



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

**PERATURAN BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN**

NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2014-2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

- Menimbang : a. bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Lebak adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Lebak Tahun 2014-2019 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Lebak Nomor 46 Tahun 2014 perlu dilakukan penyesuaian dan perbaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

Peraturan Bupati Lebak tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama dan Penetapan Indikator Utama Tahun 2014-2019;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

7. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 5 Tahun 2005 tentang Sistem perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2005 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 19 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2008 Nomor 19);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20145);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2014-2019.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor dan Kecamatan.
5. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

6. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
7. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian kegiatan pengamatan perkembangan kinerja pelaksanaan kegiatan atau program dengan menggunakan informasi hasil pengukuran kinerja, dan identifikasi, analisis serta antisipasi masalah yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
8. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan.
9. Sasaran strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
10. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran sebagian atau seluruhnya dari APBN dan atau APBD.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut.
12. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis dan tujuan program dan kegiatan.
13. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program mengacu pada sasaran strategis dan tujuan yang telah ditetapkan.
14. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disebut IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategi organisasi.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

15. IKU Pemerintah Daerah adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah.
16. IKU SKPD adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis SKPD.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebak adalah dalam rangka untuk mengukur keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran, serta untuk meningkatkan kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan penetapan indikator kinerja utama ini adalah :

- a. untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
- b. untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategi Pemerintah Daerah yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Pasal 4

SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebak menetapkan Indikator Kinerja Utama sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III

DASAR KEGUNAAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Pasal 5

IKU wajib digunakan sebagai dasar untuk :

- a. menetapkan Rencana Kerja Tahunan;
- b. menyusun Dokumen Penetapan Kinerja;
- c. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja; dan
- d. melakukan evaluasi pencapaian kinerja.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

BAB IV
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Pasal 6

Penetapan Indikator Kinerja Utama, sebagai berikut :

- a. Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Lebak, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh masing-masing SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- b. Indikator Kinerja Utama Satuan Kerja Perangkat Daerah yang digunakan untuk menetapkan rencana kerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2014-2019, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

Dalam rangka lebih meningkatkan efektifitas pelaksanaan Peraturan Bupati ini, maka Bupati memberikan tugas kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Inspektorat untuk :

- a. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian indikator kinerja utama pemerintah daerah dan satuan kerja perangkat daerah dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- b. melakukan pengawasan serta *review* terhadap pencapaian indikator kinerja utama pemerintah daerah dan satuan kerja perangkat daerah dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten.
- c. melakukan *review* atas capaian kinerja setiap SKPD dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam laporan akuntabilitas kinerja;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- d. melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan terhadap pencapaian indikator kinerja utama kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lebak Nomor 46 Tahun 2014 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Lebak Tahun 2014-2019 (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2014 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lebak.

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 29 Pebruari 2015

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 29 Pebruari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,

Ttd.

DEDE JAELANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2016 NOMOR 7

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR : TAHUN 2016
 TENTANG : PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN PENETAPAN INDIKATOR SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK 2014-2019

I. INDIKATOR KINERJA BERDASARKAN OUTCOMES

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
 TAHUN 2014-2019**

A. TUGAS POKOK : Menyelenggarakan urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Formula	SKPD Pengelola Indikator
I.	URUSAN WAJIB PEMERINTAHAN				
a.	Bidang Pendidikan				
1.	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan	Angka Partisipasi Kasar: - PAUD - SLTP	Mengukur upaya pemerataan akses dan fasilitas pendidikan	$\frac{\text{Jumlah siswa pendidikan Jenjang pendidikan tertentu}}{\text{Jumlah penduduk usia}} \times 100\%$	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Formula	SKPD Pengelola Indikator
	yang terjangkau dan merata	<ul style="list-style-type: none"> - SLTA Angka Partisipasi Murni: <ul style="list-style-type: none"> - SD/MI - SLTP - SLTA Angka Partisipasi Sekolah : <ul style="list-style-type: none"> - SD/MI - SLTP - SLTA Angka Putus Sekolah : <ul style="list-style-type: none"> - SD/MI - SLTP - SLTA Angka kelulusan : <ul style="list-style-type: none"> - SD/MI - SLTP - SLTA 	serta kualitas pendidikan	<p>sekolah pada jenjang tertentu</p> <p>Jumlah siswa usia sekolah <u>jenjang pendidikan tertentu</u> / Jumlah penduduk usia sekolah x 100%</p> <p>Jumlah siswa usia sekolah <u>semua jenjang pendidikan</u> / Jumlah penduduk usia sekolah x 100%</p> <p>Jumlah siswa putus sekolah <u>jenjang pendidikan tertentu</u> / Jumlah siswa jenjang pendidikan tertentu tahun lalu x 100%</p> <p>Jumlah lulusan pada jenjang <u>Pendidikan tertentu</u> / Jumlah siswa tingkat tertinggi pada jenjang tertentu pada x 100%</p>	

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR : 7 TAHUN 2016
TENTANG : PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN PENETAPAN INDIKATOR SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK 2014-2019

INDIKATOR KINERJA UTAMA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2014-2019

I. ASISTEN PEMERINTAHAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum dan peningkatan kapasitas kecamatan, administrasi pertanahan, mengkoordinasi perumusan peraturan perundang-undangan serta membina organisasi, tatalaksana dan kepegawaian.

B. Fungsi : a. Perumusan bahan kebijakan penyusunan program dan petunjuk teknis serta mamantau penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum dan peningkatan kapasitas Kecamatan dan Administrasi Pertanahan ;
b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintah umum dan peningkatan kapasitas serta administratif pertanahan ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- c. Penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi permusan peraturan perundang-undangan ;
- d. Pelaksanaan pembina organisasi, ketatalaksanaan dan kepegawaian.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

II. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis peminaan pelaksanaan pembangunan, perekonomian daerah dan produksi daerah.

B. Fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan proram dan petunjuk teknis pembinaan pembangunan daerah dan pembangunan antar daerah serta antar sektor ;
- b. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang peningkatan produksi pertanian, industri dan perdagangan, pertambangan dan energi, koperasi, perusahaan dan perbankan daerah, kepariwisataan serta ketahanan pangan;
- c. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan di bidang manajemen dan pelaoran perusahaan daerah serta perbankan daerah.

C. Indikator Kinerja Utama

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

III. ASISTEN KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

A. Tugas Pokok : Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesejahteraan sosial dan pelaksanaan urusan kehumasan.

B. Fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan kesejahteraan sosial, agama, pendidikan dan kebudayaan, pemuda serta olahraga ;
- b. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan di bidang urusan hubungan masyarakat, penerbitan dan pelayanan pers ;
- c. Pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pengawasan multi media dan penyebarluasan informasi ;
- d. Pengkoordinasian dalam pelaksanaan promosi daerah dan pameran serta pelaksanaan peringatan Hari Besar Nasional (PHBN).

C. Indikator Kinerja Utama

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

IV. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

A. Tugas Pokok : Melaksanakan dan membina ketatausahaan, keprotokolan, kearsipan dan rumah tangga serta mengelola keuangan Sekretariat Daerah dan Kepala Daerah.

B. Fungsi : a. Pelaksanaan urusan tata usaha umum, keprotokolan, rumah tangga serta kearsipan ;
b. Pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah dan Kepala Daerah ;
c. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan pengelolaan aset daerah.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

V. SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LEBAK

A. Tugas Pokok : Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, menyediakan serta menkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai kemampuan Daerah.

