

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL
KECAMATAN Gudo

NO	PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN						INDIKATOR	RENCANA HASIL KERJA
			Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo							
1	ARIEF HIDAJAT, SH., Msi	CAMAT	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Gudo						RHK CAMAT/ SARAN STRATEGIS	Rencana Hasil Kerja
			Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan							
			Meningkatnya Kualitas Layanan Publik							
			Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	Nilai Paten Kecamatan	Persentase PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu		
		Meningkatnya kinerja aparatur	Meningkatnya PATEN sesuai dengan standar	Terlaksananya PHBN/PHBA dan monev sosial budaya sesuai aturan	Terlaksananya tindak lanjut rekomendasi Forkopimcam tepat waktu	Terlaksananya tindak lanjut kasus pelanggaran perda/perkada dan trantibum oleh instansi terkait tepat waktu	Terlaksananya koordinasi pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan perencanaan pembangunan dan lembaga pemberdayaan masyarakat sesuai aturan		
2	FAIZAL ARHAWAN H.S., S.STP	Sekretaris	1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja PD sesuai aturan 2. Kegiatan Administrasi Keuangan PD sesuai aturan 3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian PD sesuai aturan 4. Kegiatan Administrasi Umum PD sesuai aturan 5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan PD sesuai aturan 6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD sesuai aturan 7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD						IK: Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang disusun sesuai aturan IK: Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu IK: Persentase laporan keuangan yang disusun sesuai aturan IK: Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian PD Kecamatan Gudo IK: Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkerantaran IK: Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur IK: Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah IK: Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	
3	SUTARNI, S.IP (PI)	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standar				Evaluasi kegiatan pelaksanaan APBDes secara periodik	IK: Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar IK: Jumlah Desa yang melaporkan realisasi APBDes dengan lengkap		
			Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif				Fasilitasi dan koordinasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sesuai aturan	IK: Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan IK: Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		
4	ROSA EKAWATI, SE, ME	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa					Verifikasi penyusunan RKPDDes sesuai aturan	Pembinaan lembaga/ Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan secara rutin	IK: Jumlah Desa yang menyusun RKPDDes IK: Jumlah Lembaga/ Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	Dilaksanakan pada Tribunal 3 sekitar Bulan September (penetapan 30 September)
							Peningkatan partisipasi lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan secara aktif	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	IK: Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa hrs dhadiri (PKK, LPMO, Karang Taruna, RT, RW, Posyandu) dibuktikan dengan BA hasil musdes RKPDDes	
5	SUTARNI, S.IP	Kepala Seksi Sosial Budaya		Kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan sesuai rencana	Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik				IK: Jumlah laporan kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan IK: Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	
				Fasilitasi pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa yang berhasil guna	Pelaksanaan kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik				IK: Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa IK: Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	
6	GENUK PRIHARTONO, SE., Msi	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum					Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikordinasikan dengan instansi terkait tepat waktu		IK: Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikordinasikan dengan instansi terkait	

			<p>Facilities pemeliharaan kendaraan dinas operasional / asangan dengan baik dan dibayarkan pajaknya tepat waktu.</p>							
			<p>Penyediaan pakaian dinas beserta atribut sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu.</p>							

JK: Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan
 Dibayarkan Pajak dan Periznannya

IK: Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan

NO	PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN												
1	FAIZAL ARIAWAN H.S., S.STP	Sekretaris	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian PD Kecamatan Gudo	Indikator Kegiatan Rutin				
			Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja PD sesuai aturan	Kegiatan administrasi Keuangan PD sesuai aturan	Kegiatan Administrasi Umum PD sesuai aturan	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan PD sesuai aturan	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD sesuai aturan	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD	Kegiatan Administrasi Kepegawaian PD sesuai aturan	Rencana Hasil Kerja					
2	TATIK MARIYATI, SH	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah sesuai aturan	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel						IK. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	IK. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	IK. Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		
			Koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD secara periodik dan sesuai aturan		Penyusunan dokumen laporan keuangan tahunan tepat waktu dan sesuai aturan						IK. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		IK. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		
3	ANDIK SETIAWAN, SH, MAP	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian				Facilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien	Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Sarana dan Prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang terpelihara dengan baik	Penyediaan pakaian dinas beserta atribut sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	IK. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	IK. Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	IK. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	IK. Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	IK. Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan
						Pemenuhan barang cetak dan penggandaan sesuai kebutuhan		Facilitasi jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik tepat waktu	Facilitasi pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya		IK. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		IK. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	IK. Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	
									Facilitasi pemeliharaan kendaraan dinas operasional / lapangan dengan baik dan dibayarkan pajaknya tepat waktu				IK. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya		
						Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan secara rutin					IK. Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan				
						Penyusunan laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan					IK. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				
						Facilitasi komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan					IK. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan				
						Pemenuhan bahan logistik kantor sesuai kebutuhan					IK. Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan				

