



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK**  
**KECAMATAN KEBOMAS**

Jl. Sunan Giri No. 33 Kebomas Gresik Telp. 031 – 3981646  
Email : [kec.kebomas@gmail.com](mailto:kec.kebomas@gmail.com)

**G R E S I K**

KEPUTUSAN CAMAT KEBOMAS KABUPATEN GRESIK  
NOMOR : 050/ 288 /437.102/2022

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN KEBOMAS KABUPATEN GRESIK

CAMAT KEBOMAS KABUPATEN GRESIK

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Diktum Ketiga Keputusan Bupati Gresik Nomor : 067/694/HK/437.12/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2026 Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Di lingkungan Kecamatan Kebomas Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat Kebomas Kabupaten Gresik tentang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Kecamatan Kebomas Kabupaten Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 70 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susuna Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Gresik.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Di lingkungan Kecamatan Kebomas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Camat Kebomas ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, bertujuan untuk:

- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja Kecamatan Kebomas;
- b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja Kecamatan Kebomas.

KETIGA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu

Kecamatan Kebomas Kabupaten Gresik dimanfaatkan untuk :

- a. Perencanaan Strategis;
- b. Perencanaan Tahunan;
- c. Penetapan Kinerja;
- d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah;
- e. Evaluasi Kinerja Intansi Pemerintah;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gresik

Pada Tanggal : 27 Januari 2022



MOCH. JUSUF ANSYORI, S.Sos., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19710615 199201 1003

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN CAMAT KEBOMAS KABUPATEN GRESIK  
NOMOR : 050/ 288 /437.102/2022  
TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN KEBOMAS KABUPATEN GRESIK

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Tugas : Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi :

- 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 dan/atau kelurahan.

Fungsi :

- a. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- b. pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum;

- f. pengkoordinasian penyelenggaraan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g. pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan;
- i. pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana;
- j. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kecamatan;
- k. pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja Kecamatan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Kode	Indikator Kinerja Utama
S.1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan
I.K.S.1.1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pelayanan kecamatan
	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat pelayanan kecamatan adalah hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Berdasarkan sesuai Permenpan nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedomasn Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaran pelayanan Publik.
	Sumber Data
	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN CAMAT KEBOMAS KABUPATEN GRESIK  
NOMOR : 050/ /437.102/2022  
TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
KECAMATAN KEBOMAS KABUPATEN GRESIK

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

Jabatan : Camat Kebomas

Tugas : Membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang meliputi :

- 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 dan/atau kelurahan.

Fungsi : 

- a. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- b. pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g. pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan desa dan/atau kelurahan;
- i. pengkoordinasian pencegahan, penanggulangan dan penanganan pasca bencana;
- j. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pertanahan dan kependudukan di Kecamatan;
- k. pelaksanaan pelaporan hasil monitoring kegiatan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerja Kecamatan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik ditingkat Kecamatan	Hasil SKM sesuai Permenpan No. 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	SKM
2	Meningkatnya Penyelenggaraa pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat kematangan Pelayanan Publik	Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi melandai Permenpan RB Nomor 59 Tahun 2020 dengan interval 1-5	Kecamatan
3	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Musrenbang Kelurahan yang difasilitasi	Jumlah Musrenbang yang difasilitasi	Kecamatan
		Persentase Lembaga Ekonomi Masyarakat yang difasilitasi	Jumlah Lembaga ekonomi Masyarakat yang dibina	Kecamatan
		Persentase Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan yang dibina	Jumlah Lembaga Masyarakat yang dibina	Kecamatan
4	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah penyelesaian Konflik di Kecamatan yang difasilitasi	Jumlah konflik yang diselesaikan	Kecamatan
5	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase APBDes yang ditetapkan tepat waktu	Jumlah Dokumen APBDes yang ditetapkan tepat waktu	Kecamatan
		Persentase RKPDes yang ditetapkan tepat waktu	Jumlah Dokumen RKPDes yang ditetapkan tepat waktu	Kecamatan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Kecamatan Kebomas

Tugas : Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, penyusunan program dan kegiatan serta pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.

Fungsi : a. penyusunan usulan program dan evaluasi kegiatan Sekretariat;  
b. pelaksanaan pelayanan Pemerintahan Kecamatan;  
c. pengelolaan urusan keuangan;  
d. pelaksanaan tata usaha dan kepegawaian;  
e. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;  
f. pengkoordinasian kegiatan antar seksi dalam rangka penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Kecamatan;  
g. pemrosesan usulan dan pertimbangan pengangkatan Lurah;  
h. pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;  
i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan; dan  
j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja, Renstra OPD, RKA, DPA dan Capaian Kinerja OPD	Renja, Rensta, RKA, DPA dan Dokumen SAKIP
2	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Jumlah Penerima Gaji dan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan dan Administrasi Keuangan	Laporan Keuangan dan Administrasi keuangan
3	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase dasilitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Peserta Pembinaan Administrasi Sumber Daya Aparatur dan Sosialisasi Administrasi Keuangan di Kecamatan	Pembinaan Administrasi Sumber Daya Aparatur dan Sosialisasi Administrasi Keuangan di Kecamatan



<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
4	Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi terhadap sarana dan prasarana yang tersedia	Jumlah fasilitasi terhadap pelaksanaan Tupoksi Perangkat Daerah	Fasilitasi terhadap pelaksanaan Tupoksi Perangkat daerah
5	Terpenuhinya penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya	Jumlah fasilitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya	Kecamatan
6	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah urusan Pemerintahan Daerah	Persentase fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pemeliharaan barang Milik Daerah di Kecamatan	DPA
7	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi terlaksananya urusan Administrasi Pemerintahan Kelurahan dan Sosialisasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Layanan Kelurahan yang Memiliki SPM dan Layanan Kecamatan yang memiliki SPM	Indeks Kepuasan Masyarakat
8	Terwujudnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase fasilitasi terhadap partisipasi masyarakat dan efektifitas pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Pemberdayaan Desa	DPA
		Persentase fasilitasi terlaksananya Kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	DPA
		Persentase fasilitasi terhadap Lembaga Kemasyarakatan ditingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan fasilitasi Lembaga Kemasyarkatan ditingkat Kecamatan	DPA

<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
9	Terwujudnya Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase fasilitasi terhadap Pembinaan Linmas Desa dan Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Trantibum	DPA
10	Terwujudnya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase terhadap terlaksananya Monev situasi wilayah, Galian C dan Warung Liar	Jumlah Pelanggaran yang tertangani	Laporan Monitoring wilayah
11	Terwujudnya fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Jumlah Desa yang difasilitasi Penyelenggaraan Pembinaan dan Pengawasan	DPA

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan
- Tugas : a. menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan;  
 b. menghimpun dan mengelola data keuangan, program dan pelaporan;  
 c. menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan, program dan pelaporan;  
 d. mengelola keuangan Kecamatan;  
 e. melakukan koordinasi kegiatan antar Seksi dalam rangka pelaksanaan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;  
 f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- Fungsi : a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran pendapatan dan belanja kecamatan ;  
 b. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan administrasi Keuangan  
 c. penyusun Rencana kegiatan anggaran ( RKA ) dan dokumen pelaksanaan anggaran ( DPA ) ;  
 d. Pengelolaan pembinaan dan pembukuan keuangan anggaran belanja rutin dan pembangunan ;  
 e. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan ;  
 f. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan keuangan belanja rutin dan pembayaran keperluan dinas ;  
 g. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan daerah ;  
 h. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan bukti bukti kas dan surat-surat berharga lainnya ;  
 i. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharahan ;  
 j. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang administrasi keuangan;  
 k. Pelaksanaan pengkoordinasi pengelolaan keuangan

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran	Jumlah Dokumen Renstra, Renja, RKA, DPPA	Renstra, Renja, RKA dan DPA

