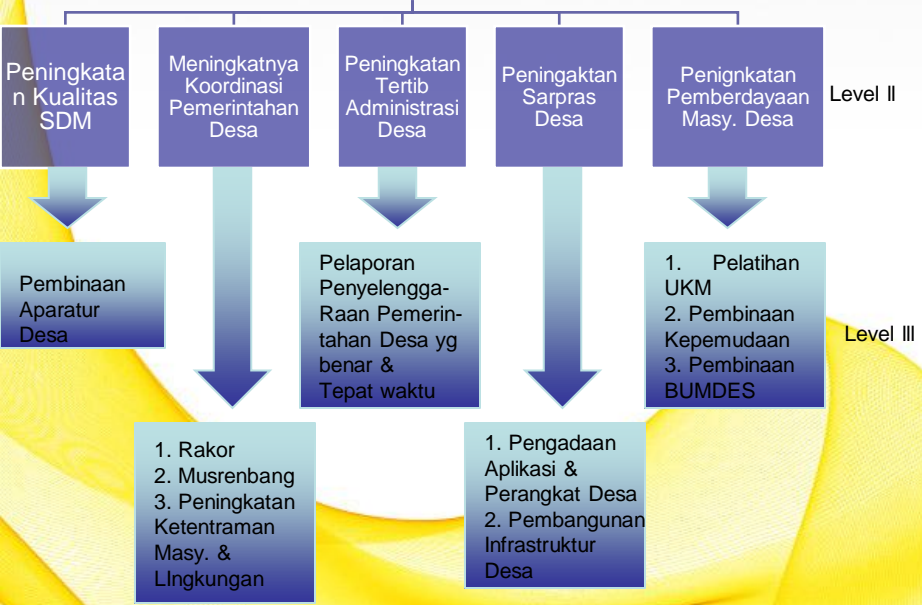




# PROBIS 2 VS STRUKTUR ORGANISASI

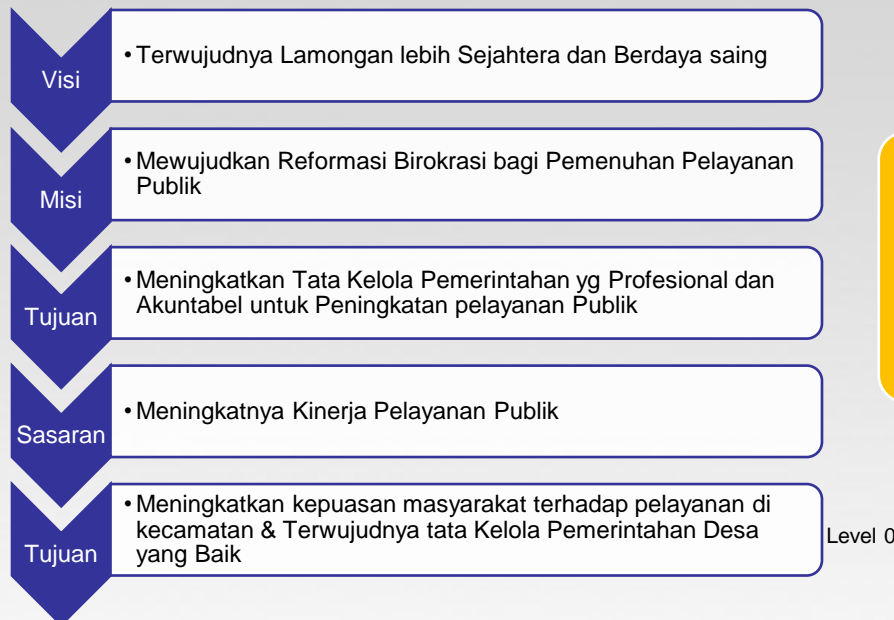


## Sasaran 2: Meningkatnya koordinasi pemerintahan dan penyelenggaraan pemerintahan Desa



Didalam Tupoksi Kecamatan sesuai dengan PERBUP Nomor 88 Tahun 2016, Camat mempunyai 8 fungsi, diantaranya adalah Pengelolaan Administrasi dan Urusan Umum, tetapi tidak ada fungsi fasilitasi Penyelenggaraan pemerintahan Desa sehingga dilakukan usulan Ke bagian organisasi untuk menambah fungsi Kecamatan.

