

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kabupaten Nganjuk**
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebiakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kapasitas SDM masyarakat desa/ kelurahan (kader/ anggota lembaga kemasyarakatan)	Prosentase kader/ anggota lembaga kemasyarakatan yang telah dilatih	$\frac{\text{Jumlah kader/ anggota lembaga kemasyarakatan desa/ kelurahan yang aktif}}{\text{Jumlah kader/ anggota lembaga desa/ kelurahan yang ada}} \times 100\%$ <p><u>Penjelasan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contoh lembaga kemasyarakatan desa, LPMD = Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa; TP PKK = Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga 2. Lembaga kemasyarakatan desa yang aktif adalah yang sesuai struktur dan siap melayani masyarakat. 	Renstra 2014-2018, RPJMD 2014-2018
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Prosentase desa yang telah menerapkan Sistem Pembangunan Manajemen Partisipatif	$\frac{\text{Jumlah desa yang telah menerapkan Sistem Pembangunan Manajemen Partisipatif}}{\text{Jumlah desa yang ada}} \times 100\%$	Renstra 2014-2018, RPJMD 2014-2018

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kelompok usaha ekonomi masyarakat, lembaga ekonomi masyarakat desa dan pemberdayaan masyarakat miskin	Prosentase peningkatan jumlah usaha ekonomi masyarakat yang aktif	$\frac{(\text{Jumlah UEM yang aktif tahun ini}) - (\text{Jumlah UEM yang aktif tahun lalu})}{(\text{Jumlah UEM yang aktif tahun lalu})} \times 100\%$ <p><u>Penjelasan :</u> UEM = Usaha Ekonomi Masyarakat UEM yang aktif mempunyai ciri :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai pengurus 2. Mempunyai aktifitas usaha 3. Beroperasional dan Bertransaksi 	Renstra 2014-2018, RPJMD 2014-2018
Meningkatnya desa yang menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik	Prosentase peningkatan desa yang telah menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik	$\frac{(\text{Jumlah desa yang telah menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik di tahun ini}) - (\text{Jumlah desa yang menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik tahun lalu})}{(\text{Jumlah desa yang menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik di tahun lalu})} \times 100\%$ <p><u>Penjelasan :</u> Desa yang telah menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik mempunyai ciri antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya RPJM (Rencana Program Jangka Menengah) Desa dengan baik dan tepat waktu; 2. Tersusunnya peraturan desa tentang APB (Anggaran Pendapatan Belanja) Desa yang baik dan tepat waktu; 3. Tersusunnya peraturan desa tentang pertanggungjawaban APB Desa yang baik dan tepat waktu; 4. Tersusunnya LPP (Laporan Penyelenggaraan Pemerintah) Desa yang baik dan tepat waktu; 5. Tersusunnya LKPP (Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan) Desa yang baik dan tepat waktu. 	Renstra 2014-2018, RPJMD 2014-2018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya mutu pelayanan administrasi perkantoran	Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan perkantoran	$\frac{\text{Jumlah kebutuhan pelayanan perkantoran yang telah terpenuhi}}{\text{Jumlah kebutuhan pelayanan perkantoran yang ada}} \times 100\%$	Sub Bagian Umum
	Prosentase sarana dan prasarana perkantoran yang berfungsi layak	$\frac{\text{Jumlah sarana dan prasarana perkantoran yang berfungsi layak}}{\text{Jumlah seluruh sarana dan prasarana perkantoran}} \times 100\%$	Sub Bagian Umum
Meningkatnya personil Dinas PMD Daerah Kab. Nganjuk yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Prosentase personil yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan	$\frac{\text{Jumlah personil yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan}}{\text{Jumlah seluruh personil Bapemaspemdes}} \times 100\%$	Sub Bagian Umum

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kegiatan Dinas PMD Daerah Kab. Nganjuk	Prosentase program-kegiatan yang tersusun laporan keuangan dan kinerjanya	Jumlah program-kegiatan yang tersusun laporan keuangan dan kinerjanya	Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Program dan Evaluasi
		$\frac{\text{Jumlah seluruh program-kegiatan yang ada}}{\text{Jumlah seluruh program-kegiatan yang ada}} \times 100\%$	
Terwujudnya sinergitas pelaksanaan kegiatan	Prosentase keterpaduan pelaksanaan kegiatan dengan Renja Dinas PMD Daerah Kabupaten Nganjuk	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang ada	Sub Bagian Program dan Evaluasi
		$\frac{\text{Jumlah kegiatan yang ada di dalam Renja}}{\text{Jumlah kegiatan yang ada di dalam Renja}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum**
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi kegiatan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kerumahtangaan, perlengkapan dan keprotokolan dalam rangka menunjang sekretariat di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk
3. Fungsi :
 - a. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan ketatalaksanaan;
 - b. Melaksanakan urusan kerumahtangaan, perlengkapan dan keprotokolan;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya;

