

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris DPMD Kabupaten Sampang
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengedalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat, protokol dan keuangan.
3. Fungsi :
  - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum
  - b. Pengelolaan administrasi dan pembinaan sumber daya manusia
  - c. Pengelolaan administrasi keuangan
  - d. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol
  - e. Pengelolaan administrasi perlengkapan
  - f. Pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan
  - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan pembangunan	- Persentase dokumen perencanaan yang baik	$\frac{\text{Dokumen perencanaan yang baik}}{\text{dokumen perencanaan yang dikerjakan}}$	Renja, Renstra
	- Persentase dokumen penganggaran yang baik	$\frac{\text{Jumlah dokumen penganggaran yang baik}}{\text{Jumlah Jumlah dokumen penganggaran yang dibuat}}$	RKA, DPA

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	- Persentase evaluasi kinerja yang baik	$\frac{\text{Jumlah dokumen evaluasi kinerja yang baik}}{\text{Jumlah dokumen evaluasi kinerja yang dibuat}}$	LPPD, SAKIP, LKPJ
	-	<u>Kriteria BAIK :</u> a. Sesuai dengan Pedoman (Berorientasi pada Hasil, Targetnya Jelas, Konsisten dengan RPJMD dan RENTRA SKPD b. Tepat Waktu	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum DPMD Kabupaten Sampang
2. TUGAS :
- a. Melakukan Penerimaan, Pendistribusian, dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpeustakaan;
  - b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - c. Melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
  - d. Menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
  - e. Melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan peralatan dan perlengkapan kantor dan pengamanan;
  - f. Membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
  - g. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan
  - h. Menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Kelancaran administrasi perkatoran, perlengkapan dan kepegawaian	- Tersedianya arsip surat masuk dan keluar		Buku Arsip Surat Masuk dan keluar
	- Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki}}$	Dokumen Inventaris Aset

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
	- Persentase pegawai yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Perencana	$\frac{\text{Jumlah Pegawai yang telah mengikuti diklat perencana}}{\text{Jumlah Pegawai}}$	Arsip Kepegawaian

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan DPMD Kabupaten Sampang
2. TUGAS : a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;  
 b. Melaksanakan pengolahan data  
 c. Melaksanakan perencanaan program  
 d. Menghimpun data, menyusun rencana strategis dinas dan evaluasinya  
 e. Menghimpun data dan menyiapkan bahan pengusunan program anggaran  
 f. Menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan  
 g. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai  
 h. Melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan  
 i. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan  
 j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Kelancaran pengelolaan keuangan	Persentase Laporan Keuangan yang disusun dilaporkan ke Dispendaloka tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Laporan keuangan yang dilaporkan ke Dispendaloka tepat waktu}}{\text{Jumlah Laporan keuangan yang disusun}}$	Laporan Keuangan

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Terwujudnya Perencanaan dan Penganggaran yang akuntabel	- Tersedianya rancangan RKPD		RKPD
	- Dokumen RKPD		RKPD
	- Tersedianya dokumen KUA-PPAS		

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat DPMD Kabupaten Sampang
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat
3. FUNGSI :
  - a. Pengidentifikasian dan Penginventarisasian masyarakat hukum adat;
  - b. Pelaksanaan fasilitasi penataan, pemberdayaanm, dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT,RW, PKK, Posyandu, LM, Karang Taruna) lembaga adat desa, dan masyarakat hukum adat.
  - c. Peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT,RW, PKK, Posyandu, LM, Karang Taruna) lembaga adat desa, dan masyarakat hukum adat.
  - d. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT,RW, PKK, Posyandu, LM, Karang Taruna) lembaga adat desa, dan masyarakat hukum adat.
  - e. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa dalam peningkatan pendapatan asli desa
  - f. pelaksanaan fasilitasi pemerintahan desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna (TTG)
  - g. Pelaksanaan fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Terwujudnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, dan Masyarakat Hukum Adat	- Persentase Lembaga kemasyarakatan Desa (LKD) yang aktif	$\frac{\text{Jumlah Lembaga kemasyarakatan (LKD) yang aktif}}{\text{Jumlah Lembaga kemasyarakatan Desa (LKD) di kabupaten sampang}}$	Bidang Pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan
	-		

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN Fungsional : Sub Koordinator Lembaga Kemasyarakatan
2. TUGAS : a. Merumuskan kebijakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan  
 b. Melaksanakan kebijakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan  
 c. Melaksanakan fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan  
 d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan  
 e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Desa sesuai dengan bidang tugasnya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	- Terlaksananya 10 program pokok PKK		RKA
	- Terlaksananya jambore kader PKK		Data PKK
	- Terlaksananya pelatihan kader penggerak PKK		Data PKK
	- Terlaksananya resepsi HKG PKK		RKA
	- Terlaksananya penanganan stunting di kabupaten sampang		RKA