# PROBIS 2 VS CASCADING KINERJA



**TUJUAN :**  
**Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di kecamatan & Terwujudnya tata Kelola Pemerintahan Desa yang Baik**

**INDIKATOR 2 :**  
**Persentase Desa MAJU**

CAMAT

**SASARAN 2:**  
**Meningkatnya Koordinasi Pemerintahan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**

**INDIKATOR :**

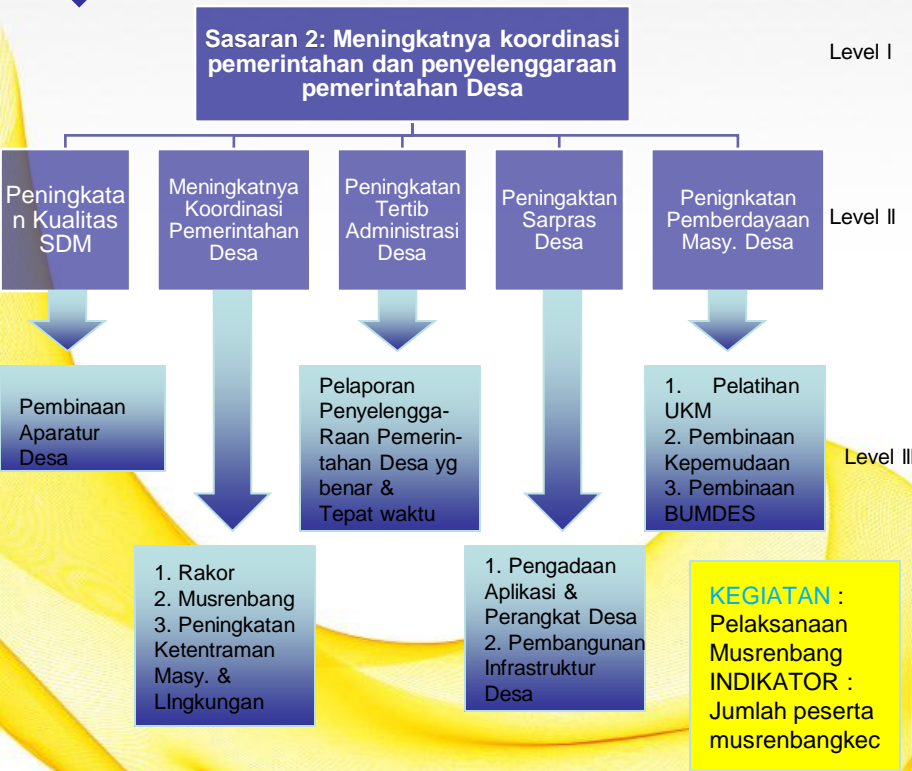
1. Persentase Rekomendasi Hasil Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan yg ditindaklanjuti
2. Persentase Desa yang Menerapkan Anggaran Berbasis Kinerja.

CAMAT

**PROGRAM :**  
**Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kecamatan**

**INDIKATOR :**  
 Persentase Desa yang Menyusun Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan yang benar dan tepat waktu