<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
		Jumlah Dokumen Laporan	Jumlah Dokumen, Laporan Bulanan, LKPJ, dan Laporan Monitoring Kegiatan	LKPJ, LPPD, Laporan Monev Renja, Laporan Monev Penyerapan Anggaran, Laporan Penyerapan Anggaran dll.
		Jumlah Laporan Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen SAKIP	LKJiP, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Monitoring Rencana Aksi dll.
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Pengajuan SP2D	Jumlah SPM UP/LS/GU/TU yang terkirim	Register UP/LS/GU/TU
		Jumlah Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan	Jumlah Dokumen SPJ Kegiatan	Dokumen SPJ
		Jumlah Dokumen dan Data tertib Administrasi keuangan	Jumlah Dokumen dan Data Administrasi Keuangan	Dokumen Administrasi keuangan
		Jumlah Dokumen Laporan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan Keuangan

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

- Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
- Tugas : a. menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan;  
b. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Pemerintahan di Kecamatan;  
c. melaksanakan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan;  
d. melaksanakan ketatausahaan kantor;  
e. melaksanakan administrasi kepegawaian;  
f. memproses usulan dan pertimbangan pengangkatan Lurah;  
g. melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah Kecamatan;  
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- Fungsi : a. Penyusunan rencana kegiatan dibidang urusan umum dankepegawaian.  
b. Pelaksanaan urusan kesektariatan ;  
c. Penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip dinas ;  
d. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas ;  
e. Penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya ;  
f. Pemeliharaan gedung, ruangan, peralatan, pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan kantor kecamatan ;  
g. Pengurusan eksploitasi dan pemeliharaan kendaraan dinas ;  
h. Pengadaan perlengkapan dan perbekalan ;  
i. Penyimpanan, penerimaan dan pendistribusian perlengkapan dan perbekalan ;  
j. Penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas ;  
k. Pengurusan administrasi peralatan, perlengkapan dan perbekalan serta pengurusan administrasi inventarisasi kekayaan milik Negara;  
l. Pelaksanaan publikasi dan dokumentasi pelaksanaan tugas dinas ;  
m. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan data kepegawaian

<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
1	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Peserta Pembinaan Kepegawaian	Jumlah Peserta Pembinaan Sumber Daya Aparatur Sipil Negara di Kecamatan Kebomas	Laporan Kegiatan pembinaan
		Jumlah Peserta Sosialisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan APBD	Jumlah Peserta Sosialisasi dan Pembinaan	Laporan Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan dan Perengkapan Kantor	DPA
		Jumlah Kebutuhan Makan dan Minum Untuk Kegiatan Kantor Kecamatan Kebomas	Jumlah Makanan dan Minuman	DPA
		Jumlah Berang Cetak dan Penggandaan Untuk Administrasi Kegiatan Kecamatan Kebomas	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	DPA
		Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Jumlah Bahan Bacaan	DPA
		Jumlah Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	DPA
3	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pembayaran Rekening Listrik, Air dan Telepon	Jumlah Rekening Listrik, Air dan Telepon	DPA dan Laporan Pembayaran Rekening Listrik, Air dan Telepon

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
		Jumlah Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perengkapan Kantor	DPA
		Jumlah Pembayaran Jasa Administrasi Kantor	Jumlah Tenaga Jasa Administrasi Kantor	DPA dan Laporan Pembayaran Jasa Administrasi Kantor
4	Terlaksananya Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Fasilitas Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara	Jumlah Kendaraan R-2 dan R4 yang dipelihara	DPA dan Laporan Pemeliharaan Kendaraan Operasional
		Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor yang terpelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin yang dipelihara	DPA dan Laporan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
		Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	Jumlah Gedung Kantor	DPA dan Laporan Pemeliharaan Gedung Kantor

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Tugas : Membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang Pemerintahan.

- Fungsi :
- a. penyusunan program dan kegiatan bidang Pemerintahan;
  - b. pelaksanaan kegiatan pelayanan Pemerintahan umum;
  - c. pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
  - e. pelaksanaan pemrosesan usulan pelantikan Kepala Desa terpilih dan/atau Pejabat Sementara;
  - f. pelaksanaan pemrosesan usulan Sekretaris Desa dan/atau Pejabat Sementara;
  - g. pengkoordinasian administrasi pertanahan;
  - h. penyelenggaraan pelayanan administrai kependudukan di Kecamatan;
  - i. pelaksanaan persiapan pengesahan dan pengukuhan anggota Badan Permusyawaratan Desa;
  - j. pelaksanaan persiapan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Perangkat Desa, pimpinan dan anggota Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kerjanya;
  - k. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa, Alokasi Dana Desa dan laporan pertanggungjawaban Kepala Desa, kerjasama antar Desa serta penyelesaian perselisihan antar Desa;
  - l. pelaksanaan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah negara menjadi hak milik di wilayah kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerjanya;
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Peserta Pengelolaan Keuangan dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Peserta yang difasilitasi	Laporan Kegiatan



<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
2	Terlaksananya Fasilitasi Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Peserta Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Peserta yang difasilitasi	Laporan Kegiatan Sosialisasi
3	Terlaksananya Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Desa yang melaksanakan Pilkades	Jumlah Desa	Laporan Pelaksanaan Pilkades
4	Terlaksananya Fasilitasi Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah BPD yang ikut Fasilitasi	Jumlah BPD yang hadir	Laporan Kegiatan
5	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayah Kecamatan Kebomas	Jumlah Peserta Koordinasi Pendampingan Desa	Jumlah Peserta	Laporan Pendampiangan Desa
6	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Layanan Kecamatan yang memiliki SPM	Jumlah Layanan di Kecamatan	Laporan Kegiatan
		Jumlah Peserta yang mengikuti Sosialisasi Kependudukan	Jumlah Peserta Sosialisasi	Laporan Kegiatan Sosialisasi

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tugas : Membantu Camat dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum.

Fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan koordinasi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan tugas pembantuan Satuan Polisi Pamong Praja dalam operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan penyediaan data keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- f. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan keamanan dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan kerusakan lingkungan;
- h. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan pemantauan, pencegahan dan pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan makhluk hidup dan kelestarian lingkungan;
- j. pembantuan operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- k. pelaksanaan koordinasi dalam rangka antisipasi bencana alam; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatnya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Kebomas	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Jumlah Kegiatan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Keamanan dan Ketertiban
		Jumlah Peserta Pembinaan Linmas	Jumlah Peserta Pembinaan	Laporan Kegiatan Pembinaan

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
		Jumlah Laporan Keamanan dan Ketertiban	Jumlah Laporan	Dokumen Laporan Keamanan dan Ketertiban Umum
		Jumlah Data Keamanan dan Ketertiban	Jumlah Data Lapotan	Dokumen Data Laporan
2	Meningkatnya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Warung Liar	Jumlah Data Monitoring Warung Liar	Laporan Data hasil Monitoring
Jumlah Pelaksanaan Monitoring Galian C		Jumlah Data Monitoring Galian C	Laporan Data hasil Monitoring	
Jumlah Koordinasi penegakan peraturan perundang-undangan dan monitoring situasi wilayah di kecamatan Kebomas		Jumlah Koordinasi situasi wilayah	Laporan Koordinasi	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi

Tugas : Membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang ekonomi.

Fungsi :

- penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- pelaksanaan koordinasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- pelaksanaan pembinaan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- pelaksanaan pemberdayaan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu di Kecamatan sesuai ketentuan perundangan;
- pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok;
- pengawasan penyaluran dan pengembalian dana bergulir program pemerintah;
- pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi; dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Peserta Pembinaan BUMDes	Jumlah Peserta yang mengikuti Pembinaan	Laporan Kegiatan Pembinaan BUMDes
		Jumlah Peserta UKM yang difasilitasi	Jumlah Peserta yang mengikuti Sosialisasi	Laporan Kegiatan Sosialisasi
		Jumlah UKM yang sudah memiliki NIB dan PIRT	Jumlah UKM yang Sudah terdaftar	Laporan Rekapitulasi UKM yang terdaftar

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan

Tugas : Membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang pembangunan.