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpenuhinya kebutuhan kerumahtangaan untuk mendukung kelancaran tugas-tugas perkantoran	Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan perkantoran	$\frac{\text{Jumlah kebutuhan pelayanan perkantoran yang telah terpenuhi}}{\text{Jumlah kebutuhan pelayanan perkantoran yang ada}} \times 100\%$	DPA Renja
	Prosentase sarana dan prasarana perkantoran yang berfungsi layak	$\frac{\text{Jumlah sarana dan prasarana perkantoran yang berfungsi layak}}{\text{Jumlah seluruh sarana dan prasarana perkantoran}} \times 100\%$	DPA Aplikasi SIMBADA
Terpenuhinya arsip data kepegawaian personil Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk	Prosentase penyempurnaan data base administrasi kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah data pegawai yang terupdate}}{\text{Jumlah seluruh personil Bapemaspemdes}} \times 100\%$	Data kepegawaian (Bezetting kepegawaian)

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Analisis Kepegawaian**
2. Tugas : Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian
3. Fungsi : Melaksanakan penyusunan bezetting, dokumentasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan kepegawaian, rekapitulasi kebutuhan-kebutuhan kepegawaian dan kerumahtanggaan sub bagian tata usaha di lingkungan Bapemaspemdes Daerah

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpenuhinya data administrasi kepegawaian	Prosentase data yang memenuhi syarat kelengkapan data pegawai	$\frac{\text{Jumlah data pegawai yang telah memenuhi syarat kelengkapan}}{\text{Jumlah seluruh pegawai Bapemaspemdes}} \times 100\%$	Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Data e-PUPNS

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengadministrasi umum**
2. Tugas : Melaksanakan kegiatan administrasi surat menyurat
3. Fungsi : Melaksanakan pengadministrasian surat menyurat di lingkungan Bapemaspemdes Daerah

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpenuhinya administrasi surat menyurat sesuai dengan SOP	Prosentase administrasi surat menyurat	Jumlah surat masuk	Nota Dinas Agenda Surat Masuk Agenda Surat Keluar
		Jumlah surat yang didistribusikan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Program dan Evaluasi**
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan beserta laporan dan evaluasi pelaksanaannya dalam rangka menunjang kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk.
3. Fungsi :
 - a. Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan
 - b. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan
 - c. Melaksanakan penyusunan laporan kegiatan
 - d. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan program
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya perencanaan yang berkualitas	Prosentase dokumen pemerintahan yang disusun sesuai dengan pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen pemerintahan yang disusun sesuai dengan pedoman}}{\text{Jumlah dokumen pemerintahan yang ada}} \times 100\%$	Renstra Perjanjian Kinerja Renja
	Prosentase laporan kinerja pemerintahan sesuai yang disusun dengan pedoman	$\frac{\text{Jumlah laporan kinerja pemerintahan yang disusun sesuai dengan pedoman}}{\text{Jumlah seluruh laporan kinerja pemerintahan yang ada}} \times 100\%$	LKjIP LPPD LKPJ Evaluasi dan Pelaporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengelola Program dan Pelaporan**
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, serta penyusunan pelaporan untuk setiap program dan kegiatan
3. Fungsi : Melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, serta penyusunan pelaporan untuk setiap program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya penyusunan perencanaan program dan kegiatan	Prosentase dokumen perencanaan program dan kegiatan yang sesuai dengan pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan pedoman}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan program dan kegiatan yang ada}} \times 100\%$	Renstra Renja Perjanjian Kinerja
Terwujudnya penyusunan pelaporan untuk setiap program dan kegiatan	Prosentase dokumen pelaporan program dan kegiatan yang sesuai dengan pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen pelaporan program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan pedoman}}{\text{Jumlah dokumen pelaporan program dan kegiatan yang ada}} \times 100\%$	LKjIP LPPD LKPJ Evaluasi dan Pelaporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan**
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi dan penyusunan anggaran beserta laporannya dalam rangka melaksanakan tertib administrasi keuangan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk
3. Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan anggaran
 - b. Menyusun rencana anggaran
 - c. Melaksanakan tertib administrasi keuangan
 - d. Menyusun laporan keuangan
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya perencanaan anggaran	Prosentase terlaksananya perencanaan anggaran	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan anggaran yang sesuai dengan pedoman}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan anggaran yang ada}} \times 100\%$	RKA DPA
Terwujudnya tertib administrasi keuangan	Prosentase laporan SPJ GU/TU yang tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah laporan SPJ GU/TU tepat waktu}}{\text{Jumlah laporan SPJ GU/TU}} \times 100\%$	SPJ GU/TU
	Prosentase SPP dan SPM GU yang tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah SPP dan SPM GU tepat waktu}}{\text{Jumlah SPP dan SPM GU}} \times 100\%$	SPP GU SPM GU
	Prosentase SPP dan SPM LS yang tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah SPP dan SPM LS tepat waktu}}{\text{Jumlah SPP dan SPM}} \times 100\%$	SPP LS SPM LS