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN Fungsional : Sub Koordinator Lembaga Tradisi Masyarakat
2. TUGAS : a. Merumuskan kebijakan pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat  
 b. Melaksanakan kebijakan pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat  
 c. Melaksanakan fasilitasi pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat  
 d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat  
 e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kelembagaan Desa sesuai dengan bidang tugasnya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	- Jumlah rangkaian kegiatan BBGRM yang dilaksanakan		Dokumen SPJ
	- Jumlah kelompok Gotong Royong yang mendapatkan pembinaan		Dokumentasi SPJ
Terlaksananya Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna) lembaga adat Desa/Kelurahan dan masyarakat hukum adat)	- Jumlah dokumen fasilitasi penataan, pemberdayaan, dan pendayagunaan kelembagaan masyarakat desa/kel yang dibuat		Dokumen SPJ
	- Jumlah lembaga tradisi masyarakat yang dibentuk dan mendapat pembinaan		Dokumentasi SPJ

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

3. JABATAN Fungsional : Sub Koordinator Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Desa
4. TUGAS : a. Merumuskan kebijakan pemberdayaan lembaga ekonomi desa  
 f. Melaksanakan kebijakan pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat  
 g. Melaksanakan fasilitasi pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat  
 h. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pemberdayaan lembaga tradisi masyarakat  
 i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kelembagaan Desa sesuai dengan bidang tugasnya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi masyarakat dan Pemerintah Desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa	Jumlah BUMDED yang terbentuk dan mendapatkan pembinaan	Jumlah BUMDEs yang terbentuk dan mendapat pembinaan	Data BUMdes
		$\frac{\text{Jumlah BUMDEs}}{\text{Jumlah BUMDEs}}$	
	Jumlah pengurus BUMDes yang mendapatkan pelatihan	Jumlah Pengurus BUMDes yang dapat Pembinaan	Dokumentasi Pelaksanaan Bimtek
		$\frac{\text{Jumlah Pengurus BUMDes}}{\text{Jumlah Pengurus BUMDes}}$	
Terlaksananya Fasilitasi Pemerintahan Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG)	Persentase Poyantek (Pos pelayanan teknologi tepat guna) yang aktif	Jumlah Posyantek yang mendapat Pembinaan	Data TTG
	- Jumlah gelar TTG yang diikuti dalam skala regional dan nasional		Data TTG

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

5. JABATAN Fungsional : Sub Koordinator Pendampingan Masyarakat
6. TUGAS : a. Merumuskan kebijakan bina pendampingan masyarakat  
 b. Melaksanakan kebijakan bina pendampingan masyarakat  
 c. Memfasilitasi pembinaan pendampingan masyarakat dan standarisasi pelatihan pemberdayaan masyarakat  
 d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pembinaan pendampingan masyarakat  
 e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kelembagaan Desa sesuai dengan bidang tugasnya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Fasilitasi Peningkatan Kelembagaan Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna) lembaga adat Desa/Kelurahan dan masyarakat hukum adat	- Jumlah KPM (Kader Pemberdayaan Masyarakat) yang dilatih dan mendapatkan pembinaan		Dokumen KPM
	- Jumlah lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) yang mendapatkan pembinaan		Dokumen LPMD

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Penataan Dan Kerja Sama Desa DPMD Kabupaten Sampang
2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang Penataan dan kerjasama Desa
3. FUNGSI : a. Pelaksanaan penyelenggaraan penataan desa guna;  
 b. pelaksanaan pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa;  
 c. Pelaksanaan fasilitasi tata wilayah desa  
 d. Fasilitasi penataan kewenangan desa  
 e. melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana desa  
 f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Lembaga usaha ekonomi perdesaan untuk kemandirian desa	- Persentase BUMDes berkembang	$\frac{\text{Jumlah BUMdes Maju dan berkembang}}{\text{Jumlah BUMDes}}$	Data Program Penataan Desa
	- Persentase BKAD yang aktif	$\frac{\text{Jumlah BKAD yang aktif}}{\text{Jumlah BKAD}}$	Data Fasilitasi Kerjasama Desa
	- Persentase BUMDESA Bersama yang terbentuk	$\frac{\text{Jumlah BUMDESA Bersama yang terbentuk}}{\text{Jumlah BUMDESA Bersama}}$	Data Data Kerjasama Desa