Fungsi : a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pembangunan;  
b. penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan;  
c. pelaksanaan fasilitasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan;  
d. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan bidang urusan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan;  
e. pelaksanaan fasilitasi pendataan dan pendayagunaan teknologi tepat guna; dan  
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Peserta Musrenbang Kecamatan	Jumlah Peserta Musrenbang	Laporan Kegiatan Musrenbang Kecamatan
		Jumlah Peserta Pendampingan SIPD	Jumlah Peserta Pendampingan E-Planning	Laporan Kegiatan Pendampingan
2	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Monitoring dan Evaluasi ke Desa	Jumlah Pelaksanaan Monev ke Desa	Laporan Pembinaan, dan Monev di Desa
		Jumlah Monitoring dan Evaluasi BK	Jumlah Pelaksanaan Monev BK	Laporan Monitoring BK
		Pemrosesan Rekomendasi Persyaratan Perizinan	Jumlah pelaksanaan Rekomendasi	Desa dan Kelurahan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

Tugas : Membantu Camat dalam melaksanakan urusan di bidang kesejahteraan rakyat.

Fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan kesejahteraan rakyat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan formal dan non formal;
- c. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan, pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat bergama;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif, dan bahan berbahaya lainnya;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pendataan masyarakat penyandang masalah sosial dan kemiskinan serta fasilitasi pemberian bantuan masalah sosial;
- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan organisasi dan lembaga sosial kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- h. pemrosesan rekomendasi persyaratan perizinan tertentu yang berhubungan dengan kesejahteraan rakyat; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah PKK dan Organisasi Wanita Desa/Kelurahan yang dibina	Jumlah Peserta Pembinaan	Laporan Kegiatan Pembinaan
		Jumlah Pelaksanan Monev Bantuan Sosial dan Santunan Kematian	Jumlah Pelaksanaan Monev	Laporan Hasil Monitoring
		Jumlah Peserta yang ikut Lomba MTQ	Jumlah Peserta MTQ	Laporan kegiatan MTQ

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
		Jumlah Koordinasi dan Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan	Jumlah Peserta Koordinasi dan Pembinaan	Laporan Hasil Koordinasi dan Pembinaan
		Jumlah Pelaksanaan Konsolidasi UKS Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan UKS Kecamatan	Laporan Kegiatan UKS Kecamatan
		Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Kesegaran Jasmani dan Rekreasi di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Senam di Kecamatan	Laporan Kegiatan Senam

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengelola Program dan Pelaporan Kecamatan

Tugas : a. Melaksanakan Penyiapan bahan Penyusunan Program dan Laporan.  
 b. Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Program dan Laporan.  
 c. Menyusun Laporan Kinerja dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan kebomas.  
 d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya bahan penyusunan program dan laporan	Jumlah Data Bahan Pengelolaan Program dan Laporan	Jelas	Kecamatan dan Kelurahan
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jelas	Kecamatan dan Kelurahan
		Mengolah Data Laporan Pelaksanaan dan Hasil Kegiatan secara tertulis Kepada Atasan untuk memberikan gambaran akhir Pelaksanaan Kegiatan, Realisasi Fisik, Keuangan dan Kurva S Kegiatan	Jelas	Kecamatan dan Kelurahan
2	Terlaksananya koordinasi penyusunan program dan laporan	Tercapainya Data Pemahaman dalam Mengelola Dana Operasional Kecamatan dan Dana Kelurahan	Jelas	Kecamatan dan Kelurahan
		Meningkatnya Data Presentasi Penyerapan Dana Operasional Kecamatan dan Dana Kelurahan	Jelas	Kecamatan dan Kelurahan



<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
3	Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Kebomas	Jumlah Dokumen Laporan Keuanga Seperti LRA, LO, Neraca, LPE dan CaLk	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan Keuangan
		Jumlah Dokumen Perencanaan dan Program Seperti Renja, RKA, DPA, DPPA dan Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Program	Dokumen Renja, RKA, DPA, DPPA dan SAKIP
		Jumlah Dokumen Pelaporan Seperti LKPJ, Monev Renja, Monev Penyerapan Anggaran, LKJiP dan Pelaporan Kinerja	Jumlah Dokumen Pelaporan	Dokumen LJPk, Monev Renja, Monev Penyerapan Anggaran, LKJiP

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pelaksana Penata Keuangan/Bendahara

Tugas : a. Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan;  
b. Melaksanakan pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan pedoman penataan keuangan;  
c. Melaksanakan penataan keuangan;  
d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan	Jumlah bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan yang disiapkan dengan lengkap	Jumlah bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan yang disiapkan	Penerimaan dan pengeluaran keuangan
2	Terlaksananya pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Jumlah pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kecamatan	Jumlah pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan	Bukti transaksi keuangan
3	Terlaksananya pemeriksaan setiap bukti transaksi keuangan	Jumlah pemeriksaan setiap bukti transaksi keuangan dengan benar	Jumlah bukti transaksi keuangan yang diperiksa	Bukti transaksi keuangan
4	Tersusunnya jurnal keuangan harian untuk dilaporkan kepada pimpinan	Jumlah jurnal keuangan harian yang dilaporkan kepada pimpinan	Jumlah jurnal keuangan harian	Bukti transaksi keuangan
5	Terlaksananya penataan penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan kode rekening	Jumlah penataan penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan kode rekening	Jumlah dokumen penataan	Dokumen Pelaksanaan Anggaran
6	Terlaksananya penataan arus kas sesuai peruntukan	Jumlah penataan arus kas sesuai peruntukan	Jumlah dokumen penataan arus kas	Dokumen penataan keuangan

<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
7	Tersusunnya Laporan hasil pencatatan penataan keuangan	Jumlah Laporan hasil pencatatan penataan keuangan	Jumlah dokumen Laporan	Dokumen penataan keuangan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

- Tugas :
- a. Menyusun dokumen administrasi keuangan ;
  - b. Melengkapi persyaratan administrasi keuangan ;
  - c. Mencocokkan bukti administrasi keuangan sesuai dengan kode rekening dan transaksi ;
  - d. Menghimpun dan mencatat bukti administrasikeuangan
  - e. Menyimpan setiap bukti transaksi keuangan sesuai dengan kaidah dokumentasi keuangan
  - f. Mempersiapkan setiap bukti administrasi keuangan sebagai bahan pemeriksaan
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya dokumen administrasi keuangan	Jumlah penyusunan dokumen administrasi keuangan	Jumlah dokumen administrasi keuangan	Dokumen Penyerapan Anggaran
2	Tercukupinya kelengkapan persyaratan administrasi keuangan	Jumlah kelengkapan persyaratan administrasi keuangan yang sudah tercukupi	Jumlah kelengkapan persyaratan administrasi keuangan	Bukti Transaksi pencairan
3	Terlaksananya pencatatan bukti administrasi keuangan	Jumlah pencatatan bukti administrasi keuangan	Jumlah pencatatan bukti administrasi keuangan	Bukti Transaksi pencairan
4	Terprosesnya bukti administrasi keuangan sesuai dengan kode rekening dan transaksi	Jumlah bukti administrasi keuangan sesuai dengan kode rekening dan transaksi	Jumlah bukti administrasi keuangan sesuai dengan kode rekening dan transaksi	Bukti Transaksi pencairan dan Dokumen Penyerapan Anggaran