B. Fungsi : a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD ;
 b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD ;
 c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD ;
 d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatnya pencapaian kinerja optimal bag DPRD dan Sekretariat DPRD dengan memegang prinsip efektif, efisien, transparan dan akuntabel	Kapasitas lembaga DPRD sesuai peran dan fungsinya	Jumlah Raperda dan Non Raperda yang diterbitkan	$\frac{\text{Jumlah Raperda dan Non Raperda yang terbit}}{\text{Jumlah Raperda dan Non Raperda yang diusulkan}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

VI. DINAS PENDIDIKAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- perumusan, pengkajian dan penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- pelaksanaan tugas operasional di bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang meliputi Pendidikan Sekolah Dasar, Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Sekolah Menengah Atas/Kejuruan, Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal dan Informal, Pendataan Perencanaan dan Evaluasi, Kebudayaan serta Ketenagaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- penyelenggaraan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi umum dan pengelolaan barang milik Daerah, serta pengelolaan keuangan;
- pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan pemangku kepentingan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Formula
1.	Tersedia dan terjangkau layanan pendidikan	Meningkatnya Angka Partisipasi Kasar PAUD	Dokumen Statistik Pendidikan	$\frac{\text{Jumlah siswa pendidikan PAUD}}{\text{Jumlah penduduk usia sekolah pada jenjang PAUD}} \times 100\%$
2.	Meningkatnya Mutu Pendidikan	Meningkatnya APM SD dan APM SMP	Dokumen Statistik Pendidikan	$\frac{\text{Jumlah siswa usia 7-12 tahun jenjang SD/MI/Paket A}}{\text{Jumlah penduduk usia sekolah pada jenjang SD/MI/Paket A}} \times 100\%$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Formula
		serta mutu pendidikan dasar		<p>Jumlah penduduk kelompok usia 7-12 Tahun</p> <p>Jumlah siswa usia 13-15 tahun jenjang SMP/MTs/Paket B</p> $\frac{\text{Jumlah penduduk kelompok usia 13-15 Tahun}}{\text{Jumlah penduduk kelompok usia 7-12 Tahun}} \times 100\%$ <p>Jumlah siswa pendidikan SLTP</p> $\frac{\text{Jumlah penduduk usia sekolah pada jenjang SLTP}}{\text{Jumlah penduduk usia sekolah pada jenjang SLTP}} \times 100\%$ <p> $\text{APS}_{7-12} = \frac{\text{Jumlah murid usia 7-12 thn} + \text{Jumlah murid usia } \leq 12 \text{ thn}}{\text{Jumlah penduduk usia 7-12 thn}} \times 1.000$ </p> <p> $\text{APS}_{13-15} = \frac{\text{Jumlah murid usia 13-15 thn} + \text{Jumlah murid usia } \leq 13 \text{ thn}}{\text{Jumlah penduduk usia 13-15 thn}} \times 1.000$ </p> <p> $\text{PS} = \frac{\text{Jumlah siswa putus sekolah jenjang SD/MI}}{\text{Jumlah siswa jenjang SD/MI tahun lalu}} \times 100\%$ </p> <p> $\text{PS} = \frac{\text{Jumlah siswa putus sekolah jenjang SLTP}}{\text{Jumlah siswa jenjang SLTP tahun lalu}} \times 100\%$ </p> <p> $\frac{\text{Jumlah lulusan pada jenjang SD/MI}}{\text{Jumlah siswa tingkat tertinggi pada Jenjang SD/MI pada tahun sebelumnya}} \times 100\%$ </p>

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Formula
		Meningkatnya APK SLTA serta mutu pendidikan menengah	Dokumen Statistik Pendidikan	$\frac{\text{Jumlah lulusan pada jenjang SLTP}}{\text{Jumlah siswa tingkat tertinggi pada Jenjang SLTP pada tahun sebelumnya}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah siswa baru tingkat I pada jenjang SLTP}}{\text{Jumlah lulusan pada jenjang SLTP tahun ajaran sebelumnya}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah sekolah pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik}}{\text{Jumlah seluruh sekolah SD/MI}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah sekolah pendidikan SLTP kondisi bangunan baik}}{\text{Jumlah seluruh sekolah SLTP}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah sekolah (SD/MI+SMP/MTs)}}{\text{Jumlah penduduk usia (7-12 thn) + (13-15 thn)}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah siswa pendidikan SLTA}}{\text{Jumlah penduduk usia sekolah pada jenjang SLTA}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah siswa usia 16-18 tahun jenjang SMA/SMK/MA/Paket C}}{\text{Jumlah penduduk kelompok usia 16-18 Tahun}} \times 100\%$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Formula
		Meningkatnya cakupan	Dokumen Statistik Pendidikan	$APS_{16-18} = \frac{\text{Jumlah murid usia 16-18 thn} + \text{Jumlah murid usia } \leq 16 \text{ thn}}{\text{Jumlah penduduk usia 16-18 thn}} \times 1.000$ $PS = \frac{\text{Jumlah siswa putus sekolah jenjang SLTA}}{\text{Jumlah siswa jenjang SLTA tahun lalu}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah lulusan pada jenjang SLTA}}{\text{Jumlah siswa tingkat tertinggi pada Jenjang SLTA pada tahun sebelumnya}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah siswa baru tingkat I pada jenjang SLTA}}{\text{Jumlah lulusan pada jenjang SLTA tahun ajaran sebelumnya}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah sekolah pendidikan SMA/SMK/MA kondisi bangunan baik}}{\text{Jumlah seluruh sekolah SMA/SMK/MA}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah sekolah (SMA/SMK/MA)}}{\text{Jumlah penduduk usia 16-18 thn}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah perpustakaan per jenjang pendidikan}}{\text{Jumlah penduduk usia 16-18 thn}} \times 100\%$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Formula
		pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan		Jumlah sekolah per jenjang pendidikan
3.	Meningkatnya tingkat pendidikan dan profesionalisme pendidik tenaga kependidikan	Meningkatnya Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Dokumen pemetaan dan verifikasi keadaan guru	$G_{SID4} = \frac{\text{Jumlah guru}}{\text{Jumlah guru kualifikasi S1 D4}} \times 100\%$ $PsPPB = \frac{\text{Jumlah pengawas mengikuti PPB}}{\text{Jumlah pengawas}} \times 100\%$ $KsPPB = \frac{\text{Jumlah kepala sekolah mengikuti PPB}}{\text{Jumlah kepala sekolah}} \times 100\%$ $GPPPB = \frac{\text{Jumlah guru mengikuti PPB}}{\text{Jumlah guru}} \times 100\%$
4.	Meningkatkan sarana dan prasarana Kebudayaan termasuk sumberdaya manusia	Cakupan pemeliharaan benda cagar budaya Jumlah SDM pengelola cagar budaya	Database Kebudayaan Database Kebudayaan	$\frac{\text{Jumlah cagar budaya terpelihara}}{\text{Jumlah cagar budaya}} \times 100\%$ Jumlah seniman dan seniwati yang berapresiasi terhadap keragaman budaya lokal

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Formula
		Jumlah event seni dan budaya	Database Kebudayaan	$\frac{\text{Jumlah event seni dan budaya terlaksana}}{\text{Jumlah seni dan budaya lokal}} \times 100\%$
5.	Tersedianya layanan pendidikan non formal	Menurunnya angka buta aksara penduduk berusia 15 tahun keatas	Dokumen Statistik Pendidikan	$\frac{\text{Jumlah penduduk usia diatas 15 thn yang bisa menulis}}{\text{Jumlah penduduk usia 15 thn keatas}} \times 100\%$

VII. DINAS KESEHATAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan ;
- Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum ;
- Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) ;
- Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
-----	-----------------	-------------------------	-------------	------------

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatnya akses dan kualitas layanan kesehatan yang terjangkau dan merata			

VIII. RSUD dr. ADJIDARMO

A. Tugas Pokok : Menyusun kebijakan pelaksanaan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan berdasarkan kebijakan Bupati ;
- b. pemberian informasi mengenai usaha pelayanan kesehatan, sarana dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan atau membuat keputusan ;
- c. pertanggungjawaban tugas-tugas Rumah Sakit Umum Daerah secara teknis administratif dan teknis operasional kepada Bupati ;
- d. pengusulan penunjukan pegawai-pegawai Rumah Sakit Umum Daerah dalam jabatan-jabatan tertentu di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah yang diusulkan kepada Bupati ;
- e. pengusulan penunjukan dan mengangkat pegawai-pegawai/Tenaga Honorer/Sukarelawan dalam pelaksanaan pekerjaan tertentu di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah untuk kepentingan pelaksanaan pelayanan kesehatan ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- f. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan instansi lain baik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Terwujudnya efisiensi dan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan	Meningkatnya kemandirian keuangan RS yang fleksibel dan akuntabel	Dokumen Persyaratan BLUD : Substantif, Teknis dan Administratif dan SK BUPATI tentang Penetapan PPK BLUD RSUD Dr. Adjidarmo	$\frac{\text{Jumlah Dokumen BLUD yang memenuhi syarat}}{\text{Jumlah Dokumen Persyaratn BLUD yang harus ada}}$
2.	Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia RS yang professional	Meningkatnya Jumlah SDM yang mengikuti Diklat fungsional	Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan pendidikan dan pelatihan Formal	$\frac{\text{Jumlah pegawai RS yang mengikuti Diklat fungsional}}{\text{Jumlah Keseluruhan Pegawai RS}}$
3.	Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana medis, keperawatan, dan penunjang medis sesuai dengan standar pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah paket Pengadaan Alkes - Jumlah paket Pembangunan & Pemeliharaan 	Dokumen Standarisasi sarpras sesuai tipe RS kelas B	$\frac{\text{Jumlah Sarpras Yang ada di RSUD Dr. Adjidarmo}}{\text{Jumlah Sarpras yang harus ada di RS type B}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
	RS			
4.	Meningkatkan tingkat kunjungan pasien	Meningkatnya angka Bed Occupatin Rate (BOR)	Evaluasi Hasil Tingkat Kunjungan Pasien ke RS (BOR)	$\frac{\text{Jumlah hari perawatan di RS}}{\text{Jumlah tempat tidur x jumlah hari dalam satu periode}} \times 100\%$
5.	Terwujudnya Penurunan Angka Keterlambatan Pelayanan Pertama Gawat Darurat (KPPGD) dan Angka Ketidaklengkapan Pengisian Rekam Medis (KLPRM)	Menurunnya angka Prosentase KPPGD dan KLPRM di RS	a. Evaluasi Hasil Capaian Penurunan Angka Keterlambatan Gawat Darurat (KPPGD) b. Evaluasi Hasil Capaian Penurunan Angka Ketidaklengkapan Pengisian Rekam Medis (KLPRM)	a. $\frac{\text{Jumlah Pasien IGD yang ditangani > 5 menit}}{\text{Jumlah Selur Pasien IGD yang ditangani}} \times 100\%$ b. $\frac{\text{Total Rekam Medis yang belum lengkap dalam 14 hr/bln}}{\text{Total pasien yang ada pada bulan tersebut}} \times 100\%$
6.	Terwujudnya pola pelayanan dan budaya kerja yang berorientasi pada keselamatan pasien	Meningkatnya pemahaman terhadap budaya kerja yang berorientasi pada	Dokumen Lulus Akreditasi Nasional	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Pokja Akreditasi yang Memenuhi Syarat}}{\text{Jumlah Seluruh Dokumen Akreditasi Nasional}} \times 100\%$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
	(Patient Safety)	keselamatan pasien		