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Jumlah laporan keuangan akhir tahun Bapemaspemdes Daerah Kab. Nganjuk	Terlaksananya penyusunan laporan keuangan akhir tahun Bapemaspemdes sebanyak 1 kali	Laporan Keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Bendahara Pengeluaran**
2. Tugas : Melaksanakan pengadministrasian dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk.
3. Fungsi : Melaksanakan pengadministrasian dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya tertib administrasi keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk.	Prosentase dokumen SPJ GU/TU yang tertib administrasi	Jumlah dokumen SPJ GU/TU yang tertib administrasi $\times 100\%$	SPJ GU/TU Bidang
		Jumlah dokumen SPJ GU/TU yang ada	
Meningkatnya kualitas dokumen laporan keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk.	Prosentase peningkatan laporan pertanggungjawaban keuangan Bapemaspemdes	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang telah disusun $\times 100\%$	DPA
		Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan yang ada	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan**
2. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina dan melaksanakan tugas di bidang pemerintahan desa dan kelurahan
3. Fungsi :
 - a. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
 - b. Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan melaksanakan tugas di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
 - e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk. sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya desa yang menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik	Prosentase peningkatan desa yang telah menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik	$\frac{\text{Jumlah desa yang telah menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik}}{\text{Jumlah seluruh desa di kabupaten}} \times 100\%$	Sub Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan**
2. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan kegiatan di bidang pemerintahan desa dan kelurahan
3. Fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - c. Membina dan melaksanakan tugas di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
 - e. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan sesuai dengan tugasnya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya fasilitasi Bantuan Keuangan Umum Desa	Prosentase pelaksanaan fasilitasi Bantuan Keuangan Umum Desa	$\frac{\text{Jumlah desa yang mendapat fasilitasi Bantuan Keuangan Umum Desa}}{\text{Jumlah seluruh desa}} \times 100\%$	

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya perlombaan desa/ kelurahan	Prosentase desa yang mengikuti perlombaan desa/ kelurahan di tingkat kabupaten	$\frac{\text{Jumlah desa yang mengikuti perlombaan desa/kelurahan di tingkat kabupaten}}{\text{Jumlah total peserta perlombaan desa/ kelurahan di tingkat kabupaten}} \times 100\%$	
Terwujudnya fasilitasi pemilihan kepala desa	Jumlah fasilitasi pemilihan kepala desa	Jumlah desa yang melaksanakan pemilihan kepala desa	
Meningkatnya pembinaan administrasi desa/ kelurahan	Prosentase peningkatan pembinaan administrasi desa/ kelurahan	$\frac{\text{Jumlah kecamatan yang telah melaksanakan pembinaan administrasi desa/ kelurahan}}{\text{Jumlah seluruh kecamatan}} \times 100\%$	
Meningkatnya pelatihan aparat pemerintahan desa/ kelurahan	Prosentase peningkatan pelatihan aparat pemerintahan desa/ kelurahan	$\frac{\text{Jumlah aparat pemerintahan desa/ kelurahan yang telah mendapat pelatihan}}{\text{Jumlah target aparat pemerintahan desa/ kelurahan yang akan dilatih}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Staf Sub Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan**
2. Tugas : Membantu merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan kegiatan di bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan
3. Fungsi :
 - a. Membantu menyiapkan bahan dan data untuk merumuskan kebijakan teknis di bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan kegiatan di bina pemerintahan desa dan kelurahan;
 - c. Membantu melakukan pembinaan dan melaksanakan tugas di bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - d. Membantu melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan di bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - e. Membantu menyelesaikan SPJ di bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - f. Membantu menyiapkan konsep surat;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan Langsung sesuai dengan tugasnya.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya**
2. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina dan melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya
3. Fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - c. Membina dan melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - e. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan sesuai dengan tugasnya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelestarian adat istiadat dan nilai sosial budaya	Prosentase peningkatan pelestarian adat istiadat dan nilai sosial budaya	$\frac{\text{Jumlah desa yang mengikuti sarasehan}}{\text{Jumlah desa yang ditargetkan mengikuti sarasehan}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Staf Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya**
2. Tugas : Membantu merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan kegiatan dan melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya
3. Fungsi :
 - a. Membantu menyiapkan bahan dan data untuk merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - c. Membantu melakukan pembinaan dan melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - e. Membantu menyelesaikan SPJ di Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya;
 - f. Membantu menyiapkan konsep surat;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Atasan Langsung sesuai dengan tugasnya.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna**
2. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina dan melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna
3. Fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - c. Memberikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bapemaspemdes Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk. sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kelompok usaha ekonomi masyarakat, lembaga ekonomi masyarakat desa dan pemberdayaan masyarakat miskin	Prosentase peningkatan usaha ekonomi masyarakat yang aktif	Jumlah usaha ekonomi masyarakat yang aktif tahun ini dikurangi Jumlah usaha ekonomi masyarakat yang aktif tahun lalu dikali 100 %	Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sub Bidang Teknologi Tepat Guna