<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
5	Terlaksananya penyimpanan setiap bukti transaksi keuangan sesuai dengan kaidah dokumentasi keuangan	Jumlah penyimpanan setiap bukti transaksi keuangan sesuai dengan kaidah dokumentasi keuangan	Jumlah penyimpanan dokumen bukti transaksi keuangan sesuai dengan kaidah dokumentasi keuangan	Dokumen Penyerapan Anggaran
6	Terlaksananya persiapan setiap bukti administrasi keuangan sebagai bahan pemeriksaan	Jumlah bukti administrasi keuangan sebagai bahan pemeriksaan	Jumlah bukti dokumen administrasi keuangan sebagai bahan pemeriksaan	Bukti Transaksi pencairan dan Dokumen Penyerapan Anggaran

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : pelaksana pengolah Data Pelayanan 2 1

Tugas : a. Mempersiapkan pelayanan dengan mengumpulkan data di bidang pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan Kebomas  
b. Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data pelayanan  
c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Data Pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan	Jumlah Data Pelayanan Kecamatan yang baik	Jumlah Data Pelayanan sesuai jenis dan bentuk pelayanan	Data Pelayanan Kecamatan dan Register Administrasi Pelayanan
2	Terlaksananya pelaksanaan pendokumentasi/penginputan data pelayanan	Jumlah Dokumen Data Pendokumentasian/Penginputan data Pelayanan	Jumlah Rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen pelayanan	Dokumen data pelayanan dan rekapitulasi hasil pengolahan data dan dokumen pelayanan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : pengadministrasi Kepegawaian

Tugas : a. Melaksanakan pelayanan pengumpulan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan.  
b. Melaksanakan pencatatan dokumen administrasi kepegawaian  
c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

Fungsi :

<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
1	Terlaksananya Pengumpulan Dokumen Administrasi Kepegawaian Kecamatan	Jumlah Dokumen administrasi Kepegawaian Kecamatan yang baik	Jumlah Data dan dokumen administrasi pegawai yang di kelola dengan baik	Dokumen dan data pegawai
2	Terlaksananya Pencatatan Dokumen Administrasi Kepegawaian agar tepat dan tertib administrasi	Jumlah koordinasi pencatatan dokumen administrasi kepegawaian agar tepat dan tertib administrasi	Jumlah koordinasi pencatatan dokumen administrasi yang tersusun dengan baik	Dokumen koordinasi pencatatan administrasi kepegawaian

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pelaksana Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah 1

Tugas : Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana kantor dengan cara melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor sesuai dengan kebutuhan, agar pengelolaan sarana dan prasarana kantor di Kecamatan dapat berjalan dengan baik.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Daftar rekap barang milik negara yang ada dan menjadi kewenangan Kecamatan Kebomas	Jumlah Barang yang di rekap	Jumlah Dokumen Kondisi barang	Dokumen Rekap Barang
2	Tersusunnya Laporan dan Pengelolaan Data Pemanfaatan barang pakai habis	Jumlah Penyusunan hasil kinerja pengguna barang pakai habis	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan	Dokumen Laporan Penyusunan
3	Terlaksananya Koordinasi dengan Pengguna Barang sesuai Hak dan Kewajibannya	Jumlah Koordinasi dengan Pengguna Barang	Jumlah Koordinasi	Jumlah Barang
4	Terpenuhinya usulan penilaian barang dan Syarat Penghapusan barang untuk dilakukan penghapusan	Jumlah Pelaksanaan penilaian barang yang dilakukan peremajaan	Jumlah Pelaksanaan penilaian	Hasil Pelaksanaan Penilaian
		Jumlah Dokumen barang milik daerah yang disusulkan penghapusan	Jumlah Dokumen Usulan	Dokumen Usulan
5	Terpenuhinya Hasil Pencatatan dengan pemanfaat barang milik daerah	Jumlah barang yang dimanfaatkan	Jumlah hasil pencatatan	Laporan Pencatatan Barang



<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
6	Terlaksananya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Kendaraan Dinas
		Jumlah Gedung Kantor yang diperbaiki	Jumlah Gedung yang diperbaiki	Gedung Kantor
7	Terlaksananya pemeliharaan Peralatan/Perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan/Perlengkapan Kantor yang dipelihara	Peralatan/Perlengkapan Kantor yang dipelihara	Peralatan dan Perlengkapan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengelola Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga

Tugas : a. Penyusunan laporan pengumpulan data meneliti dan koreksi data.  
b. Mengelompokkan dokumen/menginput pengelola data.  
c. Menyusun laporan untuk menginventaris/input pengelola data dan  
d. melaksanakan tugas kedinasan yang di berikan oleh atasan

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menginventaris dan mengelompokkan dokumen / menginput data pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah menginventaris dan pengelompokan dokumen / menginput data pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah dokumen data pemberdayaan ekonomi keluarga	Dokumen data pemberdayaan ekonomi keluarga
2	Penyusun laporan untuk mengumpulkan, meneliti, mengkoreksi data pengelola pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah laporan untuk mengumpulkan, meneliti, mengkoreksi data pengelola pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah dokumen laporan data pengelola pemberdayaan ekonomi keluarga	Dokumen laporan data pengelola pemberdayaan ekonomi keluarga
3	Menginventaris dan mengevaluasi pengelola data pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah menginventaris dan evaluasi pengelola data pemberdayaan ekonomi keluarga	Jumlah dokumen menginventaris dan evaluasi pengelola data pemberdayaan ekonomi keluarga	Dokumen menginventaris dan evaluasi pengelola data pemberdayaan ekonomi keluarga

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengolah Data Kebijakan dan Strategi Pembiayaan

Tugas : a. Melaksanakan pengumpulan data pengelolaan kebijakan dan strategi pembiayaan.  
b. Melaksanakan pengelompokan dokumen data PBB.  
c. Melaksanakan pengelolaan data Usaha Kecil Menengah (UKM)  
d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan/atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terpenuhinya bahan untuk kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Kebomas	Jumlah Bahan yang disediakan untuk Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Laporan Kegiatan	Laporan pelaksanaan Kegiatan
2	Terlaksananya pengelompokan data pembayaran dan pelaporan PBB.	Jumlah pengelompokan data pembayaran dan pelaporan PBB.	Jumlah dokumen data pengelompokan data pembayaran dan pelaporan PBB.	Dokumen Laporan Data Pembayaran PBB
3	Terlaksananya pengelolaan data Usaha Kecil Menengah (UKM)	Jumlah pengelolaan data Usaha Kecil Menengah (UKM)	Jumlah dokumen pengelolaan data Usaha Kecil Menengah (UKM)	Dokumen pengelolaan data Usaha Kecil Menengah (UKM)

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pelaksana Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah

- Tugas :
- a. Membantu Menyiapkan bahan pengelolaan Bantuan Sosial dan Hibah.
  - b. Melaksanakan Koordinasi terkait Pengelolaan bantuan Sosial dan Hibah agar Sesuai Program dan Tepat Sasaran.
  - c. Membantu Menyusun Laporan Pengelolaan hasil Bantuan Sosial dan Hibah.
  - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Bahan Pengelolaan bantuan Sosial dan Hibah	Jumlah Bahan Pengelolaan bantuan Sosial dan Hibah yang baik	Jumlah Bantuan Sosial dan Hibah	Dokumen Bantuan Sosial dan Hibah
2	Terlaksananya Koordinasi Pengelolaan Bantuan Sosial dan Hibah sesuai Program dan Sesuai Sasaran	Jumlah Koordinasi Pengelolaan bantuan Sosial dan Hibah	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Pengelolaan bantuan Sosial dan Hibah	Laporan Hasi Koordinasi ke Desa dan Kelurahan
3	Tersusunnya Laporan Pengelolaan Hasil Bantuan Sosial dan Hibah	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Bantuan Sosial dan Hibah	Jumlah Laporan	Laporan Bantuan Sosial dan Hibah

