

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Nganjuk
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang-bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif
3. Fungsi :
 - a. Pengoordinasian penyusunan program dan evaluasi
 - b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang-bidang secara terpadu
 - c. Pelayanan administrasi
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas PMD sesuai dengan tugas dan fungsinya

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN		SASARAN/KINERJA UTAMA
Meningkatnya Mutu Pelayanan Administasi Perkantoran	1. Nilai IKM Intern	Nilai IKM tahun berjalan	x 100 %	- Data SKM
		Target IKM tahun lalu		
	2. Persentase Aset Kantor yang Layak Fungsi	Jumlah asset kantor yang layak fungsi	x 100 %	- Kartu Inventaris Barang (KIB)
		Jumlah seluruh aset yang digunakan		
	3. Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Hasil Evaluasi Program dan Kegiatan Tahunan Tepat Waktu	Jumlah dokumen perencanaan dan hasil evaluasi program dan kegiatan	x 100 %	- RENSTRA - PK - RKT/ Renja - LKJiP - LPPD - Evaluasi dan Pelaporan
		Jumlah dokumen perencanaan yang disusun dan tepat waktu		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan ketatalaksanaan
 - b. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan dan keprotokolan
 - c. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN		SUMBER DATA
Terpenuhinya pelayanan surat menyurat	Prosentase surat yang terkirim / terdistribusi tepat waktu	Jumlah surat yang terdistribusi	X100%	- DPA - Sistem Manajemen Surat - Agenda surat masuk dan keluar
		Jumlah keseluruhan surat masuk dan keluar		
Terpenuhinya arsip data kepegawaian	Prosentase penyempurnaan database administrasi kepegawaian	Jumlah data pegawai yang ter-update	X100%	- Simpeg - Data mutasi pegawai yang masuk - Pegawai yang bersangkutan - Data Tata Naskah
		Jumlah seluruh pegawai		
Terpenuhinya arsip data inventarisasi barang	Prosentase terhadap pemantauan kegiatan inventarisasi barang	Jumlah barang yang ter-inventarisasi	X100%	- DPA - Kartu Inventaris Barang (KIB) - Kontrak Pengadaan (SPJ)
		Jumlah keseluruhan barang		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Evaluasi
2. Tugas
- a. Melaksanakan koordinasi penyusunan program kegiatan
 - b. Melaksanakan penyusunan program kegiatan
 - c. Melaksanakan penyusunan laporan kegiatan
 - d. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan program
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN/ KIINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN		SUMBER DATA
Terwujudnya perencanaan yang berkualitas	- Prosentase dokumen pemerintahan sesuai dengan pedoman	Jumlah dokumen pemerintahan Jumlah dokumen yang disusun sesuai dengan pedoman	X100%	- Renstra - PK - RKT/ Renja - RKA/ DPA
	- Prosentase laporan kinerja pemerintahan sesuai dengan pedoman	Jumlah laporan pemerintahan Jumlah laporan pemerintahan yang disusun sesuai dengan pedoman	X100%	- LkjIP - LPPD - LKPJ - Evaluasi dan Pelaporan
		Penjelasan : - Jumlah dokumen pemerintahan ada 11 dokumen dibagi dengan jumlah dokumen perencanaan yang disusun sesuai dengan pedoman ada 11 dokumen yang jadi capaian sebesar 100% - Jumlah laporan kinerja pemerintahan ada 3 dokumen dibagi dengan jumlah laporan kinerja pemerintahan yang disusun sesuai dengan laporan ada 3 dokumen yang jadi capaian realisasi sebesar 100%		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
2. Tugas :
 - a. Menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan anggaran
 - b. Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah
 - c. Melaksanakan tertib administrasi keuangan
 - d. Menyusun laporan keuangan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya tertib administrasi keuangan	Jumlah laporan SPJ GU/ TU tepat waktu	Jumlah laporan SPJ GU/ TU tepat waktu x100	- SPJ GU/ TU
		Jumlah laporan SPJ GU/TU	
	Jumlah SPP dan SPM GU yang tepat waktu	Jumlah SPP dan SPM GU tepat waktu x 100	- SPP GU
		Jumlah SPP dan SPM GU	- SPM GU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa
2. Tugas : Melaksanakan perumusan rancangan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan pembinaan umum tingkat kabupaten di bidang pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa
3. Fungsi :
 - a. Perumusan rancangan kebijakan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa
 - b. Pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan umum tingkat kabupaten yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat dan lembaga desa
 - d. Penyelenggaraan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa
 - e. Penyusunan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa
 - f. Pelaksanaan administrasi Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan Desa
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas PMD sesuai dengan tugas dan fungsinya