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat**
2. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina dan melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna
3. Fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang usaha ekonomi masyarakat;
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang usaha ekonomi masyarakat;
 - c. Memberikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang usaha ekonomi masyarakat;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang usaha ekonomi masyarakat;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya temu koordinasi pengurus UPK Gerdu Taskin	Prosentase pelaksanaan temu koordinasi pengurus UPK Gerdu Taskin	Jumlah temu pengurus UPK Gerdu Taskin yang telah dilaksanakan	
		$\frac{\text{Jumlah temu pengurus UPK Gerdu Taskin yang telah dilaksanakan}}{\text{Jumlah temu pengurus UPK Gerdu Taskin yang ditargetkan untuk dilaksanakan}} \times 100\%$	
Meningkatnya pelatihan keterampilan manajemen pengurus BUM Desa/ Kelurahan	Prosentase peningkatan keterampilan manajemen pengurus BUM Desa/ Kelurahan	Jumlah pengurus BUM Desa/ Kelurahan yang telah mendapat pelatihan	
		$\frac{\text{Jumlah pengurus BUM Desa/ Kelurahan yang telah mendapat pelatihan}}{\text{Jumlah pengurus BUM Desa/ Kelurahan yang ditargetkan untuk mendapat pelatihan}} \times 100\%$	

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelatihan keterampilan pengurus BUM Desa	Prosentase peningkatan pelatihan keterampilan pengurus BUM Desa	Jumlah pengurus BUM Desa yang telah mendapat pelatihan x100%	
		Jumlah pengurus BUM Desa yang ditargetkan untuk mendapat pelatihan	
Meningkatnya pemberdayaan usaha ekonomi desa	Prosentase peningkatan pemberdayaan usaha ekonomi desa	Jumlah usaha ekonomi desa yang mendapat pelatihan x100%	
		Jumlah usaha ekonomi desa yang ada	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bidang Teknologi Tepat Guna**
2. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina dan melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan teknologi tepat guna
3. Fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang teknologi tepat guna;
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang teknologi tepat guna;
 - c. Memberikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang teknologi tepat guna;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang teknologi tepat guna;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya pelaksanaan Gelar Teknologi Tepat Guna Nasional	Jumlah pelaksanaan Gelar Teknologi Tepat Guna Nasional	Jumlah pelaksanaan gelar teknologi tepat guna nasional	
Terwujudnya pelaksanaan Gelar Teknologi Tepat Guna Daerah Kabupaten Nganjuk	Jumlah pelaksanaan teknologi tepat guna daerah Kab. Nganjuk	Jumlah pelaksanaan teknologi tepat guna daerah Kab. Nganjuk	
Peningkatan pemberdayaan posyantekdes	Prosentase peningkatan pemberdayaan posyantekdes	$\frac{\text{Jumlah kecamatan yang telah mendapatkan pelatihan teknologi}}{\text{Jumlah kecamatan yang ditargetkan untuk mendapat pelatihan teknologi}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Staf Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat**
2. Tugas : Membantu melaksanakan administrasi kegiatan di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat
3. Fungsi :
 - a. Membantu merumuskan kebijakan teknis di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan Langsung sesuai dengan tugasnya