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengevaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial Masyarakat

n

- Tugas :
- a. Membantu Administrasi Pelayanan Kepada Masyarakat terkait Kesejahteraan Masyarakat.
  - b. Menyiapkan Bahan Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Lembaga Masyarakat.
  - c. Membantu Pelaksanaan Monitoring Penyaluran Bantuan Sosial.
  - d. Menghimpun Pengumpulan, Pengklasifikasian, Pengajuan dan Evaluasi Laporan bansos, Santunan Kematian, Anak Yatim dan janda Miskin.
  - e. Membantu Menyiapkan Bahan Administrasi Kegiatan dibidang Sosial, Keagamaan, Pendidikan dan Budaya.
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terpenuhinya Pelayanan Kepada Masyarakat terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat	Jumlah Pelayanan Masyarakat	Register Administrasi Pelayanan
2	Menyiapkan Bahan Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Pelaksanaan Penyiapan Bahan Kegiatan	Jumlah Bahan untuk Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan	Laporan Kegiatan
3	Membantu pelaksanaan Monitoring Penyaluran Bantuan Sosial	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Bantuan Sosial	Jumlah Monitoring Bantuan Sosial	Laporan Monitoring Bansos
4	Terpenuhinya Pengumpulan, Pengklasifikasian, Pengajuan dan Evaluasi Penyusunan Laporan Bansos, Santunan Kematian, Anak Yatim dan Janda Miskin	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Laporan Kegiatan
5	Membantu Menyiapkan bahan Administrasi Kegiatan dibidang Sosial, Keagamaan, Pendidikan dan Budaya	Jumlah Penyiapan bahan Administrasi Kegiatan	Jumlah Bahan Administrasi kegiatan	Laporan Kegiatan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pelaksana Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 1

Tugas : a. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan.  
b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya bahan Evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jumlah Penyusunan Bahan Evaluasi	Jumlah Laporan Penyusunan	Dokumen Laporan Bahan Evaluasi
2	Tersedianya Bahan Koordinasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pemerintahan Desa	Jumlah Bahan Koordinasi yang disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Koordinasi	Dokumen Bahan Koordinasi
3	Tersedianya Laporan Hasil Evaluasi penyelenggaraan Pemerintah Desa	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi	Jumlah Dokumen Laporan Hasil Evaluasi	Dokumen laporan
4	Memfasilitasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Desa	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi	Jumlah Desa yang difasilitasi	Desa se Kecamatan Kebomas
5	Memfasilitasi Penyusunan RKPDes	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi RKPDes	Jumlah Desa yang difasilitasi	Desa se Kecamatan Kebomas

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan 1

Tugas : a. Melaksananya Penyusunan Anggaran Program dan Pelaporan Seksi Pembangunan.  
b. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dan Fasilitasi di Desa/Kelurahan  
c. Membantu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dibidang Pembangunan Desa/Kelurahan  
d. Melaksanakan Pelayanan Rekomendasi Permohonan Ijin Pembangunan.  
e. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersusunnya Anggaran Program dan Pelaporan Pembangunan	Jumlah Penyusunan Anggaran Program dan Pelaporan Pembangunan yang memadai	Jumlah dokumen anggaran program dan pelaporan	Dokumen anggaran program dan pelaporan
2	Terlaksananya Pembinaan dan Fasilitasi peningkatan dan Pemanfaatann teknologi tepat	Jumlah Pembinaan masyarakat Desa dan kelurahan dengan tepat	Jumlah Pembinaan masyarakat Desa dan kelurahan	Laporan Perencanaan Desa dan Kelurahan
3	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pembangunan dengan baik	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	Laporan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan
4	Terlaksananya Rekomendasi permohonan perijinan pembangunan	Jumlah Rekomendasi permohonan perijinan pembangunan	Jumlah Rekomendasi permohonan perijinan pembangunan	Dokumen permohonan perijinan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pelaksana Pengelola Keamanan dan Ketertiban 1

Tugas : a. Melaksanakan Patrol Keliling Pemantuan Wilayah di Kecamatan Kebomas.  
b. Melaksanakan Pendataan Kos Kosan di wilayah Kecamatan Kebomas.  
c. Melaksanakan Monitoring Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (Warung dan Cafe).  
d. Melaksanakan Pembinaan Linmas di Kecamatan Kebomas.  
e. Melaksanakan Koordinasi terkait antisipasi Bencana Alam.  
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Patrol Keliling Pemantuan Wilayah di Kecamatan Kebomas	Jumlah Pemantauan Wilayah	Jumlah Patroli Keliling	Laporan hasil pemantauan wilayah
2	Terlaksananya Pendataan Kos Kosan di wilayah Kecamatan Kebomas	Jumlah Pelaksanaan Pendataan	Jumlah Pendataan Kos Kosan	Laporan Pendataan Kos Kosan
3	Terlaksananya Monitoring Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (Warung dan Cafe)	Jumlah Monitoring Warung dan Care	Jumlah Monitoring Warung dan Cafe	Laporan Monitoring
4	Terlaksananya Pembinaan Linmas di Kecamatan Kebomas	Jumlah Linmas di Kecamatan Kebomas	Jumlah Linmas di Desa dan Kelurahan	Laporan Pembinaan Linmas
5	Terlaksananya Koordinasi terkait antisipasi Bencana Alam	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi	Jumlah Koordinasi antisipasi bencana alam	Laporan Koordinasi



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pranata Pasukan Pengamanan Dalam 1

Tugas : a. Menyiapkan Data Keamanan dan Ketertiban serta Perlindungan Masyarakat.  
b. Melaksanakan Koordinasi pengamanan lingkungan di Kecamatan Kebomas.  
c. Melaksanakan tugas pengamanan dalam antisipasi bencana alam.  
d. Melaksanakan pendampingan terkait himbauan kepada masyarakat, warung, cafe dan pabrik.  
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Data Keamanan dan Ketertiban serta Perlindungan Masyarakat	Jumlah Data Keamanan dan ketertiban	Jumlah Data	Data Keamanan dan Ketertiban
2	Terlaksananya Koordinasi pengamanan lingkungan di Kecamatan Kebomas	Jumlah Koordinasi keamanan lingkungan	Jumlah Koordinasi	Laporan Koordinasi
3	Terlaksananya tugas pengamanan dalam antisipasi bencana alam	Jumlah Tugas pengamanan antisipasi bencana alam	Jumlah Tugas Pengamanan	Laporan Tugas Pengamanan
4	Terlaksananya pendampingan terkait himbauan kepada masyarakat, warung, cafe dan pabrik	Jumlah Pendampingan terkait himbauan	Jumlah Pendampingan	Laporan Pendampingan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Lurah Gending

Tugas : Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;

Fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;
- b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;
- c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;
- e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat;
- f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;
- g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Kelurahan yang memiliki SPM	Jumlah Layanan Kelurahan	Laporan SPM
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan	DPA
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Kelurahan Gending

Tugas : a. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dalam Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.  
b. Melaksanakan Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan Tenggulunan.  
c. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.  
d. Melaksanakan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan.  
e. Melaksanakan Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan.  
f. Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Kebutuhan Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Kebutuhan Operasional Kantor	DPA
2	Terlaksananya Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan	Jumlah Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan	Jumlah Dokumen Program dan Kegiatan	Dokumen Rencana Kegiatan
3	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA
4	Terlaksananya Koordinasi dan Monitoring Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan Monitoring Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring	Hasil Pelaksanaan Koordinasi
5	Terlaksananya Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Umum dan Pelayanan	Jumlah Administrasi umum dan Pelayanan	Laporan hasil Pelayanan Umum