SEKCAM



**KEGIATAN :**  
 Fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa

**INDIKATOR :**  
 Jumlah Desa yg mendapat Fasilitas.

**KEGIATAN :**  
 Monev APBDes & Perdes

**INDIKATOR :**  
 Jumlah Desa yg dimonitoring & dievaluasi

**KEGIATAN :**  
 Pembinaan Org. Kepemudaan

**INDIKATOR :**  
 Jumlah Org. Kepemudaan yg di bina

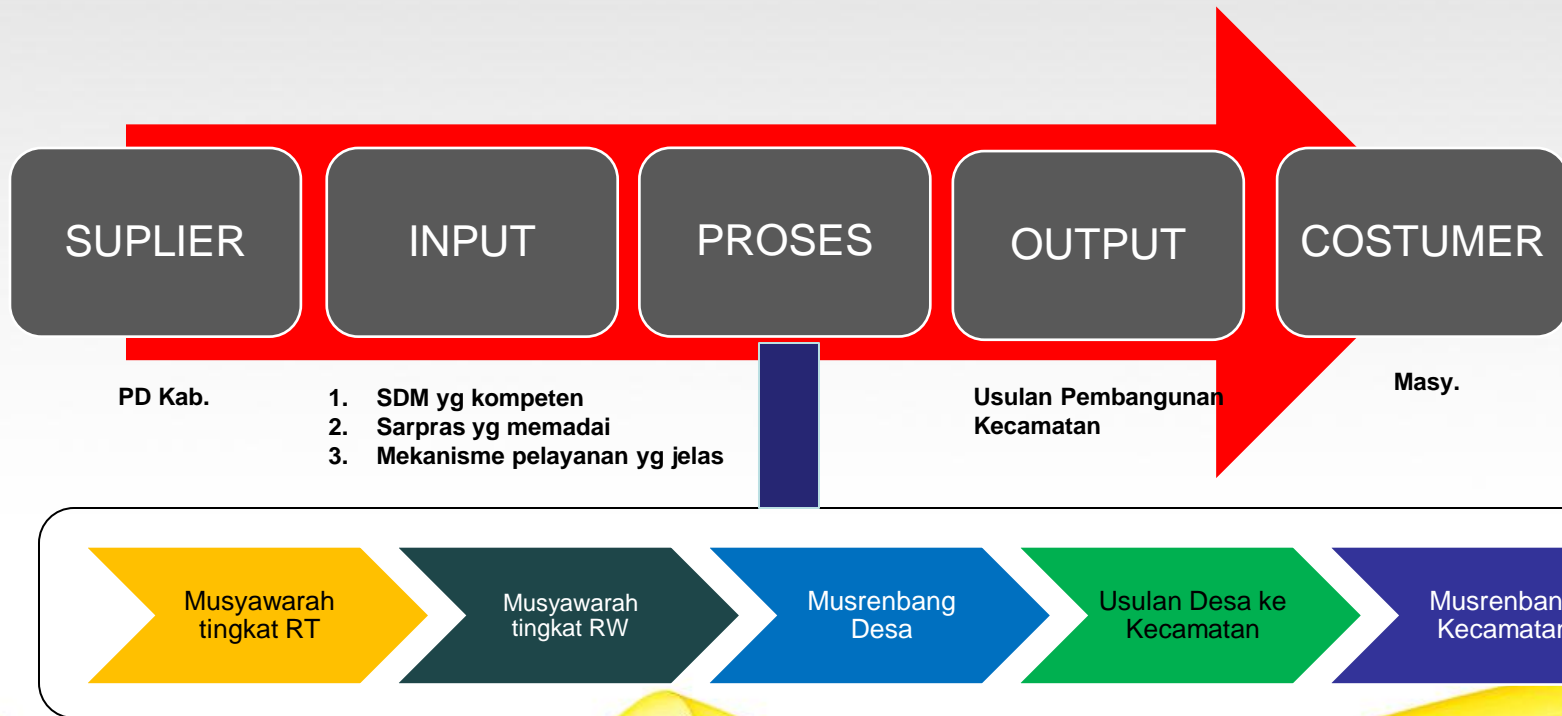
**KEGIATAN :**  
 Fasilitasi Kemiskinan

**INDIKATOR :**  
 Jumlah masy. miskin Yg terfasilitasi

**KEGIATAN :**  
**Peningkatan Pembersihan dan Pengerukan Sungai/Kali**

**INDIKATOR :**  
 Jumlah Panjang sungai/Kali yang dibersihkan dari enceng Gondok

# PROSES BISNIS MUSRENBANG KECAMATAN







**SEKIAN DAN TERIMA KASIH**  
**KARANGBINANGUN TERUS MAJU DAN LUAR BIASA**



**KARANGBINANGUN**



PENERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KECAMATAN KARANGBINANGUN  
JL. RAYA KARANGBINANGUN NO. 22 TELP. (0322) 3382620