**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Jabatan | : | Kepala Seksi Peningkatan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat |
| 1. Tugas | : | 1. Menyusun Program Kerja dan Rencana Aksi Seksi Peningkatan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat; 2. Melaksanakan Identifikasi, inventarisasi potensi dan Permasalahan Peningkatan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat; 3. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi dan pelatihan/bimtek pengembangan swadaya gotong royong masyarakat ; 4. Memfasilitasi peningkatan gerakan masyarakat dalam membangun sistem keswadayaan masyarakat ; 5. Memfasilitasi peningkatan kesadaran sosial masyarakat dan pelestarian swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa; 6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat; 7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya. |
| 1. Fungsi | : | - |

| **INDIKATOR** | **INDIKATOR KINERJA** | **PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN** | | **SUMBER DATA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data Swadaya Gotong Royong Masyarakat. | Jumlah laporan swadaya gotong royong yang diterima dari Kecamatan. | Jumlah laporan swadaya gotong royong masyarakat yang diterima dari 33 Kecamatan |  | Laporan dari Kecamatan. |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Jabatan | : | Staf Peningkatan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat |
| 1. Tugas | : | 1. Menyiapkan, Menghimpun dan Menyimpan form Penilaian Gotong Royong Masyarakat; 2. Mengetik draft surat-surat dinas; 3. Menyiapkan dan menyimpan bahan-bahan laporan kegiatan swadaya masyarakat; 4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya. |
| 1. Fungsi | : | - |

| **INDIKATOR** | **INDIKATOR KINERJA** | **PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN** | | **SUMBER DATA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Surat Swadaya Gotong Royong Masyarakat. | Jumlah surat swadaya gotong royong yang diterima oleh kecamatan dan tersedianya buku laporan. | 188 surat dan 2 buku laporan. |  | Laporan Kegiatan Bidang. |