IX. DINAS BINA MARGA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kebinamargaan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada pemerintah daerah

B. Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan kewenangan di bidang pekerjaan umum yang meliputi jalan dan jembatan ;
- b. Pelaksanaan program perencanaan, pengawasan, pengendalian, rehabilitasi, peningkatan dan pengembangan operasi, pemeliharaan dan pembangunan bidang jalan dan jembatan ;
- c. Pengelolaan perijinan, rekomendasi teknis, pengamanan dan pengawasan jalan dan jembatan ;
- d. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, kepegawaian dan peningkatan kapabilitas pegawai yang professional (pendidikan dan pelatihan) serta peralatan dan perlengkapan kantor dan keuangan ;
- e. Pengelolaan, pengoperasian dan pemeliharaan alat-alat berat ; dan
- f. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatkan	1. Tersusunnya	a. Dokumen Prioritas	Jumlah Dokumen Prioritas yang Tercapai

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
	kualitas perencanaan dan pengawasan di kebinamargaan dalam mendukung tahun kualitas dan Menuju kabupaten Lebak yang maju dan berdaya saing melalui pemantapan pembangunan pedesaan dan pengembangan Ekonomi kerakyatan	rencana kegiatan berdasarkan penyusunan program	b. Dokumen RKA dan DPA-SKPD	$\frac{\text{Jumlah Rencana Dokumen Prioritas}}{\text{Jumlah Dokumen RKA dan DPA-SKPD yang Tercetak}} \times \frac{\text{Jumlah Dokumen Rencana RKA dan DPA-SKPD}}{\text{Jumlah Dokumen Rencana RKA dan DPA-SKPD}}$
		2. Tersedianya dokumen perencanaan teknis	a. Dokumen Standar harga Satuan b. Dokumen Perencanaan	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Harga Satuan tersusun}}{\text{Jumlah Rencana Dokumen Harga satuan}} \times \frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan tercetak}}{\text{Jumlah Rencana Dokumen Perencanaan}}$
		3. Tersedianya Dokumen Laporan pengendalian dan evaluasi kegiatan	a. Dokumen Laporan Bulanan b. Dokumen Laporan Triwulan	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Laporan Bulanan terkirim}}{\text{Jumlah Rencana Dokumen Laporan Bulanan yang dikirim}} \times \frac{\text{Jumlah Dokumen Laporan Triwulan terkirim}}{\text{Jumlah Rencana Dokumen Laporan Triwulan yang dikirim}}$
2	Mempertahankan, Meningkatkan dan	1. Tertanganinya pembukaan badan	a. Laporan Progres Pelaksanaan	$\frac{\text{Panjang Jalan yang terbangun}}{\text{Panjang Rencana Jalan yang akan dibangun}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
	Mengembangkan Prasarana Kebinamargaan ke Pusat Pertumbuhan Ekonomi	jalan dan terbukanya daerah terisolir	Pekerjaan	
		2. Tertanganinya pembangunan jembatan	a. Laporan Progres Pelaksanaan Pekerjaan	$\frac{\text{Jumlah Jembatan yang terbangun}}{\text{Target Jembatan yang akan dibangun}}$
		3. Terpeliharanya jalan dan jembatan dalam kondisi baik dan rusak ringan	a. Laporan Progres Pelaksanaan Pekerjaan	$\frac{\text{Panjang Jalan dan Jumlah jembatan yang terpelihara}}{\text{Target panjang Jalan dan Jumlah Jembatan yang akan dipelihara}}$
		4. Terpeliharanya jalan kondisi rusak sedang dan tertanganinya jalan kabupaten kondisi rusak berat	a. Laporan Progres Pelaksanaan Pekerjaan	$\frac{\text{Panjang Jalan yang terpelihara dan ditingkatkan}}{\text{Target Panjang Jalan yang akan dipelihara dan ditingkatkan}}$
3	Tersedianya sarana kebinamargaan untuk menunjang peningkatan kualitas infrastruktur wilayah	1. Terbangunnya kondisi rusak jalan dan jembatan perdesaan	a. Laporan Progres Pelaksanaan Pekerjaan	$\frac{\text{Panjang Jalan Desa yang dibangun}}{\text{Rencana Panjang Jalan Desa yang akan dibangun}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
		2. Terbangunnya kondisi rusak jembatan gantung permanen	a. Laporan Progres Pelaksanaan Pekerjaan	$\frac{\text{Jumlah Jembatan Gantung Permanen yang dibangun}}{\text{Jumlah Target Jembatan Gantung Permanen yang akan dibangun}}$
		3. Terbangunnya kondisi rusak jembatan gantung non permanen	a. Laporan Progres Pelaksanaan Pekerjaan	$\frac{\text{Jumlah Jembatan Gantung Non Permanen yang dibangun}}{\text{Jumlah Target Jembatan Gantung Non Permanen yang akan dibangun}}$

X. DINAS SUMBER DAYA AIR

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sumber daya air berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- Perumusan Kebijakan Pola dan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) Tingkat Kabupaten dan Wilayah Sungai dalam Kabupaten.
- Perumusan Kebijakan Kelembagaan Pengelolaan Sumber Daya Air Tingkat Kabupaten.
- Pengelolaan Perijinan Penatagunaan, Pengamanan dan Pelestarian Sumber Daya Air Tingkat Kabupaten dan Wikayah Sungai Dalam Kabupaten.
- Pelaksanaan Pembangunan dan Pengelolaan (Perencanaan, Pembangunan, dan Operasi dan Pemeliharaan) Sumber Daya Air Tingkat Kabupaten.
- Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan dan Pengelolaan Sumber Daya Air.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
		pengendali banjir dan tanggul sungai		

XI. DINAS CIPTA KARYA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang ke-Ciptakarya berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan pemerintah daerah.