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Membantu merumuskan kebijakan teknis di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah kebijakan teknis yang dibantu perumusannya	Jumlah kebijakan teknis yang telah dibantu perumusannya	
Membantu melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah pemantuan dan evaluasi yang dibantu pelaksanaannya	Jumlah pemantuan dan evaluasi yang dibantu pelaksanaannya	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Staf Bidang Teknologi Tepat Guna**
2. Tugas : Membantu melaksanakan administrasi kegiatan di bidang Teknologi Tepat Guna
3. Fungsi :
 - a. Membantu merumuskan kebijakan teknis di bidang Teknologi Tepat Guna
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Teknologi Tepat Guna
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan Langsung sesuai dengan tugasnya

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Membantu merumuskan kebijakan teknis di bidang Teknologi Tepat Guna	Jumlah kebijakan teknis yang dibantu perumusannya	Jumlah kebijakan teknis yang telah dibantu perumusannya	
Membantu melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Teknologi Tepat Guna	Jumlah pemantuan dan evaluasi yang dibantu pelaksanaannya	Jumlah pemantuan dan evaluasi yang dibantu pelaksanaannya	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat**
2. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina dan melaksanakan tugas di bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat
3. Fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
 - c. Memberikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kab. Nganjuk. sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kapasitas SDM dan lembaga kemasyarakatan desa	Prosentase lembaga kemasyarakatan desa yang aktif	$\frac{\text{Jumlah lembaga kemasyarakatan desa yang aktif}}{\text{Jumlah lembaga desa yang ada}} \times 100\%$ <p><u>Penjelasan :</u> 1. Contoh lembaga kemasyarakatan desa, LPMD = Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa; TP PKK = Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga</p>	Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
		2. Lembaga kemasyarakatan desa yang aktif adalah yang sesuai struktur dan siap melayani masyarakat.	
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Prosentase desa yang telah menerapkan Sistem Pembangunan Manajemen Partisipatif	<p>Jumlah desa yang telah menerapkan Sistem Pembangunan Manajemen Partisipatif</p> <hr/> <p>Jumlah desa yang ada x100%</p>	Sub Bidang Manajemen Pembangunan Partisipatif

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat**
2. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina dan melaksanakan tugas di bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat
3. Fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang penguatan kelembagaan masyarakat;
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penguatan kelembagaan masyarakat;
 - c. Memberikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penguatan kelembagaan masyarakat;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang penguatan kelembagaan masyarakat;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kapasitas SDM dan lembaga kemasyarakatan desa	Prosentase lembaga kemasyarakatan desa yang aktif	$\frac{\text{Jumlah lembaga kemasyarakatan desa yang aktif}}{\text{Jumlah lembaga desa yang ada}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Staf Bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat**
2. Tugas : Membantu melaksanakan administrasi kegiatan di bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat
3. Fungsi :
 - a. Membantu merumuskan kebijakan teknis di bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan Langsung sesuai dengan tugasnya

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Membantu merumuskan kebijakan teknis di bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat	Jumlah kebijakan teknis yang dibantu perumusannya	Jumlah kebijakan teknis yang telah dibantu perumusannya	
Membantu melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat	Jumlah pemantuan dan evaluasi yang dibantu pelaksanaannya	Jumlah pemantuan dan evaluasi yang dibantu pelaksanaannya	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bidang Managemen Pembangunan Partisipatif**
2. Tugas : Merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina dan melaksanakan tugas di bidang Manajemen Pembangunan Partisipatif
3. Fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang manajemen pembangunan partisipatif;
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang manajemen pembangunan partisipatif;
 - c. Memberikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang manajemen pembangunan partisipatif;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang manajemen pembangunan partisipatif;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Prosentase desa yang telah menerapkan Sistem Pembangunan Partisipatif	$\frac{\text{Jumlah desa yang telah menerapkan Sistem Pembangunan Manajemen Partisipatif}}{\text{Jumlah desa yang ada}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Staf Bidang Manajemen Pembangunan Partisipatif**
2. Tugas : Membantu melaksanakan administrasi kegiatan di bidang Manajemen Pembangunan Partisipatif
3. Fungsi :
 - a. Membantu merumuskan kebijakan teknis di bidang Manajemen Pembangunan Partisipatif
 - b. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Manajemen Pembangunan Partisipatif
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan Langsung sesuai dengan tugasnya

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Membantu merumuskan kebijakan teknis di bidang Manajemen Pembangunan Partisipatif	Jumlah kebijakan teknis yang dibantu perumusannya	Jumlah kebijakan teknis yang telah dibantu perumusannya	
Membantu melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Manajemen Pembangunan Partisipatif	Jumlah pemantuan dan evaluasi yang dibantu pelaksanaannya	Jumlah pemantuan dan evaluasi yang dibantu pelaksanaannya	