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Gending

- Tugas :
- a. Melaksanakan pelayanan Surat Keterangan usaha.
  - b. Melaksanakan pelayanan Surat Keterangan Domisili.
  - c. Melaksanakan Pelayanan PBB.
  - d. Melaksanakan penyusunan dan Sinkronasi usulan Program dan Kegiatan Pembangunan.
  - e. Melaksanakan kegiatan Kemasyarakatan.
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Pelayanan surat Keterangan Usaha	Jumlah Pelayanan Surat Keterangan Usaha	Jumlah Surat Keterangan Usaha	Register Surat Keterangan usaha
2	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Surat Keterangan Domisili	Jumlah Pelayanan surat Keterangan Domisili	Jumlah Surat Keterangan Domisili	Register Surat Keterangan Domisili
3	Terlaksananya Administrasi pelayanan PBB	Jumlah Pelayanan PBB	Jumlah Pengurusan PBB	Register Pelayanan PBB
4	Terlaksananya Penyusunan dan Sinkronasi Usulan program dan Kegiatan Pembangunan dan Kemasyarakatan	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan dan Sinkronasi Pembangunan dan Kemasyarakatan	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan	Dokumen Penyusunan dan Sinkronasi
5	Terlaksananya Kegiatan Kemasyarakatan	Jumlah Kegiatan Kemasyarakatan	Jumlah Kegiatan Rapat	Laporan Kegiatan Rapat

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengelola Program dan Pelaporan Kelurahan Gending

Tugas : a. Tersedianya data laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kelurahan.  
b. Tersedianya Usulan Pencairan Dana Kelurahan.  
c. Terpenuhinya Laporan Kegiatan Kelurahan.  
d. Terlaksananya Koordinasi administrasi keuangan dengan Kecamatan.  
e. Terlaksananya Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya data laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kelurahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Jumlah Laporan	Laporan Program dan Kegiatan
2	Tersedianya Usulan Pencairan Dana Kelurahan	Jumlah Usulan Pencairan Dana Kelurahan	Jumlah usulan	Dokumen Usulan
3	Terpenuhinya Laporan Kegiatan Kelurahan	Jumlah laporan Kegiatan kelurahan	Jumlah laporan	laporan Kegiatan
4	Terlaksananya Koordinasi administrasi keuangan dengan Kecamatan	Jumlah Koordinasi dengan Kecamatan	Jumlah Administrasi Keuangan	Laporan Koordinasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Lurah Gulomantung

Tugas : Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;

Fungsi : a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan;  
d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;  
e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat;  
f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;  
g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan;  
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Kelurahan yang memiliki SPM	Jumlah Layanan Kelurahan	Laporan SPM
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan	DPA
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Kelurahan Gulomantung

Tugas : a. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dalam Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.  
b. Melaksanakan Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan Tenggulunan.  
c. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.  
d. Melaksanakan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan.  
e. Melaksanakan Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan.  
f. Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Kebutuhan Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Kebutuhan Operasional Kantor	DPA
2	Terlaksananya Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan	Jumlah Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan	Jumlah Dokumen Program dan Kegiatan	Dokumen Rencana Kegiatan
3	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA
4	Terlaksananya Koordinasi dan Monitoring Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan Monitoring Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring	Hasil Pelaksanaan Koordinasi
5	Terlaksananya Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Umum dan Pelayanan	Jumlah Administrasi umum dan Pelayanan	Laporan hasil Pelayanan Umum

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Gulomantung

Tugas : a. Melaksanakan Pelayanan Rekomendasi persyaratan perijinan Ekonomi dan Pembangunan.  
b. Melaksanakan Pembinaan dan Fasilitasi Peningkatan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pembangunan.  
c. Melaksanakan Pelayanan masyarakat dalam bidang Ekonomi dan Pembangunan.  
d. Melaksanakan Penyusunan Program dan Kegiatan Ekonomi Pembangunan.  
e. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat terkait Ekonomi dan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat	Jumlah Koordinasi	Laporan Koordinasi
2	Terlaksananya Administrasi Pelayanan terkait Perekonomian dan pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Pelayanan Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah Administrasi Ekonomi dan Pembangunan	Laporan Administrasi
3	Terselenggaranya Kegiatan dan Singkronasi Pembangunan dan Usulan Musrenbang	Jumlah Kegiatan dan Singkronasi Pembangunan dan Usulan Musrenbang	Jumlah Kegiatan dan Singkronasi	Laporan Kegiatan dan Singkronasi
4	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi sehubungan dengan Ekonomi dan Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi	Laporan Koordinasi dan Koordinasi



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Lurah Kawisanyar

Tugas : Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;

Fungsi : a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
 b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
 c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan;  
 d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;  
 e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat;  
 f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;  
 g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan;  
 h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Kelurahan yang memiliki SPM	Jumlah Layanan Kelurahan	Laporan SPM
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan	DPA
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Kelurahan Kawisanyar

- Tugas :
- Membantu Pelaksanaan Pelayanan di Kelurahan.
  - Melaksanakan penyusunan pelaksanaan program dan kegiatan di kKelurahan.
  - Melaksanakan Penyusunan Administrasi Dokumen surat dan Kearsipan.
  - Melaksanakan Penyusunan Dokumen Administrasi Keuangan dan Kepegawaian.
  - Melaksanakan pengadaan Perengkapan kantor Kelurahan.
  - Melaksanakan koordinasi terkait Program dan Kegiatan Kelurahan.
  - Melaksanakan Koordinasi Penataan Pembangunan Lingkungan di wilayah Kelurahan.
  - Melaksanakan Koordinasi dengan tokoh masyarakat di Kelurahan.
  - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum dan Ketatausahaan	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum	Jumlah Pelayanan	Register Palayanan Masyarakat
2	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Jumlah Penyusunan Laporan Program dan Kegiatan	Jumlah Penyusunan Laporan	Dokumen Laporan
3	Tersusunnya Administrasi Dokumen Surat dan Kearsipan	Jumlah Penyusunan Administrasi Dokumen Surat dan Kearsipan	Jumlah Dokumen Surat dan Kearsipan	Dokumen Surat dan Kearsipan
4	Terlaksananya urusan perlengkapan Kantor	Jumlah Pelaksanaan urusan Perlengkapan kantor	Jumlah Pengadaan	Dokumen Penyusunan Kegiatan
5	Terlaksananya Koordinasi terkait Program dan Kegiatan Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Program dan Kegiatan Kelurahan	Jumlah Koordinasi	Laporan hasil Koordinasi

<b>No.</b>	<b>Kinerja Utama</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Formulasi Pengukuran</b>	<b>Sumber Data</b>
6	Terlaksananya Koordinasi penataan Pembangunan Lingkungan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penataan Pembangunan	Jumlah Koordinasi	Laporan hasil Koordinasi
7	Terlaksananya Koordinasi dngan Tokoh Masyarakat	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dengan Tokoh Masyarakat	Jumlah Koordinasi	Laporan hasil Koordinasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan Kawisanyar

Tugas : a. Melaksanakan Pelayanan Pemerintahan Kelurahan.  
b. Melaksanakan penyusunan Laporan Kegiatan dan Adminisrasi Surat.  
c. Melaksanakan Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat.  
d. Melaksanakan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kelurahan.  
e. Melaksanakan Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelayanan dibidang Kependudukan dan Pemerintahan	Jumlah Administrasi Pelayanan	Jumlah Pelayanan Masyarakat	Register Administrasi Pelayanan
2	Tersusunnya Laporan Kegiatan dan Surat	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan Laporan dan surat	Jumlah Laporan dan Surat	Dokumen laporan
3	Terlaksananya Administrasi Kependudukan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Kependudukan	Register Administrasi kependudukan
4	Terlaksananya Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dengan lembaga masyarakat Kelurahan	Jumlah pelaksanaan Koordinasi	Laporan Koordinasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Kawisanyar