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan peran lembaga kemasyarakatan desa	Prosentase lembaga kemasyarakatan desa yang aktif	Jumlah lembaga kemasyarakatan desa yang aktif x 100%	Data lembaga desa
		Jumlah lembaga desa yang ada	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Desa
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan fasilitasi pendampingan desa (pendampingan pemerintah, pendampingan professional dan pendampingan lainnya)
 - b. Melaksanakan pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)
 - c. Melaksanakan pengembangan swadaya gotong royong dan partisipasi masyarakat
 - d. Melaksanakan pembinaan masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan desa
 - e. Melaksanakan fasilitasi perlindungan dan pelestarian program pemerintah berbasis pemberdayaan masyarakat
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN/ KINERJA UTAMA		INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)	Kader Desa	Prosentase Jumlah Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) yang telah dibina	Jumlah KPMD yang telah dibina x 100%	Data KPMD
			Jumlah KPMD yang ada	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan pembinaan kesadaran hak dan kewajiban masyarakat desa
 - b. Melaksanakan pembinaan paralegal desa
 - c. Melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan (LPMD/K, PKK, RT, RW dan lembaga kemasyarakatan desa lainnya)
 - d. Melaksanakan pembinaan adat istiadat dan nilai sosial budaya desa dan kelurahan
 - e. Melaksanakan pembinaan Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD)
 - f. Melaksanakan fasilitasi layanan dasar perdesaan (Pembinaan Pokjanal Posyandu dan Pembinaan Sekretariat Tetap PMTAS)
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan peran lembaga kemasyarakatan desa	Prosentase lembaga kemasyarakatan desa yang aktif	Jumlah lembaga kemasyarakatan desa yang aktif x 100%	Data Lembaga Desa
		Jumlah lembaga desa yang ada	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pembangunan dan Kerja Sama Desa
2. Tugas : Melaksanakan perumusan rancangan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan pembinaan umum tingkat kabupaten di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan
3. Fungsi :
 - a. Perumusan rancangan kebijakan yang berkaitan dengan pembangunan desa dan kawasan perdesaan
 - b. Pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan dengan pembangunan desa dan kawasan perdesaan
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan umum tingkat kabupaten uang berkaitan dengan dengan pembangunan desa dan kawasan perdesaan
 - d. Penyelenggaraan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan dengan pembangunan desa dan kawasan perdesaan
 - e. Penyusunan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan dengan pembangunan desa dan kawasan perdesaan
 - f. Pelaksanaan administrasi Bidang Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas PMD sesuai dengan tugas dan fungsinya