PEGAWI	JABATAN	OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN					
1 SUTARNI, S.IP (PI)	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	Jumlah Desa yang melaporkan realisasi APBDes dengan lengkap	Indikator Kegiatan			
		Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standar	Evaluasi kegiatan pelaksanaan APBDes secara periodik	Rencana Hasil Kerja			
		Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Indikator Sub Kegiatan			
		Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Fasilitasi dan koordinasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sesuai aturan	Rencana Hasil Kerja			
Operator SIAK Terampil		Terlaksananya pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Kartu Keluarga		K: Persentase lembar Kartu Keluarga yang dicetak	100		
		Terlaksananya perekaman biometrik KTP-el (foto, iris mata, sidik jari, dan tanda tangan)		K: Persentase laporan hasil perekaman biometrik KTP-el	100		
		Terlaksananya kegiatan pencetakan KTP-el		K: Persentase lembar KTP-el yang dicetak	100		
		Terlaksananya pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pindah		K: Persentase lembar Surat Keterangan Pindah yang dicetak	100		
SUMARNO LANGGENG WAHYUDI	pengadministrasi perkantoran	Terlaksananya dokumentasi surat/data/dokumen administrasi pemerintahan desa secara manual atau elektronik		K: Persentase surat/data/dokumen administrasi pemerintahan desa yang di proses	100		
		Terlaksananya dokumentasi surat/data/dokumen Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) secara manual atau elektronik		K: Persentase Surat/data/dokumen Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang di proses	100		
1 Pengolah Data dan Informasi		Terlaksananya pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telah Pelayan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Tersedianya bahan kegiatan pembinaan aparatur desa sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	K: Jumlah data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telah Pelayan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	K: Jumlah dokumen bahan persiapan pelaksanaan kegiatan pembinaan aparatur desa sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 dokumen	4 Dokumen
		Terlaksananya pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telah pelayanan dan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada masyarakat di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku		K: Jumlah data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telah pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada masyarakat di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	2 Dokumen		
Penelaah Teknis Kebijakan		Tersusunnya hasil analisis/kajian/teklahan sebagai konsep rekomendasi/lelah/penetapan kebijakan pelayanan dan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada masyarakat di kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		K: Jumlah dokumen hasil analisis/kajian/teklahan sebagai konsep rekomendasi/lelah/penetapan kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 Dokumen		
		Tersusunnya hasil analisis/kajian/teklahan sebagai konsep rekomendasi/lelah/penetapan kebijakan pelayanan dan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada masyarakat di kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		K: Jumlah dokumen hasil analisis/kajian/teklahan sebagai konsep rekomendasi/lelah/penetapan kebijakan pelayanan dan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada masyarakat di kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	2 Dokumen		
Penata Layanan Operasional		Terlaksananya Evaluasi pelaksanaan penataan pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	Terlaksananya Evaluasi pelaksanaan penataan layanan dan fasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	K: Jumlah dokumen Evaluasi pelaksanaan penataan pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar (4 dokumen)	K: Jumlah dokumen Evaluasi pelaksanaan penataan layanan dan fasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (4 dokumen)		
		Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan penataan pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan penataan dan fasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	K: Jumlah laporan hasil pelaksanaan penataan pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar (4 dokumen)	K: Jumlah laporan hasil pelaksanaan penataan dan fasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (4 dokumen)		