Tugas : a. Melaksanakan Pelayanan Rekomendasi persyaratan perijinan Ekonomi dan Pembangunan.  
b. Melaksanakan Pembinaan dan Fasilitasi Peningkatan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pembangunan.  
c. Melaksanakan Pelayanan masyarakat dalam bidang Ekonomi dan Pembangunan.  
d. Melaksanakan Penyusunan Program dan Kegiatan Ekonomi Pembangunan.  
e. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Pelayanan Rekomendasi Persyaratan Perijinan yang berhubungan dengan Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan dan Rekomendasi	Jumlah Pelayanan Masyarakat	Register Palayanan Masyarakat
2	Terlaksananya Pembinaan dan Fasilitasi Peningkatan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan dan Fasilitasi	Jumlah Pembinaan dan fasilitasi	Laporan Pembinaan dan Fasilitasi
3	Terlaksananya Pelayanan Masyarakat dibidang Ekonomi dan Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Pelayanan	Jumlah register Pelayanan Ekonomi dan Pembangunan	Register Pelayanan Ekonomi dan Pembangunan
4	Tersusunnya Program dan Pelaksanaan Kegiatan Ekonomi dan Pembangunan	Jumlah Penyusunan Program dan Pelaksanaan kegiatan	Jumlah Dokumen	Dokumen Penyusunan Kegiatan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Lurah Ngargosari
- Tugas : Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;
- Fungsi : a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan;  
d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;  
e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat;  
f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;  
g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan;  
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Kelurahan yang memiliki SPM	Jumlah Layanan Kelurahan	Laporan SPM
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan	DPA
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Kelurahan Ngargosari

Tugas : a. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dalam Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.  
b. Melaksanakan Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan Tenggulunan.  
c. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.  
d. Melaksanakan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan.  
e. Melaksanakan Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan.  
f. Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi Keuangan dan Kepegawaian	Jumlah Pelaksanan Penyusunan Dokumen	Jumlah Dokumen	Dokumen Laporan
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi masyarakat yang terkait dengan sosial kemasyarakatan	Jumlah Pelayanan Masyarakat	Jumlah Pelayanan	Register Pelayanan
3	Terlaksananya Pelayanan Masyarakat terkait Kependudukan	Jumlah Pelayanan Masyarakat	Jumlah Pelayanan	Register Pelayanan
4	Meningkatnya Koordinasi dengan Tokoh Masyarakat	Jumlah Koordinasi dengan tokoh Masyarakat	Jumlah Koordinasi	Laporan Hasil Koordinasi
5	Terlaksananya Pemantauan dan Koordinasi penataan Pembangunan Lingkungan	Jumlah Pelaksanaan Pemantauan dan Koordinasi	Jumlah Pemantauan dan Koordinasi	Hasil Pelaksanaan Pemantauan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Kesra Kelurahan Ngargosari

Tugas : a. Melaksanakan Pelayanan Surat Keterangan tidak mampu.  
b. Melaksanakan Pelayanan Perijinan Nikah.  
c. Melaksanakan Pendataan Masyarakat Miskin.  
d. Melaksanakan Pelayanan Surat Keterangan Kematian.  
e. Melaksanakan Pelayanan Surat Keterangan Usaha.  
f. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Surat Keterangan tidak mampu	Jumlah Pelayanan Surat Keterangan tidak Mampu	Jumlah pelayanan	Register Surat Keterangan tidak mampu
2	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Perijinan Nikah	Jumlah Pelayanan Perijinan Nikah	Jumlah Pelayanan	Register Surat Keterangan Perijinan Nikah
3	Terlaksananya Pendataan Masyarakat Miskin	Jumlah Pelaksanaan Pendataan Masyarakat Miskin	Jumlah Pelaksanaan Pendataan	Laporan Pendataan
4	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Surat Keterangan Kematian	Jumlah Pelayanan Surat Keterangan Kematian	Jumlah Pelayanan	Register Surat Keterangan Kematian
5	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Surat Keterangan Usaha	Jumlah Pelayanan Surat Keterangan Usaha	Jumlah Pelayanan	Register Surat Keterangan Usaha



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengelola Program dan Laporan Kelurahan Ngargosari

Tugas :  
a. Memfasilitasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan kinerja Kelurahan.  
b. Memfasilitasi Pengumpulan dan Pengelolaan Data Laporan Hasil Kegiatan Kelurahan.  
c. Membantu Pengelolaan Administrasi Keuangan Kelurahan.  
d. Membantu Pelayanan Ketatausahaan Kelurahan.  
e. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Memfasilitasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan kinerja Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan Laporan	Jumlah Laporan	Dokumen Laporan
2	Memfasilitasi Pengumpulan dan Pengelolaan Data Laporan Hasil Kegiatan Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi	Jumlah Laporan	Dokumen Laporan
3	Tersedianya Pengelolaan Administrasi Keuangan Kelurahan	Jumlah Administrasi Keuangan Kelurahan	Jumlah Administrasi Keuangan	Dokumen Administrasi Keuangan
4	Terpenuhinya Pelayanan Ketatausahaan Kelurahan	Jumlah Pelayanan Ketatausahaan Kelurahan	Jumlah Pelayanan	Register Surat

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : Lurah Kebomas
- Tugas : Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;
- Fungsi : a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
 b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
 c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan;  
 d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;  
 e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat;  
 f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;  
 g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan;  
 h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Kelurahan yang memiliki SPM	Jumlah Layanan Kelurahan	Laporan SPM
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan	DPA
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Kelurahan Kebomas

Tugas : a. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dalam Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.  
b. Melaksanakan Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan Tenggulunan.  
c. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.  
d. Melaksanakan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan.  
e. Melaksanakan Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan.  
f. Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Kebutuhan Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Kebutuhan Operasional Kantor	DPA
2	Terlaksananya Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan	Jumlah Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan Kelurahan	Jumlah Dokumen Program dan Kegiatan	Dokumen Rencana Kegiatan
3	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan	DPA
4	Terlaksananya Koordinasi dan Monitoring Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan	Jumlah Koordinasi dan Monitoring Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring	Hasil Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring
5	Terlaksananya Koordinasi dengan Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat	Jumlah Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat	Laporan Koordinasi
6	Terlaksananya Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi umum dan Pelayanan	Jumlah Administrasi Umum dan Pelayanan	Laporan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan Kebomas

Tugas : a. Melaksanakan Pelayanan Pemerintahan Kelurahan.  
b. Melaksanakan penyusunan Laporan Kegiatan dan Adminisrasi Surat.  
c. Melaksanakan Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat.  
d. Melaksanakan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kelurahan.  
e. Melaksanakan Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Pembinaan kepada masyarakat	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan	Jumlah Pembinaan Masyarakat	Laporan Pembinaan
2	Terlaksananya Pelayanan Publik, administrasi umum dan Kependudukan	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum dan pelayanan	Laporan Pelayanan
3	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Kependudukan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi	Laporan Koordinasi dan Konsultasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Kebomas

Tugas : a. Melaksanakan Pelayanan Rekomendasi persyaratan perijinan Ekonomi dan Pembangunan.  
b. Melaksanakan Pembinaan dan Fasilitasi Peningkatan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pembangunan.  
c. Melaksanakan Pelayanan masyarakat dalam bidang Ekonomi dan Pembangunan.  
d. Melaksanakan Penyusunan Program dan Kegiatan Ekonomi Pembangunan.  
e. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat terkait Ekonomi dan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat	Jumlah Koordinasi	Laporan Koordinasi
2	Terlaksananya Administrasi Pelayanan terkait Perekonomian dan pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Pelayanan Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah Administrasi Ekonomi dan Pembangunan	Laporan Administrasi
3	Terselenggaranya Kegiatan dan Singkronasi Pembangunan dan Usulan Musrenbang	Jumlah Kegiatan dan Singkronasi Pembangunan dan Usulan Musrenbang	Jumlah Kegiatan dan Singkronasi	Laporan Kegiatan dan Singkronasi
4	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi sehubungan dengan Ekonomi dan Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi	Laporan Koordinasi dan Koordinasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengelola Program dan Laporan Kelurahan Kebomas