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kelompok usaha ekonomi masyarakat pedesaan dan partisipasi masyarakat pedesaan	Prosentase peningkatan jumlah usaha ekonomi masyarakat desa yang aktif	Jumlah BUM Desa yang aktif x 100%	Data lembaga ekonomi desa
		Jumlah BUM Desa se Kabupaten Nganjuk	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan fasilitasi pembangunan infrastruktur pedesaan dan kawasan perdesaan
 - b. Melaksanakan fasilitasi pemetaan potensi ekonomi perdesaan dan kawasan perdesaan
 - c. Melaksanakan fasilitasi perencanaan pembangunan desa dan kawasan perdesaan
 - d. Melaksanakan fasilitasi Musyawarah Desa, RPJM Desa, RKP Desa
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Kerja Sama Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya perencanaan pembangunan desa dan kawasan perdesaan	Pelatihan perencanaan pembangunan desa dan kawasan perdesaan	Jumlah orang yang mendapat pelatihan perencanaan pembangunan desa dan kawasan perdesaan	LPM Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Kerja Sama dan Potensi Ekonomi Desa
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan pembinaan kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak lain
 - b. Melaksanakan pembinaan pendirian, revitalisasi kelembagaan dan tata kelola BUMDesa (integrasi unit usaha UPK Desa, LKM Desa, Badan Kredit Desa, pasar desa, lumbung desa, koperasi desa dan lain-lain)
 - c. Melaksanakan pembinaan pendirian, revitalisasi kelembagaan dan tata kelola BUMDesa Bersama (integrasi unit usaha UPK Kecamatan dan lain-lain)
 - d. Melaksanakan fasilitasi pengembangan Sumber Daya Alam (SDA) perdesaan dan kawasan perdesaan
 - e. Melaksanakan fasilitasi inovasi Desa dan Teknologi Tepat Guna (TTG) perdesaan dan kawasan perdesaan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Kerja Sama Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kelompok usaha ekonomi masyarakat pedesaan dan partisipasi masyarakat pedesaan	Prosentase peningkatan jumlah usaha ekonomi masyarakat desa yang aktif	Jumlah BUMDesa yang aktif x 100%	Data BUMDesa
		Jumlah BUM Desa se Kabupaten Nganjuk	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan
2. Tugas : Melaksanakan perumusan rancangan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan pembinaan umum tingkat kabupaten di bidang desa
3. Fungsi :
 - a. perumusan rancangan kebijakan yang berkaitan dengan organisasi pemerintah desa, administrasi desa dan kelurahan, pelaporan desa dan aparatur pemerintah desa dan kelurahan
 - b. pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan organisasi pemerintah desa, administrasi desa dan kelurahan, pelaporan desa dan aparatur pemerintah desa dan kelurahan
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan umum tingkat kabupaten yang berkaitan dengan organisasi pemerintah desa, administrasi desa dan kelurahan, pelaporan desa dan aparatur pemerintah desa dan kelurahan
 - d. penyelenggaraan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan organisasi pemerintah desa, administrasi desa dan kelurahan, pelaporan desa dan aparatur pemerintah desa dan kelurahan
 - e. penyusunan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan organisasi pemerintah desa, administrasi desa dan kelurahan, pelaporan desa dan aparatur pemerintah desa dan kelurahan
 - f. pelaksanaan administrasi di bidang bina desa
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan tugas dan fungsinya