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sub koordinator sarana dan prasarana desa
2. TUGAS : a. Merumuskan kebijakan pembangunan dan pengembangan bantuan sarana prasarana desa  
 b. Melaksanakan kebijakan pembangunan dan pengembangan bantuan sarana prasarana desa  
 c. Melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan bantuan sarana prasarana desa  
 d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengembangan bantuan sarana prasarana desa  
 e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan TTG sesuai dengan bidang tugasnya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	Persentase Jumlah sarana dan prasarana desa yang terfasilitasi	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana Desa yang terfasilitasi}}{\text{Jumlah Sarana dan prasarana desa}}$	Data Sarpras
Terlaksananya Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	- Persentase BUMDesma yang mendapatkan pembinaan	$\frac{\text{Jumlah BUMDesma yang dibina}}{\text{Jumlah BUMDesma yang ada}}$	Data Pembangunan Kawasan Perdesaan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa DPMD Kabupaten Sampang
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang administrasi Pemerintahan Desa
3. FUNGSI :
  - a. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa;
  - b. Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan produk hukum desa;
  - c. Pelaksanaan fasilitasi perencanaan pembangunan desa;
  - d. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan keuangan desa
  - e. Pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur desa
  - f. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa
  - g. Pelaksanaan evaluasi dan pengawasan peraturan desa
  - h. Pelaksanaan penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian kepala desa
  - i. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan profil desa
  - j. Pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas anggota BPD
  - k. Pelaksanaan fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa
  - l. Pelaksanan fasilitasi pembinaan laporan kepala desa
  - m. Pelaksanaan fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan
  - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Terwujudnya Tata kelola administrasi dan aset desa yang baik	- Persentase Desa dengan tata kelola aset berbasis IT	$\frac{\text{Jumlah Desa dengan tata kelola aset berbasis IT}}{\text{Jumlah Desa}}$	Data SIPADES
	- Tersedianya dokumen perencanaan dan penganggaran desa yang tepat waktu		Dokumen RKPD Desa dan Renstra Desa
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan desa	- Persentase desa dengan menyelenggarakan tata administrasi desa tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Desa dengan tata administrasi yang baik dan tepat waktu}}{\text{Jumlah Desa}}$	Data aplikasi SIMANIS/SAKERA MESEM/Pelayanan di kantor desa

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sub Koordinator Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa
2. TUGAS : a. Merencanakan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan pemilihan dan pelantikan kepala desa dan aparat pemerintahan desa
- b. Merumuskan kebijakan bidang pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa
- c. Melaksanakan kebijakan pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
- d. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa	- Jumlah aparatur desa yang mendapatkan tunjangan kesehatan BPJS		Data BPJS
	- Jumlah pembinaan terhadap tupoksi bagi aparatur pemerintahan desa		Data Pemerintahan desa
	- Jumlah aparatur desa yang mendapatkan bimtek peraturan perundang-undangan desa		SPJ

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Terlaksananya Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah pemilihan anggota BPD yang dilaksanakan</li> <li>- Evaluasi pemilihan anggota BPD</li> </ul>		Dokumen fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
Terlaksananya fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian kepala desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah desa yang melakukan pemilihan kepala desa</li> </ul>		
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan produk hukum desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah produk hukum desa yang dibuat</li> </ul>		Dokumen penyusunan produk hukum desa

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN Fungsional : Sub Koordinator Perencanaan dan Pembangunan Desa
2. TUGAS : a. Merumuskan kebijakan bidang perencanaan dan pembangunan desa  
 b. Melaksanakan kebijakan bidang perencanaan dan pembangunan desa;  
 c. Melaksanakan fasilitasi perencanaan dan pembangunan desa  
 d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan dan pembangunan desa  
 e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa	- Jumlah Dokumen perencanaan desa yang dibuat	aparatur desa yang mendapatkan bimtek admistrasi desa	
	- Jumlah aparatur desa yang mendapatkan bimtek penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang baik		
Terlaksananya fasilitasi pengelolaan keuangan desa	- Jumlah opetator keuangan desa yang mendapatkan pelatihan aplikasi SISKEUDES		
Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa	- jumlah aparatur desa yang mendapatkan bimtek administrasi pemerintahan desa		Dokumen

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN Fungsional : Sub Koordinator Administrasi dan Aset
2. TUGAS : a. Merumuskan kebijakan bidang tata kelola administrasi dan aset desa;  
 b. Melaksanakan kebijakan bidang tata kelola administasi dan aset desa  
 c. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan administrasi desa dan aset desa  
 d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tata kelola administrasi desa dan aset desa  
 e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang bina pemerintahan desa;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	- Jumlah aparatur desa yang mendapatkan pembinaan pengelolaan aset desa		Hasil bimtek
	-		
Terlaksananya Fasilitasi Evaluasi Perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan	- Jumlah desa yang mengikuti lomba desa berprestasi		Dokumen Lomba Desa
	- Jumlah pemenang lomba desa terbaik yang terpilih		Data pemenang lomba desa berprestasi