B. Fungsi : a. Pengaturan, Pembinaan, Pembangunan dan Pengawasan pada Bidang Bangunan Gedung, Lingkungan Drainase Perkotaan dan Perdesaan;
b. Pengaturan, Pemberdayaan dan Pengawasan pada bidang jasa konstruksi;
c. Pengaturan, Pembangunan dan Pengawasan pada bidang Permukiman, Air Bersih dan Air Limbah;
d. Pembinaan Terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Pemerintahan serta Fasos dan Fasum di	1. Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur Pemerintah	Dokumen Data Inventarasi Bangunan Gedung	Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur yang terbangun/terpelihara <hr/> Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang ada

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
	Kota dan Kecamatan	2. Jumlah fasilitas umum dan sosial terbangun dan tertata di kecamatan		$\frac{\text{Jumlah Fasilitas Umum / Fasos yang terbangun dan tertata}}{\text{Jumlah Fasus / fasos yang ada di kecamatan}}$
2.	Meningkatnya Cakupan Layanan Air Bersih dan Air Limbah	Persentase penduduk yang terlayani sistem air limbah yang memadai	Dokumen data Sarana dan Prasarana Air Bersih dan Air Limbah	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana Air bersih yang Terbangun}}{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana Air bersih yang ada}}$ $\frac{\text{Jumlah sarana dan Prasarana air Limbah yang terbangun}}{\text{Jumlah sarana dan Prasarana Air Limbah yang ada}}$
3.	Meningkatkan Kualitas Prasarana dan Sarana Umum Lingkungan Permukiman	Tersedianya infrastruktur perdesaaan yang memadai	Data Inventarisasi Infrastruktur Perdesaan	$\frac{\text{Jumlah data inventarisasi infrastruktur perdesaan yang tersedia}}{\text{Jumlah total data inventarisasi infrastruktur perdesaan yang dibutuhkan}}$
4.	Meningkatnya Kualitas Perumahan dan Permukiman masyarakat	Tertatanya Rumah yang sehat dan layak huni	Dokumen RTLH	$\frac{\text{Jumlah Rumah layak tidak huni yang terbangun}}{\text{Usulan Jumlah Rumah Tidak Layak Huni}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

XII. KANTOR PENGELOLAAN ALAT BERAT DAN PERBENGKELAN

A. Tugas Pokok : Membantu Bupati dalam menyelenggarakan pengelolaan alat berat dan perbengkelan.

B. Fungsi :

- Pelaksanaan rencana dan program kerja dalam rangka pengelolaan alat berat dan perbengkelan ;
- Pengkoordinasian dalam penyusunan dan evaluasi program di bidang pengelolaan alat berat dan perbengkelan ;
- Pengkoordinasian dan penyelenggaraan dalam pengawasan dan pemantauan di bidang pengelolaan alat berat dan perbengkelan ;
- Pelaksanaan hubungan kerjasama dengan semua instansi, baik Pemerintah maupun swasta ;
- Pelaksanaan pengelolaan, pembelian, pengendalian, administrasi umum, ketatalaksanaan serta peralatan Kantor.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Peningkatan kepatuhan, akuntabilitas kinerja layanan jasa alat berat yang transparan	Terwujudnya sinergitas pembangunan antar sektor maupun wilayah baik jangka pendek maupun jangka menengah	Dokumen Renstra KPABP Dokumen Renja KPABP	$\frac{\text{Jumlah dokumen jangka menengah yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan}}{\text{Jumlah total dokumen perencanaan jangka menengah}}$ $\frac{\text{Jumlah program dan kegiatan yang terealisasi dalam renja}}{\text{Jumlah program dan kegiatan yang diusulkan}}$
	Sarana dan prasarana alat berat yang memadai	Jumlah Alat Berat dalam Kondisi Baik	Data Inventarisasi sarana dan prasarana alat berat	$\frac{\text{Jumlah sarana dan prasarana alat berat dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah sarana dan prasarana alat berat tersedia}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER-UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
				$\frac{\text{Jumlah sarana dan prasarana alat berat yang tersedia}}{\text{Jumlah sarana dan prasarana alat berat yang dibutuhkan}}$

XIII. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

A. Tugas Pokok : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.

B. Fungsi :

- perumusan kebijakan teknis perencanaan;
- pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
- pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah;
- pengendalian dan Evaluasi perencanaan pembangunan; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatkan kualitas dan	1. Meningkatnya Kualitas dan	a. Dokumen Indeks Kepuasan	a. $\frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
	kuantitas data dan informasi perencanaan pembangunan	Kuantitas data penunjang Perencanaan Pembangunan Daerah	Masyarakat b. Dokumen Data Pokok Perencanaan Pembangunan Daerah	b. $\frac{\text{Jumlah data pokok perencanaan pembangunan daerah yang tersedia}}{\text{Jumlah total data pokok perencanaan pembangunan daerah}}$
		2. Meningkatnya Ketersediaan Data dan Informasi Kinerja Pembangunan Daerah	a. Dokumen Indikator Ekonomi Makro b. Dokumen Data Pembangunan Daerah	a. $\frac{\text{Jumlah indikator ekonomi makro yang tersedia}}{\text{Jumlah total indikator ekonomi makro}}$ b. $\frac{\text{Jumlah dokumen data pembangunan daerah yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan}}{\text{Jumlah total dokumen data pembangunan daerah}}$
2.	Meningkatkan konsistensi perencanaan dan kualitas hasil pelaksanaan pembangunan	1. Terwujudnya sinergitas pembangunan antar sektor maupun wilayah baik jangka pendek maupun jangka menengah	a. Dokumen RPJMD, Renstra Kab. Lebak b. Dokumen RKPD, Renja, KUA-PPAS Kab. Lebak c. Evaluasi hasil	a. $\frac{\text{Jumlah dokumen jangka menengah yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan}}{\text{Jumlah total dokumen perencanaan jangka menengah}}$ b. $\frac{\text{Jumlah dokumen tahunan yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan}}{\text{Jumlah total dokumen perencanaan tahunan}}$ c. Jumlah program RPJMD yang ditindaklanjuti dalam

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
			capaian RPJMD, RKPD Kab. Lebak	<u>RKPD</u> Jumlah total program RPJMD Jumlah program RKPD yang ditindaklanjuti dalam KUA-PPAS <u>Jumlah total program RKPD</u> <u>Realisasi capaian indikator pembangunan di RKPD</u> Target indikator kinerja pembangunan di RPJMD
			d. Dokumen hasil usulan Musrenbang	d. <u>Jumlah peserta hadir</u> <u>Jumlah peserta yang diundang</u> <u>Jumlah usulan yang dikoordinir dalam forum SKPD</u> Jumlah usulan kegiatan hasil musrenbang kecamatan
		2. Meningkatnya Jumlah dokumen Perencanaan Ekonomi Daerah yang saling terintegrasi dan berkesinambungan	a. Dokumen Perencanaan Ekonomi Daerah b. Evaluasi hasil perencanaan ekonomi daerah	a. Jumlah dokumen perencanaan ekonomi daerah yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan <u>Jumlah total dokumen perencanaan ekonomi daerah</u> b. <u>Realisasi capaian perencanaan ekonomi daerah</u> Target perencanaan ekonomi daerah
		3. Meningkatnya	a. Dokumen	a. Jumlah dokumen perencanaan pembangunan bidang

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
		Jumlah dokumen Perencanaan Pembangunan sosial budaya dan pemerintahan	<p>perencanaan pembangunan bidang pendidikan</p> <p>b. Dokumen perencanaan pembangunan bidang kesehatan</p> <p>c. Evaluasi hasil perencanaan bidang sosial budaya</p> <p>d. Evaluasi hasil perencanaan bidang pemerintahan</p>	<p>pendidikan yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan <u>yang kriteria ditetapkan</u> Jumlah total dokumen perencanaan pembangunan bidang pendidikan</p> <p>b. Jumlah dokumen perencanaan pembangunan bidang kesehatan yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan <u>kriteria yang ditetapkan</u> Jumlah total dokumen perencanaan pembangunan bidang kesehatan</p> <p>c. <u>Realisasi capaian perencanaan bidang sosial budaya</u> Target perencanaan bidang sosial budaya</p> <p>d. <u>Realisasi capaian perencanaan bidang pemerintahan</u> Target perencanaan bidang pemerintahan</p>
		4. Tersusunnya dokumen tata ruang yang terpadu serta meningkatnya	<p>a. Dokumen RTRW Kab. Lebak</p> <p>b. Dokumen</p>	<p>a. Jumlah dokumen jangka panjang yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan <u>kriteria yang ditetapkan</u> Jumlah total dokumen perencanaan jangka panjang</p> <p>b. Jumlah dokumen rencana tata ruang kawasan strategis</p>

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
		pemahaman tentang tata ruang	rencana tata ruang kawasan strategis c. Rakor penataan ruang	yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan <u>Jumlah total dokumen rencana tata ruang kawasan strategis</u> c. <u>Jumlah peserta hadir</u> Jumlah peserta yang diundang <u>Jumlah usulan prasarana fisik dan kewilayahan yang dikoordinir dalam rakor</u> Target penataan ruang
3.	Meningkatkan kesesuaian pemanfaatan ruang terhadap rencana tata ruang	1. Sinkronisasi perencanaan pembangunan prasarana fisik dan kewilayahan	a. Dokumen perencanaan pembangunan prasarana fisik dan kewilayahan b. Evaluasi pengendalian perencanaan pembangunan fisik dan kewilayahan	a. Jumlah dokumen perencanaan pembangunan prasarana fisik dan kewilayahan yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan <u>Jumlah total dokumen perencanaan pembangunan prasarana fisik dan kewilayahan</u> b. Realisasi capaian pengendalian perencanaan pembangunan fisik dan kewilayahan <u>Target pembangunan fisik dan kewilayahan dalam RTRW</u>
		2. Terkendalinya	Evaluasi	<u>Realisasi capaian pengendalian pemanfaatan ruang</u>