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang baik	Jumlah desa yang telah menerapkan sistem pemerintahan desa yang baik	Jumlah desa yang telah menerapkan tata kelola pemerintahan desa yang baik x 100%	Data pemerintahan desa
		Jumlah seluruh desa di Kabupaten Nganjuk	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Organisasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan fasilitasi pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status desa/ kelurahan dan penetapan desa
 - b. Melaksanakan fasilitasi tata wilayah desa (penetapan batas desa dan peta desa)
 - c. Melaksanakan fasilitasi penataan susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa
 - d. Melaksanakan pembinaan administrasi desa dan kelurahan
 - e. Melaksanakan pembinaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
 - f. Melaksanakan fasilitasi kewenangan desa
 - g. Melaksanakan pengembangan Sistem Informasi Desa (SID) dan profil desa/ kelurahan
 - h. Melaksanakan evaluasi tingkat perkembangan desa (lomba desa/ kelurahan)
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pembinaan administrasi desa dan kelurahan	Pembinaan administrasi desa dan kelurahan	Jumlah desa/ kelurahan yang mendapat pembinaan administrasi desa dan kelurahan	Data Desa/ Kelurahan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Aparatur Pemerintah Desa dan Kelurahan
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan pembinaan LPPD, LKPPD, ILPPD, laporan pelaksanaan tugas perangkat desa
 - b. Melaksanakan fasilitasi pemilihan kepala desa dan pemberhentian kepala desa
 - c. Melaksanakan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
 - d. Melaksanakan fasilitasi pengaturan pakaian dinas, jam kerja dan cuti aparatur desa
 - e. Melaksanakan fasilitasi kesejahteraan aparatur desa
 - f. Melaksanakan pembinaan perkawinan, perceraian, kematian aparatur desa
 - g. Melaksanakan fasilitasi dalam perlindungan hukum/ bantuan hukum
 - h. Melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan kelurahan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pembinaan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan kelurahan	Pembinaan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan kelurahan	Jumlah desa/ kelurahan yang mendapat pembinaan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan kelurahan	Data Desa/ Kelurahan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Keuangan dan Aset Desa
2. Tugas : Melaksanakan perumusan rancangan kebijakan, pelaksanaan kebijakan , koordinasi dan pembinaan umum tingkat kabupaten di bidang keuangan dan aset desa
3. Fungsi :
 - a. Perumusan racangan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset desa
 - b. Pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset desa
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan umum tingkat kabupaten uang berkaitan denga pengelolaan keuangan dan aset desa
 - d. Penyelenggaraan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset desa
 - e. Penyusunan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset desa
 - f. Pelaksanaan administrasi bidang bina keuangan desa aset desa
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya desa yang menerapkan tata kelola keuangan yang baik dan pengakuratan data aset desa	Prosentase desa yang telah menerapkan tata kelola keuangan desa dengan baik	Jumlah desa yang telah menerapkan tata kelola keuangan desa yang baik x 100%	Data keuangan desa/ kelurahan
		Jumlah seluruh desa se kabupaten Nganjuk	
	Prosentase desa yang melaksanakan pelaporan dan pengakuratan data aset desa	Jumlah desa yang melaksanakan pelaporan dan pengakuratan data aset desa x 100%	Data keuangan desa/ kelurahan
		Jumlah seluruh desa se kabupaten Nganjuk	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Keuangan Desa
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan fasilitasi perencanaan keuangan desa (penyusunan APB Desa dan Perubahan APB Desa)
 - b. Melaksanakan fasilitasi pertanggungjawaban keuangan desa (penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban APB Desa)
 - c. Melaksanakan fasilitasi transparansi pengelolaan keuangan desa
 - d. Melaksanakan fasilitasi aplikasi Sistem Pengelolaan Keuangan Desa (SILOKDES)
 - e. Melaksanakan fasilitasi peningkatan pendapatan asli desa (hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong dan lain-lain pendapatan asli desa)
 - f. Melaksanakan fasilitasi pemanfaatan bagian dari bagi hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten bagi desa
 - g. Melaksanakan fasilitasi pemanfaatan alokasi dana desa (yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten)
 - h. Melaksanakan fasilitasi bantuan keuangan desa (APBD Provinsi dan APBD Kabupaten)
 - i. Melaksanakan fasilitasi bantuan hibah, bantuan sosial dan sumbangan yang tidak mengikat lainnya yang sah bagi desa
 - j. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan dana transfer desa
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan dan Aset Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Fungsi : -

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya desa yang menerapkan tata kelola keuangan yang baik dan pengakuratan data aset desa	Prosentase desa yang telah menerapkan tata kelola keuangan desa dengan baik	Jumlah desa yang telah menerapkan tata kelola keuangan desa yang baik x 100%	Data keuangan desa/ kelurahan
		Jumlah seluruh desa se kabupaten Nganjuk	

	Prosentase desa yang melaksanakan pelaporan dan pengakuratan data aset desa	Jumlah desa yang melaksanakan pelaporan dan pengakuratan data aset desa x 100%	Data keuangan desa/ kelurahan
		Jumlah seluruh desa se kabupaten Nganjuk	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Seksi Aset Desa
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan pembinaan pengadaan barang/ jasa di desa
 - b. Melaksanakan pembinaan inventarisasi aset desa
 - c. Melaksanakan pembinaan pengelolaan aset desa (perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, penatausahaan, pengamanan, pemindahtanganan)
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Keuangan dan Aset Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Fungsi : -

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pembinaan inventarisasi dan pengelolaan aset desa	Pembinaan inventarisasi dan pengelolaan aset desa	Jumlah desa yang mendapat pembinaan inventarisasi dan pengelolaan aset desa	Data aset desa