

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PEMERINTAHAN

KECAMATAN TABANG KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2026

Alamat : Jalan. Poros Ibau Ajan Desa Muara Pedohon

Email Kecamatantabang@gmail.com

Website : Tabang.kukarkab.go.id

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Tabang
2. Nama : SUHARTANTO.S.Sos.M.Si
3. Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan
4. Fungsi : Membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan
5. Tugas :
 1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 1. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
 3. merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;
 4. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
 5. merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;
 6. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
 7. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
 8. merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;
 9. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
 10. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;

- 11.merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
- 12.merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
- 13.merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik perangkat daerah	Nilai	4,01
2	Terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah Yang Efektif ,Akuntabel,Dan Adayitif Dalam Mendukung Pencapaian Kinerja Serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah.	Nilai	45
3	Meningkatnya Layanan Administrasi di Kecamatan	Presentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN))	Persen	100
4	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan	Persen	100
5	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100

Tabang, 20 Januari 2026

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



SUHARTANTO, S.Sos.M.Si

PEMBINA

NIP. 19730911 199303 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Tabang
2. Nama : EDISON PARANGI, S. H
3. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Pemerintahan
4. Fungsi : Membantu Kepala Seksi Pemerintahan dalam
Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan,
evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan
5. Tugas :
 1. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
 3. melaksanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;
 4. melaksanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
 5. melaksanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;
 6. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
 7. melaksanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
 8. melaksanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;
 9. melaksanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
 10. melaksanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;

11. melaksanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
12. melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
13. melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik perangkat daerah	Nilai	4,01
2	Terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah Yang Efektif ,Akuntabel,Dan Adaatif Dalam Mendukung Pencapaian Kinerja Serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah.	Nilai	45
3	Meningkatnya Layanan Administrasi di Kecamatan	Presentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)) Yang Sesuai SOP	Persen	100
4	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan Dokumen Manejemen Risiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan	Persen	100

Tabang, 20 Januari 2026

PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN



EDISON PARANGI, SH.

PENATA MUDA TK. I

NIP. 19820328 201001 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Tabang
2. Nama : ALANG
3. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemerintahan
4. Fungsi : Membantu Kepala Seksi Pemerintahan dalam Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan
5. Tugas :
 1. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
 3. melaksanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;
 4. melaksanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
 5. melaksanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;
 6. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
 7. melaksanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
 8. melaksanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;
 9. melaksanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
 10. melaksanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;

- 11.melaksanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
- 12.melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
- 13.melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik perangkat daerah	Nilai	4,01
2	Terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah Yang Efektif ,Akuntabel,Dan Adayitif Dalam Mendukung Pencapaian Kinerja Serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah.	Nilai	45
3	Meningkatnya Layanan Administrasi di Kecamatan	Presentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)) Yang Sesuai SOP	Persen	100

Tabang, 20 Januari 2026

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI



ALANG.

PENGATUR TK. I

NIP. 19721116 200906 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

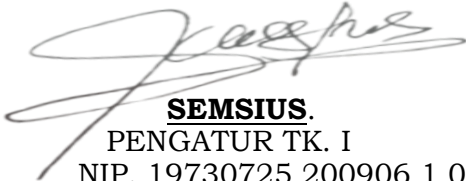
Perangkat Daerah	: Kecamatan Tabang
Nama	: SEMSIUS
Jabatan	: Pengolah Data dan Informasi Seksi Pemerintahan
Fungsi	: Membantu Kepala Seksi Pemerintahan dalam Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan
Tugas	: <ul style="list-style-type: none">a. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;b. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;c. melaksanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;d. melaksanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;e. melaksanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;f. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;g. melaksanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;h. melaksanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;i. melaksanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;j. melaksanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;

- k. melaksanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
- l. melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
- m. melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik perangkat daerah	Nilai	4,01
2	Terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah Yang Efektif ,Akuntabel,Dan Adaftif Dalam Mendukung Pencapaian Kinerja Serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah.	Nilai	45
3	Meningkatnya Layanan Administrasi di Kecamatan	Presentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)) Yang Sesuai SOP	Persen	100

Tabang, 20 Januari 2026

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI


SEMSIUS.
 PENGATUR TK. I
 NIP. 19730725 200906 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

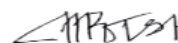
Perangkat Daerah	: Kecamatan Tabang
Nama	: MARTINUS
Jabatan	: Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan
Fungsi	: Membantu Kepala Seksi Pemerintahan dalam Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan
Tugas	: <ol style="list-style-type: none">1. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;2. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;3. melaksanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;4. melaksanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;5. melaksanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;6. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;7. melaksanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;8. melaksanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;9. melaksanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;10. melaksanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;

- 11.melaksanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
- 12.melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
- 13.melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik perangkat daerah	Nilai	4,01
2	Terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah Yang Efektif ,Akuntabel,Dan Adaftif Dalam Mendukung Pencapaian Kinerja Serta Peningkatan Kualitas	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah.	Nilai	45
3	Meningkatnya Layanan Administrasi di Kecamatan	Presentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN))	Persen	100

Tabang, 20 Januari 2026

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



MARTINUS.

PENGATUR

NIP. 19690325 200906 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

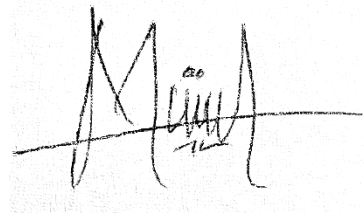
Perangkat Daerah	: Kecamatan Tabang
Nama	: MARIA SELVI
Jabatan	: Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan
Fungsi	: Membantu Kepala Seksi Pemerintahan dalam Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan
Tugas	: <ol style="list-style-type: none">1. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;2. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;3. melaksanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;4. melaksanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;5. melaksanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;6. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;7. melaksanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;8. melaksanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;9. melaksanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;10. melaksanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;

- 11.melaksanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
- 12.melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
- 13.melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik perangkat daerah	Nilai	4,01
2	Terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah Yang Efektif ,Akuntabel,Dan Adaatif Dalam Mendukung Pencapaian Kinerja Serta Peningkatan Kualitas	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah.	Nilai	45
3	Meningkatnya Layanan Administrasi di Kecamatan	Presentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN))	Persen	100

Tabang, 20 Januari 2026

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



MARIA SELVI.
PENGATUR MUDA
NIP. 19960612 202521 2 026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah	: Kecamatan Tabang
Nama	: SYANTI WAHYUNI,SE
Jabatan	: Penata Layanan Operasional Seksi Pemerintahan
Fungsi	: Membantu Kepala Seksi Pemerintahan dalam Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Pemerintahan
Tugas	: <ol style="list-style-type: none">1. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;2. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;3. melaksanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;4. melaksanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;5. melaksanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;6. melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;7. melaksanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;8. melaksanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;9. melaksanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;10. melaksanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;

11. melaksanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
12. melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
13. melaksanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik perangkat daerah	Nilai	4,01
2	Terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah Yang Efektif ,Akuntabel,Dan Adayitif Dalam Mendukung Pencapaian Kinerja Serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah.	Nilai	45
3	Meningkatnya Layanan Administrasi di Kecamatan	Presentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)) Yang Sesuai SOP	Persen	100

Tabang, 20 Januari 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



SYANTI WAHYUNI,SE.
PENATA MUDA
NIP. 19860111 202521 1 022