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
		pemanfaatan ruang	pengendalian pemanfaatan ruang	Target pemanfaatan ruang dalam RTRW

XIV. DINAS PERHUBUNGAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, pemberian perijinan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
- b. Koordinasi, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perhubungan darat, perhubungan laut dan perkeretaapian ;
- c. Pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati ;
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan penyusunan program, urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- e. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatnya Pengendalian Pengamanan Lalu	Jumlah jenis rambu terpasang	Dokumen Tatralok	$\frac{\text{Jumlah rambu terpasang}}{\text{Jumlah rambu yang seharusnya tersedia}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER-UU-AN SETDA	

	Lintas serta kualitas prasarana dan fasilitas LLAJ	Jumlah terminal dan sub terminal terpelihara		$\frac{\text{Jumlah terminal dan sub terminal terpelihara dan terehabilitasi}}{\text{Jumlah terminal yang ada}}$ $\frac{\text{Jumlah rambu terpasang}}{\text{Jumlah rambu yang seharusnya tersedia}}$
2.	Meningkatnya Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	Jumlah alat uji kir angkutan umum	Jumlah angkutan umum	$\frac{\text{Jumlah alat pengujian kendaraan bermotor yang tersedia}}{\text{Jumlah Alat Pengujian Kendaraan bermotor sesuai standar pelayanan}}$

XV. BADAN LINGKUNGAN HIDUP

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi, membantu Bupati dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan dan penegakan hukum.

B. Fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Pengkajian dan penyusunan kebijakan teknis di bidang lingkungan, penataan dan pengembangan sumber daya alam daerah;
- Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pencemaran serta kerusakan lingkungan;
- Pelaksanaan upaya penegakan hukum lingkungan baik secara administrasi, perdata maupun pidana terhadap pelaku pencemaran dan perusakan lingkungan hidup;
- Pelaksanaan pelayanan urusan lingkungan hidup dengan berpedoman pada standar pelayanan minimal bidang lingkungan hidup;
- Penyelenggaraan perijinan di bidang lingkungan hidup;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER-UU-AN SETDA	

- g. Pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan instansi terkait dalam hal pengendalian dampak lingkungan, peningkatan kapasitas kelembagaan, konservasi sumber daya alam, penataan ruang, peningkatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat, lembaga non pemerintah dan swasta dalam pengelolaan lingkungan hidup; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatnya fungsi daerah tangkapan air, resapan air dan kawasan pesisir	1. Meningkatnya daerah tangkapan air dan sumber-sumber air yang direhabilitasi disekitar : mata air, bendungan dan sempadan air	Jumlah pembuatan lubang biopori	$\frac{\text{Realisasi pembuatan lubang biopori}}{\text{Target pembuatan lubang biopori}}$
2.	Terkendalnya kualitas lingkungan dibawah baku mutu	1. Tingkat cemaran sungai, udara dan air tanah 2. Jumlah perusahaan yang memiliki dan mematuhi AMDAL	a. Dokumen hasil pemantauan kualitas lingkungan b. Dokumen monitoring evaluasi pada kegiatan	$\frac{\text{Target sampel sumber pencemaran yang dilakukan pengujian}}{\text{Realisasi sampel sumber pencemaran yang telah dilakukan pengujian}}$ $\frac{\text{Target perusahaan yang dilakukan pengawasan monitoring evaluasi}}{\text{Realisasi perusahaan yang telah dilakukan pengawasan}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
			dan/atau usaha	monitoring evaluasi
3.	Meningkatnya keterlibatan masyarakat dan pelaku usaha dalam pengelolaan lingkungan hidup	1. Persentase penanganan sampah	a. Jumlah terbinanya kelompok pengelolaan sampah yang ramah lingkungan	$\frac{\text{Jumlah kelompok Bank Sampah terbina}}{\text{Jumlah total kelompok Bank Sampah yang terbentuk}}$

XVI. DINAS KEBERSIHAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi : a. Pelaksanaan Pembinaan kewenangan di bidang sarana dan prasarana kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
b. Pelaksana program perencanaan, pengawasan, pengendalian, rehabilitasi peningkatan dan pengembangan operasi, pemeliharaan dan pembangunan di bidang sarana dan prasarana kebersihan, pertamanan dan kebersihan ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- c. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, kepegawaian dan peningkatan kapabilitas karyawan yang profesional (pendidikan dan pelatihan) serta peralatan dan pelengkapan kantor dan keuangan
- d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatkan pengelolaan Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman dengan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan	Persentase pengangan sampah	Dokumen Masterplan Persampahan	$\frac{\text{Volume sampah yang ditangani}}{\text{Volume produksi sampah}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah daya tampung TPS (m3)}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 100\%$
		Persentase penduduk yang terlayani sistem air limbah yang memadai	Dokumen Masterplan Drainase	$\frac{\text{Jumlah lokasi IPLT terbangun}}{\text{Panjang drainase tersumbat pembuangan aliran air (km)}} \times 100\%$ $\frac{\text{Panjang seluruh drainase di daerah kabupaten (km)}}{\text{Panjang seluruh drainase di daerah kabupaten (km)}} \times 100\%$
		Tertatanya dan terkoordinasinya pengelolaan areal	Dokumen kebijakan dan standar pengelolaan areal	$\frac{\text{Luas Lahan Pemakaman milik Pemda}}{\text{Luas Lahan Kabupaten Lebak}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
		pemakaman	pemakaman Dokumen penataan areal pemakaman	
2.	Meningkatkan efektifitas dan kualitas lingkungan yang bersih dan indah	Proporsi Ruang Terbuka Hijau terhadap luas wilayah Perkotaan Kabupaten Lebak	Dokumen Masterplan Ruang Terbuka Hijau	$\frac{\text{Jumlah Lokasi Taman Kota yang ditata dan dipelihara}}{\text{Jumlah seluruh Lokasai Taman Kota}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah Pengembangan Taman Kota Kecamatan}}{\text{Jumlah 28 Kecamatan}} \times 100\%$

XVII. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. Tugas Pokok : Membantu Bupati dalam menyelenggarakan Otonomi Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi : a. Pelaksanaan pembinaan kewenangan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- b. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program di bidang pembinaan dan bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil ;
- c. Pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan penyuluhan kependudukan dan Catatan Sipil ;
- d. Pelaksanaan koordinasi antar Instansi dan lembaga terkait, dalam penyelenggaraan kependudukan dan pencatatan sipil ;
- e. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan Dinas ;
- f. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan validitas database	1. Cakupan Penerbitan KK	Dokumen informasi kependudukan	$\frac{\text{Jumlah Kartu Keluarga yang diterbitkan}}{\text{Jumlah Kepala Keluarga di Kabupaten Lebak}} \times 100\%$
		2. Cakupan Penerbitan KTP	Dokumen informasi kependudukan	$\frac{\text{Jumlah KTP yang diterbitkan}}{\text{Jumlah penduduk wajib ber-KTP}} \times 100\%$
		3. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	Dokumen informasi kependudukan	$\frac{\text{Jumlah kutipan akta kelahiran}}{\text{Jumlah kelahiran yang terjadi}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah penduduk memiliki akta kelahiran}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 100\%$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

				Jumlah penduduk
		4. Ketersediaan Database Kependudukan	Laporan pelayanan administrasi kependudukan	$\frac{\text{Jumlah Record Perekaman}}{\text{Jumlah Total Penduduk}}$

XVIII. BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA SEJAHTERA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi serta membantu Bupati dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana.

B. Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- b. pelaksanaan tugas teknis operasional di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- c. pemberian pelayanan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- d. pengkoordinasian program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- e. penyusunan rencana dan evaluasi program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- f. pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional dan Unit Pelaksana Teknis; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Indikator Kinerja Utama

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XIX. DINAS TENAGA KERJA DAN SOSIAL

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang ketenagakerjaan dan kesejahteraan sosial berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan kewenangan di bidang ketenagakerjaan dan kesejahteraan sosial sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
- b. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program di bidang pembinaan dan bimbingan teknis ketenagakerjaan dan kesejahteraan sosial ;
- c. Pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan penyuluhan kesejahteraan sosial dan ketenagakerjaan;
- d. Pelaksanaan pelatihan dan keterampilan ketenagakerjaan dan kesejahteraan sosial ;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pelayanan perijinan di bidang ketenagakerjaan dan kesejahteraan social ;
- f. Pelaksanaan koordinasi antar Instansi terkait, lembaga dalam pelaksanaan transmigrasi ;
- g. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan Dinas ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

h. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XX. DINAS KOPERASI DAN UKM

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan Teknis Pengembangan Koperasi dan UKM ;
- b. Pelaksanaan tugas Bimbingan Teknis Operasional dibidang perkoperasian ;
- c. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Koperasi dan UKM ;
- d. Pelaksanaan Tugas bimbingan Teknis Managemen Operasional dibidang UKM
- e. Pelaksanaan Koordinasi dan kerjasama dengan Dinas Instansi terkait, Swasta, Asosiasi dunia usaha dalam rangka pngembangan usaha Koperasi dan UKM ;
- f. Pelaksanaan perencanaan dan pengendalian di bidang perkoperasian dan UKM ;
- g. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan perkoperasian dan UKM ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

h. Pelaksanaan urusan Tata Usaha Dinas.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXI. BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Penanaman Modal dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang Perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.

B. Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan kerjasama Penanaman Modal;
- d. pelaksanaan promosi Penanaman Modal;
- e. pelaksanaan pelayanan Penanaman Modal;
- f. pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal;
- g. pengelolaan data dan sistem informasi Penanaman Modal;
- h. penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan;
- i. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- j. pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan;
- k. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perijinan;
- l. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXII. DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintah daerah dibidang Pemuda, Olahraga dan Pariwisata berdasarkan asas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan kepada pemerintah daerah.

B. Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
- b. Pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.
- c. Pelaksanaan tugas teknis operasional dibidang Pemuda Olahraga dan Pariwisata melalui promosi daerah, pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan, olahraga dan pariwisata yang meliputi objek, dan bina masyarakat pemuda, olahraga dan pariwisata, rekreasi dan hiburan umum, akomodasi dan rumah makan.
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrative kesekretariatan yang meliputi urusan perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, keuangan dan urusan umum.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- e. Pelaksanaan penggalian potensi pemuda, olahraga dan pariwisata sebagai komoditi penunjang pendapatan asli daerah (PAD).
- f. Penyelenggaraan perjanjian atau persetujuan international atas nama daerah dibidang pemuda, olahraga dan pariwisata sesuai kebijakan Bupati.
- g. Penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal kerjasama dibidang pemuda, olahraga dan pariwisata.
- h. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumberdaya manusia dibidang pemuda, olahraga dan pariwisata
- i. Pelaksanaan promosi daerah dan pariwisata.
- j. Pelaksanaan inventarisasi kelompok, olahraga dan objek wisata.
- k. Pelaksanaan pemungutan retrebusi di gelanggang event olahraga, kawasan objek wisata.
- l. Pembinaan kepemudaan di bidang kewirausahaan.
- m. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXIII. KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI

A. Tugas Pokok : membantu Bupati dalam menyelenggarakan pembinaan dan pemeliharaan kesatuan bangsa, politik serta perlindungan masyarakat.

B. Fungsi : a. Pendataan partai politik dan organisasi masyarakat serta anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- b. Pemberian informasi tentang kehidupan sosial politik serta daerah rawan bencana ;
- c. Pembinaan dan pemeliharaan stabilitas kehidupan politik ;
- d. Pengarahan dan pengendalian anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) dalam penanganan bencana ;
- e. Pembinaan para anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) tentang kewaspadaan, kesiapan, dalam rangka membina dan memelihara stabilitas sosial politik dan pengembangan Perlindungan Masyarakat (Linmas) ;
- f. Pelaksanaan tata usaha kantor.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXIV. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

A. Tugas Pokok : Membantu Bupati dalam menyelenggarakan pembinaan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Produk Hukum Daerah, penanggulangan bencana kebakaran serta pengamanan dan pengawalan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya dalam pengendalian operasional.

B. Fungsi : a. Penyusunan rencana dan program kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum ;
 b. Pelaksanaan pedoman dan petunjuk operasional penertiban Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- c. Pengawasan dan pelaksanaan terhadap Peraturan Daerah, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya ;
- d. Pelaksanaan pengembangan kapasitas yang meliputi pembinaan personil, ketatalaksanaan, sarana dan prasarana kerja polisi pamong praja ;
- e. Pelaksanaan ketentraman dan ketertiban masyarakat sesuai dengan program, pedoman dan petunjuk teknis ;
- f. Pelaksanaan operasional di bidang pencegahan, pengendalian dan penanggulangan kebakaran serta pelatihan ;
- g. Pelaksanaan operasional di bidang pengamanan dan pengawalan ;
- h. Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan, perlengkapan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Berkurangnya tindak pelanggaran Perda 10 % per Tahun	Tingkat penegakan perda	Jumlah patroli Jumlah pengamanan kunjungan	$\frac{\text{Jumlah pelanggaran yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah pelanggaran}}$ $\frac{\text{Realisasi pelaksanaan pengamanan kunjungan kerja}}{\text{Target pelaksanaan pengamanan kunjungan kerja}}$
2.	Tersedianya sarana dan Prasarana Trantib, Penegakan Hukum dan penanggulangan	Jumlah ketepatan waktu tindakan pemadam kebakaran (< 1 jam setelah pengaduan)	Jumlah sarpras damkar Jumlah kejadian kebakaran	$\frac{\text{Jumlah sarpras damkar tersedia}}{\text{Jumlah sarpras damkar yang dibutuhkan}}$ $\frac{\text{Jumlah kejadian kebakaran tertangani}}{\text{Jumlah pengaduan kebakaran}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER-UU-AN SETDA	

	kebakaran yang memadai			
--	------------------------	--	--	--

XXV. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

A. Tugas Pokok : Melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang penanggulangan bencana, melaksanakan urusan kebencanaan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah pusat dan pemerintah propinsi banten

- B. Fungsi** :
- a. Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan merata.
 - b. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan perundang-undangan
 - c. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta relawan bencana;
 - d. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - e. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana
 - f. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - g. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber llain yang sah dan;
 - h. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXVI. DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- Perumusan Kebijakan teknis pelaksanaan pendapatan dan pengelolaan keuangan Daerah ;
- Penetapan dan penagihan Pajak Daerah ;
- Pengkoordinasian penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta Laporan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- Perencanaan, pembinaan, pengembangan dan pengendalian pendapatan dan pengelolaan keuangan Daerah;
- Penyelenggaraan Perbendaharaan Umum Daerah;
- Pelaksanaan Kesekretariatan Dinas.

C. Indikator Kinerja Utama

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXVII. INSPEKTORAT KABUPATEN

A. Tugas Pokok : Membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten dibidang Pengawasan.

B. Fungsi : a. Perencanaan Program Pengawasan;
b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan ; dan
c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatnya Hasil Pengawasan Yang Berkualitas	Presentase penurunan pengaduan masyarakat	Surat pengaduan masyarakat	<u>Jumlah Pengaduan Masyarakat</u> Jumlah pengaduan masyarakat yang ditangani
		Jumlah SKPD yang diperiksa berdasarkan PKPT	PKPT	<u>Jumlah SKPD</u> Jumlah SKPD yang masuk PKPT
		Jumlah penyusunan	LHP yang selesai	<u>Jumlah LHP yang diselesaikan</u>

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
		Laporan Hasil Pemeriksaan tepat waktu	disusun tepat waktu	Jumlah kegiatan pengawasan
		Presentase jumlah temuan pemeriksaan eksternal dan internal	LHP BPK, LHP BPKP	<u>Jumlah LHP yang diselesaikan</u> Jumlah kegiatan pengawasan
		Presentase SAKIP SKPD dengan nilai B	Laporan hasil Reviu LKJ	<u>Jumlah SAKIP SKPD</u> Jumlah SAKIP SKPD bernilai B
		Presentase SKPD yang menindaklanjuti temuan pengawasan	Laporan TLHP	<u>Jumlah TLHP</u> Jumlah LHP
2.	Meningkatnya Profesiolitas SDM APIP	Presentase pejabat APIP mengikuti diklat fungsional	Jumlah sertifikat lulus diklat	<u>Jumlah peserta diklat</u> Jumlah SDM APIP
		Presentase pemenuhan jabatan fungsional APIP	SK Bupati tentang pengangkatan dalam jabatan fungsional APIP	<u>Jumlah PNS yang diangkat sebagai APIP</u> Jumlah PNS di Inspektorat
		Presentase pejabat APIP mengikuti diklat Teknis	Jumlah sertifikat lulus diklat	<u>Jumlah peserta diklat</u> Jumlah SDM APIP
3.	Tersedianya informasi pengawasan yang dapat diakses	Jumlah masyarakat yang mengakses Website Inspektorat	Laman Inspektorat	<u>Jumlah Berita</u> Jumlah Pengunjung