NO	PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN	OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN	
1	ROSA EKAWATI, SE, ME	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	Jumlah Desa yang menyusun RKPDes	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	Indikator Kegiatan
			Verifikasi penyusunan RKPDes sesuai aturan	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Rencana Hasil Kerja
			Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Indikator Sub Kegiatan
			Peningkatan partisipasi lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan secara aktif	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Rencana Hasil Kerja
		PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	Tersusunnya analisa/kajian/telaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian		IK: Jumlah dokumen hasil analisa/kajian/telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
				Tersusunnya hasil analisa/kajian/telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta terhadap perangkat Desa dan Kelurahan serta tertib administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	IK : Jumlah dokumen analisa/kajian/telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta terhadap perangkat Desa dan Kelurahan serta tertib administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
		PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	Terlaksananya kegiatan pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku		IK : Jumlah dokumen data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
		Penata Layanan Operasional	Terlaksananya Evaluasi pelaksanaan penataan kegiatan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan	Terlaksananya kegiatan pengolahan dan penyajian	IK: Jumlah dokumen IK: Jumlah dokumen Evaluasi pelaksanaan penataan kegiatan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan (2 Dokumen) Musrenbang dan RKP Desa
				Terlaksananya Evaluasi pelaksanaan penataan layanan Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa	4 Dokumen IK: Jumlah dokumen Evaluasi pelaksanaan penataan layanan Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa (4 Dokumen) Bumdes dan PKK

2 Dokumen

4 Dokumen

2 Dokumen

			Terusunnya laporan hasil	Terusunnya laporan hasil pelaksanaan penataan	IK: Jumlah laporan hasil	IK: Jumlah laporan
--	--	--	--------------------------	---	--------------------------	--------------------

NO	PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN		
1	GENUK PRIHARTONO, SE, Msi	KEPALA KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	Indikator Kegiatan	
			Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait tepat waktu	Rencana Hasil Kerja	
			Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.	Indikator Sub Kegiatan	
			Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang cepat dan efisien	Rencana Hasil Kerja	
	YUSWANTO KHICLIQ ARIFIANSYAH KASWAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	Terlaksananya kegiatan pemantauan pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	IK. Jumlah Laporan kegiatan pemantauan suatu pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	12 laporan
			Terlaksananya kegiatan pemantauan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	IK. Jumlah laporan Laporan kegiatan pemantauan suatu prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	12 laporan
		Pengadministrasi Perkantoran	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan surat/data/dokumen ketentraman ketertiban umum yang masuk sesuai bidang	IK. Jumlah dokumen surat/data/dokumen ketentraman ketertiban umum yang masuk sesuai bidang	12 dokumen
			Terlaksananya kegiatan dokumentasi surat/data/dokumen ketentraman dan ketertiban umum secara manual atau elektronik	IK. Jumlah dokumen surat/data/dokumen ketentraman dan ketertiban umum secara manual atau elektronik	12 dokumen
		PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	Terlaksananya kegiatan pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telah ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan bencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	IK. Jumlah dokumen data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telah ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan bencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Dokumen
			Terlaksananya kegiatan pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telah koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundangundangan dan/atau Kepolisian Negara	IK. Jumlah dokumen data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telah koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundangundangan dan/atau Kepolisian Negara	12 Dokumen
		Penelaah Teknis Kebijakan	Terlaksananya analisa/kajian/telaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan bencana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	IK. Jumlah laporan hasil analisa/kajian/telaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan bencana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	4 laporan
			Terlaksananya analisa/kajian/telaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah laporan hasil analisa/kajian/telaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	4 laporan