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
	masyarakat			

XXVIII. KANTOR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

A. Tugas Pokok : Menyusun program dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur/pegawai negeri serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- a. Perumusan bahan kebijakan peningkatan Sumber Daya Manusia Aparatur ;
- b. Pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan ;
- c. Pelaksanaan penyusunan tujuan pendidikan dan pelatihan ;
- d. Pelaksanaan kualifikasi calon peserta diklat dan tenaga pengajar serta penentu atas kurikulum/silabi pendidikan dan pelatihan ;
- e. Penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan aparatur ;
- f. Pelaksanaan evaluasi pendidikan dan pelatihan ;
- g. Penyusunan rekomendasi hasil pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan karier alumni diklat ;
- i. Pelaksanaan standarisasi diklat bagi diklat-diklat aparatur yang dilaksanakan oleh Instansi diluar Kantor Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Lebak ;
- j. Pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, dokumentasi serta sarana dan prasarana kantor.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

--	--	--	--	--

XXIX. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

A. Tugas Pokok : Membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah.

- B. Fungsi** :
- a. Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah ;
 - b. Perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah ;
 - c. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah ;
 - d. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan ;
 - e. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan ;
 - f. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan ;
 - g. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan ;
 - h. Penyiapan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan ;
 - i. Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
 - j. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian Daerah ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

k. Penyampaian informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXX. BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

A. Tugas Pokok : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

B. Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. pelaksanaan tugas teknis operasional di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- c. pemberian pelayanan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- d. pengkoordinasian program pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- e. penyusunan rencana dan evaluasi program pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- f. pelaksanaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, pengelolaan kepegawaian, peralatan, dan perlengkapan BPMPD;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Indikator Kinerja Utama

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXXI. KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

A. Tugas Pokok : Membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Daerah.

B. Fungsi :

- a. Pengumpulan bahan dan penyusunan rencana dan program kerja ;
- b. Perumusan kebijakan dibidang kearsipan dan perpustakaan ;
- c. Perumusan standar dan prosedur pembangunan, pengelolaan serta pemanfaatan data kearsipan daerah ;
- d. Penyusunan rencana dan program pembangunan sumber daya manusia di bidang kearsipan daerah ;
- e. Pemberian arahan, bimbingan, pengawasan dan supervisi sesuai dengan bidangnya ;
- f. Pelaksanaan penelitian dalam upaya pengembangan sistem dan pelayanan dibidang kearsipan dan perpustakaan daerah ;
- g. Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan penyusunan laporan hasil kegiatan ;
- h. Penerimaan, pengumpulan, pengolahan dan penemuan kembali arsip in aktif di lingkungan Pemerintah Daerah ;
- i. Pelaksanaan pembinaan tenaga kerja dan tenaga ahli kearsipan Daerah secara langsung atau kerjasama dengan instansi terkait ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- j. Pelaksanaan penyeleksian arsip in aktif dan penyerahan arsip statis kepada arsip nasional, setelah mendapat persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dibidang kearsipan ;
- k. Pelaksanaan pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna ;
- l. Pelaksanaan ketatausahaan ;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXXII. DINAS PERTANIAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan kewenangan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura yang ditetapkan oleh Bupati ;
- b. Penyusunan rencana pembangunan, pengawasan dan pengendalian di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- c. Penyusunan hasil pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten ;
- d. Penyusunan standar pembibitan/pembenihan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- e. Penyusunan program Diklat sumber daya manusia/aparat pertanian yang meliputi teknis fungsional, keterampilan dan kejuruan ;
- f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan perijinan serta usaha pertanian ;
- g. Pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian yang ditetapkan oleh Bupati ;
- h. Penyelenggaraan usaha pengelolaan di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
- i. Pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi pertanian yang meliputi teknologi pertanian tanaman pangan dan hortikultura di tingkat usaha tani ;
- j. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan Dinas ;
- k. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXXIII. DINAS PETERNAKAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan Tugas Pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi : a. Pelaksanaan pembinaan kewenangan dibidang peternakan dan kesehatan hewan yang ditetapkan oleh Bupati ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- b. Penyusunan rencana pembangunan, pengawasan dan pengendalian dibidang Peternakan dan Kesehatan Hewan ;
- c. Penyusunan hasil pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan dibidang peternakan dan kesehatan hewan yang menjadi kewenangan Daerah ;
- d. Penyusunan standar pembibitan yang menjadi kewenangan Daerah ;
- e. Penyusunan program diklat sumberdaya manusia/aparat peternakan yang meliputi teknis fungsional, keterampilan dan kejuruan ;
- f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan perijinan serta usaha peternakan ;
- g. Pelaksanaan kebijakan di bidang peternakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
- h. Penyelenggaraan usaha pengelolaan dibidang peternakan dan kesehatan hewan ;
- i. Pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi peternakan yang meliputi teknologi peternakan dan kesehatan hewan di tingkat usaha ternak ;
- j. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan dinas ;
- k. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXXIV. BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN

- A. Tugas Pokok** : a. menyusun kebijakan dan program penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Kabupaten sejalan dengan kebijakan penyuluhan dan program Provinsi dan Nasional ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- b. mengadakan koordinasi dan sinkronisasi program penyuluhan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait ;
- c. melaksanakan penyuluhan dan mengembangkan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan ;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha ;
- e. melaksanakan pembinaan, pengembangan kerja sama, kemitraan pengelolaan, kelembagaan, ketenagaan, sarana dan prasana, serta pembiayaan penyuluhan Pertanian Perikanan, dan Kehutanan ;
- f. menumbuhkembangkan dan memfasilitasi kelembagaan dan forum kegiatan bagi pelaku utama dan pelaku usaha ;
- g. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan dan pengendalian operasional dan administrative di bidang Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan ;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian sistem pelaksanaan Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan ;
- i. melaksanakan peningkatan kapasitas Penyuluh PNS, swasta dan swadaya melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan ; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Fungsi

- a. pelaksanaan Kebijakan Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan ;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program penyuluhan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait ;
- c. pelaksanaan program penyuluhan Kabupaten yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan provinsi dan nasional ;
- d. pelaksanaan Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian Perikanan, dan Kehutanan ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- e. satuan Administrasi Pangkal (Satminkal) Penyuluh Pertanian Perikanan, dan Kehutanan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bertugas pada tingkat Kabupaten ;
- f. pengembangan mekanisme, tata kerja, metode Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan ;
- g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha
- h. pelaksanaan pembinaan pengembangan kerja sama, serta kemitraan Pelaku Utama dan Pelaku Usaha ;
- i. pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana dan prasarana serta monitoring dan evaluasi Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan ;
- j. pengelolaan Pembiayaan penyuluh Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan ;
- k. menumbuhkembangkan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha ;
- l. fasilitas forum kegiatan bagi pelaku utama dan pelaku usaha ;
- m. pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh PNS, Swadaya dan Swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan ; dan
- n. pertanggungjawaban tugas Kepala Badan secara teknis administratif kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

XXXV. DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan azas otonomi dan melaksanakan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

- B. Fungsi** :
- a. Pelaksanaan pembinaan di bidang kehutanan dan perkebunan yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - b. Penyusunan rencana dan pelaksanaan program pembangunan di bidang kehutanan dan perkebunan Daerah Kabupaten ;
 - c. Penyelenggaraan penyuluhan dan pembinaan tenaga penyuluh ;
 - d. Pengkajian dan penerapan teknologi kehutanan dan perkebunan ;
 - e. Pelaksanaan bimbingan teknis, pengawasan dan pemberian izin usaha perkebunan ;
 - f. Pengawasan dan pengendalian terhadap peredaran dan penjualan serta tataniaga hasil hutan dan kebun ;
 - g. Pengawasan dan pencegahan kerusakan hutan dan perkebunan ;
 - h. Pengembangan peningkatan produksi hutan dan perkebunan ;
 - i. Pelaksanaan penghijauan, konservasi tanah dan air ;
 - j. Pemberian bantuan kepada masyarakat, lembaga swadaya masyarakat dan organisasi masyarakat dalam upaya perbaikan dan perlindungan fungsi hutan, perkebunan serta tanah dan air ;
 - k. Pengelolaan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan Dinas ;
 - l. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
-----	-----------------	-------------------------	-------------	------------

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatnya kualitas perencanaan dan evaluasi pembangunan kehutanan dan perkebunan	Terwujudnya sinergitas pembangunan antar sektor maupun wilayah baik jangka pendek maupun jangka menengah	a. Dokumen Renstra Dinas b. Dokumen Renja Dinas c. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) d. Dokumen Perencanaan Teknis/Bidang Kehutanan dan Perkebunan e. Evaluasi Hasil Capaian Renstra SKPD, RKPD Dinas	$\frac{\text{Jumlah Program/Kegiatan yg tertuang dlm Renja}}{\text{Jumlah Program/Kegiatan yg tertuang dlm Renstra}}$ $\frac{\text{Jumlah Program/Kegiatan yg tertuang dlm DPA}}{\text{Jumlah Program/Kegiatan yg tertuang dlm Renja}}$ $\frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Teknis sesuai Kriteria yang ditetapkan}}{\text{Jumlah Total Dokumen Perencanaan Pembangunan Kehutanan dan Perkebunan}}$ $\frac{\text{Realisasi Capaian Indikator Kinerja SKPD}}{\text{Target Indikator Kinerja Pembangunan di Renstra SKPD}}$
	Meningkatnya Kualitas data sebagai penunjang perencanaan pembangunan kehutanan dan	Meningkatnya ketersediaan data dan informasi kinerja pembangunan daerah	a. Dokumen data dan informasi potensi kehutanan dan perkebunan	$\frac{\text{Jumlah Data pokok dan Informasi Potensi Kehutanan yang tersedia}}{\text{Jumlah Data pokok dan Informasi Potensi Kehutanan}}$ $\frac{\text{Jumlah Data pokok dan Informasi Potensi Perkebunan}}{\text{Jumlah Data pokok dan Informasi Potensi Perkebunan}}$

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
	perkebunan			yang tersedia <u>Jumlah Data pokok dan Informasi Potensi Perkebunan</u>
	Meningkatnya fungsi daerah tangkapan air dan sumber sumber air	Meningkatnya daerah tangkapan air dan sumber-sumber air yang direhabilitasi yaitu disekitar : - Mata Air - Daerah Tangkaapan Air Bendungan - Sempadan Sungai	a. Dokumen Data Potensi Daerah Tangkapan Air dan Sumber Sumber Air b. Dokumen Data Daerah Tangkapan Air dan Sumber Sumber Air yang telah direhabilitasi	<u>Jumlah unit Daerah Tangkapan Air berupa Sumber mata air yang direhabilitasi</u> <u>Jumlah total Potensi Sumber mata air yang tersedia di Kabupaten Lebak</u> <u>Jumlah unit Daerah Tangkapan Air Bendungan yang direhabilitasi</u> <u>Jumlah total Potensi Daerah Tangkapan Air Bendungan yang tersedia di Kabupaten Lebak</u> <u>Jumlah unit Daerah Tangkapan Air Sempadan Sungai yang direhabilitasi</u> <u>Jumlah total Potensi Daerah Tangkapan Air Sempadan Sungai yang tersedia di Kabupaten Lebak</u>
	Meningkatnya fungsi hutan dan lahan sebagai sistem penyangga kehidupan	Meningkatnya luas lahan kritis yang terehabilitasi	Dokumen Data Luas Lahan Kritis	<u>Jumlah luas lahan kritis yang direhabilitasi</u> <u>Jumlah Total lahan kritis di Kabupaten Lebak</u>
	Meningkatnya fungsi ruang terbuka hijau	Tersedianya proporsi Ruang Terbuka Hijau	a. Dokumen RTRW Kabupaten	<u>Jumlah Penataan/Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau</u> <u>Jumlah Total Ruang Terbuka Hijau wilayah perkotaan</u>

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
		terhadap luas wilayah Perkotaan Kabupaten Lebak	b. Perda RTH	di Kabupaten Lebak <u>Jumlah Ruang Terbuka Hijau di wilayah perkotaan</u> Luas Wilayah Perkotaan Kabupaten Lebak
	Meningkatnya hasil produksi perkebunan	Meningkatnya produksi hasil tanaman perkebunan	Dokumen Data Luas Areal dan Produksi Tanaman Perkebunan	<u>Jml Produksi Thn berjalan-Jml Produksi Thn yang lalu</u> Jumlah Produksi tahun berjalan
	Meningkatnya hasil produksi hasil hutan (non kayu) dan pengendalian peredaran hasil hutan kayu /pelayanan tata usaha kayu	Meningkatnya produksi hasil hutan non kayu dan Terkendalinya peredaran hasil hutan kayu	a. Dokumen Data Hasil Hutan Non Kayu b. Peraturan peredaran hasil hutan	<u>Jml Produksi HHNK Thn berjalan-Jml Produksi HHNK Thn yang lalu</u> Jumlah Produksi HHNK tahun berjalan Jumlah Aparatur Desa dan pelaku usaha industry kayu yang telah mengikuti Bimtek pengendalian peredaran hasil hutan kayu Total Jumlah Desa dan Pelaku Usaha usaha industry kayu di Kabupaten Lebak

XXXVI. DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pertambangan dan energi berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- a. Pelaksanaan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pertambangan dan energi ;
- b. Pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan mempersiapkan ijin usaha pertambangan dan energi ;
- c. Pelaksanaan pengawasan terhadap usaha pertambangan dan energi serta pembinaan terhadap pelaksanaan konservasi dan reklamasi ;
- d. Penyelenggaraan penyelidikan dan pengelolaan sumber daya mineral dan energi serta air bawah tanah ;
- e. Penetapan dan penyelenggaraan serta pengawasan distribusi ketenagalistrikan yang tidak termasuk di dalam grid nasional ;
- f. Pelaksanaan penetapan dan pengawasan distribusi dan harga Bahan Bakar Minyak (BBM) ;
- g. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan Dinas ;
- h. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

XXXVII. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

A. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan kelautan dan perikanan berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada pemerintah daerah

B. Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan teknis kewenangan di bidang Kelautan dan Perikanan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati ;
- b. Penyusunan rencana dan pelaksanaan program pembangunan di bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Kabupaten ;
- c. Pelaksanaan pemberian pengawasan teknis dan tugas-tugas pelaksanaan bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Kabupaten ;
- d. Pelaksanaan pengelolaan pembinaan dan pelayanan perijinan di bidang kelautan dan perikanan ;
- e. Pelaksanaan pembinaan terhadap pemberdayagunaan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- f. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan Dinas ;
- g. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatkan Produksi Budidaya Ikan	Meningkatnya Produksi Budidaya Ikan	Laporan Produksi Ikan Budidaya	<u>Realisasi jumlah produksi ikan budidaya</u> Target produksi ikan budidaya
2.	Meningkatkan Produksi	Meningkatnya Produksi	Laporan Data Statistik Perikanan	<u>Realisasi jumlah produksi penangkapan ikan</u> Target produksi penangkapan ikan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

	Penangkapan Ikan	Penangkapan Ikan	Tangkap	
	Meningkatkan Konsumsi Ikan	Meningkatnya Konsumsi Ikan	1. Laporan Produksi Ikan masuk 2. Laporan Produksi Ikan Kelaur 3. Laporan Produksi Ikan Sendiri 4. Data jumlah penduduk	Realisasi produksi ikan sendiri + Realisasi produksi ikan <u>masuk – Realisasi Produksi Ikan Keluar</u> Jumlah Penduduk

XXXVIII. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

A. Tugas Pokok : Melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, dan pengelolaan pasar serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

B. Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis pengembangan usaha industri, perdagangan, dan pengelolaan pasar serta urusan perijinan dan rekomendasi ;
- b. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan usaha industri, perdagangan, dan pengelolaan pasar ;
- c. Pelaksanaan tugas bimbingan teknis operasional di bidang perindustrian yang meliputi industri agro dan hasil hutan, industri logam, mesin dan kimia serta aneka industri ;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- d. Pelaksanaan tugas bimbingan dan pengembangan usaha perdagangan, meliputi sarana perdagangan, tera dan tera ulang, pengendalian persediaan barang dan jasa serta perlindungan konsumen ;
- e. Pelaksanaan tugas teknis operasional dibidang pengelolaan pasar yang meliputi pasar-pasar milik pemerintah dan pembinaan pasar modern milik swasta ;
- f. Pelaksanaan pemberian perijinan dan rekomendasi di bidang industri, perdagangan, dan perumahan tanah, bangunan dan gedung milik Pemerintah Daerah di lingkungan pasar ;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Dinas/Instansi terkait, swasta, organisasi/asosiasi dunia usaha dalam rangka pengembangan usaha industri, perdagangan, dan pengelola pasar ;
- h. Pelaksanaan perencanaan dan pengendalian di bidang industri, perdagangan, dan pengelolaan pasar ;
- i. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha industri, perdagangan, dan pengelolaan pasar ;
- j. Pelaksanaan urusan Tata Usaha Dinas.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

XXXIX. KECAMATAN SE-KABUPATEN LEBAK

A. Tugas Pokok : Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

B. Fungsi :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan ; dan
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

C. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Keterangan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BAPPEDA	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	