NO	PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN				
1	SUTARNI, S.IP	KEPALA SEKSI SOSIAL BUDAYA	Jumlah laporan kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	Indikator Kegiatan		
			Kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan sesuai rencana	Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Rencana Hasil Kerja		
			Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Indikator Sub Kegiatan		
			Fasilitasi pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa yang berhasil guna	Pelaksanaan kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Rencana Hasil Kerja		
		PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN		Tersusunnya hasil analisa/kajian/teelaahan sebagai konsep rekomendasi/teelaah/penetapan kebijakan penyelenggaraan fasilitasi terhadap lembaga keagamaan, pendidikan, budaya, pemuda, olah raga, ketenagakerjaan dan kesehatan masyarakat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		IK: Jumlah laporan hasil analisa/kajian/teelaahan sebagai konsep rekomendasi/teelaah/penetapan kebijakan penyelenggaraan fasilitasi terhadap lembaga keagamaan, pendidikan, budaya, pemuda, olah raga, ketenagakerjaan dan kesehatan masyarakat	4 Dokumen
			Tersusunnya hasil analisa/kajian/teelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan sosial budaya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku		IK: Jumlah laporan hasil analisa/kajian/teelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan sosial budaya	4 Dokumen	
		PENGOLAH DATA DAN INFORMASI		Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan fasilitasi terhadap lembaga keagamaan, pendidikan, budaya, pemuda, olah raga, ketenagakerjaan dan kesehatan masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku		IK: Jumlah dokumen bahan persiapan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan fasilitasi terhadap lembaga keagamaan, pendidikan, budaya, pemuda, olah raga, ketenagakerjaan dan kesehatan masyarakat	4 Dokumen
			Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan sosial budaya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku		IK: Jumlah dokumen persiapan pelaksanaan kegiatan sosial budaya	4 Dokumen	
		Penata Layanan Operasional	Terlaksananya Evaluasi pelaksanaan penataan layanan sosial budaya	Terlaksananya Evaluasi pelaksanaan penataan layanan Forkopimcam	IK: Jumlah dokumen Evaluasi pelaksanaan penataan layanan sosial budaya (4 Dokumen)	IK: Jumlah dokumen Evaluasi pelaksanaan penataan layanan Forkopimcam (4 Dokumen)	
			Terusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas penataan layanan sosial budaya	Terusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas penataan layanan Forkopimcam	IK: Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas penataan layanan sosial budaya (4 Dokumen)	IK: Terusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas penataan layanan sosial budaya (4 Dokumen)	

NO	PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME / OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN					
	TATIK MARIYATI, SH	Kasubag Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Penatuaasaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
			Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah sesuai aturan	Koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD secara periodik dan sesuai aturan	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Penatuaasaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuratabel	Penyusunan dokumen laporan keuangan tahunan tepat waktu dan sesuai aturan	
		PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI			Terlaksananya pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan, pemanfaatan sistem dan teknologi informasi Gaji dan Tunjangan ASN sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terlaksananya pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan, pemanfaatan sistem dan teknologi informasi Penatuaasaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	IK: Jumlah laporan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan, pemanfaatan sistem dan teknologi informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan (12 laporan-Sim Gaji dan e-office)	
		PENELAHAH TEKNIS KEBUJUKAN	Tersusunnya analisa/kajian/teelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan urusan jangka menengah serta tahunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Tersusunnya analisa/kajian/teelaahan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Tersusunnya hasil analisa/kajian/teelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	IK: Jumlah dokumen analisa/kajian/teelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan urusan jangka menengah serta tahunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian (2 Dokumen/Dokumen- Renja Perubahan dan Renja N+1, Renstra apabila ada penyusunan)	
		PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah urusan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Terlaksananya pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah urusan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	IK : Jumlah data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (4 dokumen- data realisasi kinerja dan anggaran TB 1-4)	
	SUNARIYONO AGUNG SETIO WIDODO, SMK	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN				Tersedianya surat/data/dokumen Penatuaasaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya surat/data/dokumen administrasi keuangan dan evaluasi kepada pimpinan untuk memperoleh petunjuk	IK: surat/data/dokumen Penatuaasaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (12 dokumen, NPD dan bend2 setiap bulan)

Indikator Sub Kegiatan

Rencana Hasil Kerja

Jombang, 2 Januari 2024
 CAMAT Gudo

ARIEF HIDAJAT, SH., Msi
 Pembina TK.I
 NIP. 197001051994021002