- Tugas : a. Memfasilitasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan kinerja Kelurahan.  
b. Memfasilitasi Pengumpulan dan Pengelolaan Data Program dan Kegiatan Kelurahan.  
c. Membantu Pengelolaan Administrasi Keuangan Kelurahan.  
d. Membantu Administrasi Pelayanan Publik di Kelurahan.  
e. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Data Program dan Kegiatan Kelurahan	Jumlah Data Program dan kegiatan	Jumlah data	Laporan Data Program dan Kegiatan
2	Memfasilitasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan kinerja Kelurahan	Jumlah Usuan dan Laporan Pertanggungjawaban	Jumlah Usulan dan Laporan	Dokumen Usulan dan Laporan
3	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi terkait Administrasi Keuangan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi	Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi
4	Terlaksananya Administrasi pelayanan Publik di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Pelayanan Publik	Jumlah Administrasi Pelayanan Publik	Register Pelayanan Publik

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Lurah Sidomoro

Tugas : Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;

Fungsi : a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan;  
d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;  
e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat;  
f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;  
g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan;  
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Kelurahan yang memiliki SPM	Jumlah Layanan Kelurahan	Laporan SPM
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan	DPA
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Kelurahan Sidomoro

Tugas : a. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dalam Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.  
b. Melaksanakan Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan Tenggulunan.  
c. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.  
d. Melaksanakan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan.  
e. Melaksanakan Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan.  
f. Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Kebutuhan Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Kebutuhan Operasional Kantor	DPA
2	Terlaksananya Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan	Jumlah Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan	Jumlah Dokumen Program dan Kegiatan	Dokumen Rencana Kegiatan
3	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA
4	Terlaksananya Koordinasi dan Monitoring Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan Monitoring Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring	Hasil Pelaksanaan Koordinasi
5	Terlaksananya Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Umum dan Pelayanan	Jumlah Administrasi umum dan Pelayanan	Laporan hasil Pelayanan Umum



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Sidomoro

- Tugas :
- a. Melaksanakan pelayanan Surat Keterangan usaha.
  - b. Melaksanakan pelayanan Surat Keterangan Domisili.
  - c. Melaksanakan Pelayanan PBB.
  - d. Melaksanakan penyusunan dan Sinkronasi usulan Program dan Kegiatan Pembangunan.
  - e. Melaksanakan kegiatan Kemasyarakatan.
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Pelayanan surat Keterangan Usaha	Jumlah Pelayanan Surat Keterangan Usaha	Jumlah Surat Keterangan Usaha	Register Surat Keterangan usaha
2	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Surat Keterangan Domisili	Jumlah Pelayanan surat Keterangan Domisili	Jumlah Surat Keterangan Domisili	Register Surat Keterangan Domisili
3	Terlaksananya Administrasi pelayanan PBB	Jumlah Pelayanan PBB	Jumlah Pengurusan PBB	Register Pelayanan PBB
4	Terlaksananya Penyusunan dan Sinkronasi Usulan program dan Kegiatan Pembangunan dan Kemasyarakatan	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan dan Sinkronasi Pembangunan dan Kemasyarakatan	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan	Dokumen Penyusunan dan Sinkronasi
5	Terlaksananya Kegiatan Kemasyarakatan	Jumlah Kegiatan Kemasyarakatan	Jumlah Kegiatan Rapat	Laporan Kegiatan Rapat

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Lurah Sidomukti

Tugas : Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;

Fungsi : a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan;  
d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;  
e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat;  
f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;  
g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan;  
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Kelurahan yang memiliki SPM	Jumlah Layanan Kelurahan	Laporan SPM
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan	DPA
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Kelurahan Sidomukti

Tugas : a. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dalam Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.  
b. Melaksanakan Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan Tenggulunan.  
c. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.  
d. Melaksanakan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan.  
e. Melaksanakan Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan.  
f. Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Kebutuhan Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Kebutuhan Operasional Kantor	DPA
2	Terlaksananya Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan	Jumlah Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan Kelurahan	Jumlah Dokumen Program dan Kegiatan	Dokumen Rencana Kegiatan
3	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan	DPA
4	Terlaksananya Koordinasi dan Monitoring Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan	Jumlah Koordinasi dan Monitoring Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring	Hasil Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring
5	Terlaksananya Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi umum dan Pelayanan	Jumlah Administrasi Umum dan Pelayanan	Laporan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Kesra Kelurahan Sidomukti

Tugas : a. Melaksanakan Pelayanan Surat Keterangan tidak mampu.  
b. Melaksanakan Pelayanan Perijinan Nikah.  
c. Melaksanakan Pendataan Masyarakat Miskin.  
d. Melaksanakan Pelayanan Surat Keterangan Kematian.  
e. Melaksanakan Pelayanan Surat Keterangan Usaha.  
f. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Surat Keterangan tidak mampu	Jumlah Pelayanan Surat Keterangan tidak Mampu	Jumlah pelayanan	Register Surat Keterangan tidak mampu
2	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Perijinan Nikah	Jumlah Pelayanan Perijinan Nikah	Jumlah Pelayanan	Register Surat Keterangan Perijinan Nikah
3	Terlaksananya Pendataan Masyarakat Miskin	Jumlah Pelaksanaan Pendataan Masyarakat Miskin	Jumlah Pelaksanaan Pendataan	Laporan Pendataan
4	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Surat Keterangan Kematian	Jumlah Pelayanan Surat Keterangan Kematian	Jumlah Pelayanan	Register Surat Keterangan Kematian
5	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Surat Keterangan Usaha	Jumlah Pelayanan Surat Keterangan Usaha	Jumlah Pelayanan	Register Surat Keterangan Usaha

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Lurah Singosari

Tugas : Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;

Fungsi : a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
 b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
 c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan;  
 d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;  
 e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat;  
 f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;  
 g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan;  
 h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Kelurahan yang memiliki SPM	Jumlah Layanan Kelurahan	Laporan SPM
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan	DPA
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Kelurahan Singosari

- Tugas :
- a. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dalam Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.
  - b. Melaksanakan Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan Tenggulunan.
  - c. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
  - d. Melaksanakan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan.
  - e. Melaksanakan Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan.
  - f. Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Kebutuhan Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Kebutuhan Operasional Kantor	DPA
2	Terlaksananya Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan	Jumlah Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan	Jumlah Dokumen Program dan Kegiatan	Dokumen Rencana Kegiatan
3	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA
4	Terlaksananya Koordinasi dan Monitoring Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan Monitoring Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring	Hasil Pelaksanaan Koordinasi
5	Terlaksananya Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Umum dan Pelayanan	Jumlah Administrasi umum dan Pelayanan	Laporan hasil Pelayanan Umum

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Singosari

- Tugas :
- a. Melaksanakan Pelayanan Rekomendasi persyaratan perijinan Ekonomi dan Pembangunan.
  - b. Melaksanakan Pembinaan dan Fasilitasi Peningkatan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pembangunan.
  - c. Melaksanakan Pelayanan masyarakat dalam bidang Ekonomi dan Pembangunan.
  - d. Melaksanakan Penyusunan Program dan Kegiatan Ekonomi Pembangunan.
  - e. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat terkait Ekonomi dan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat	Jumlah Koordinasi	Laporan Koordinasi
2	Terlaksananya Administrasi Pelayanan terkait Perekonomian dan pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Pelayanan Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah Administrasi Ekonomi dan Pembangunan	Laporan Administrasi
3	Terselenggaranya Kegiatan dan Singkronasi Pembangunan dan Usulan Musrenbang	Jumlah Kegiatan dan Singkronasi Pembangunan dan Usulan Musrenbang	Jumlah Kegiatan dan Singkronasi	Laporan Kegiatan dan Singkronasi
4	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi sehubungan dengan Ekonomi dan Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi	Laporan Koordinasi dan Koordinasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengelola Program dan Laporan Kelurahan Singosari

- Tugas :
- a. Memfasilitasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan kinerja Kelurahan.
  - b. Memfasilitasi Pengumpulan dan Pengelolaan Data Program dan Kegiatan Kelurahan.
  - c. Membantu Pengelolaan Administrasi Keuangan Kelurahan.
  - d. Membantu Administrasi Pelayanan Publik di Kelurahan.
  - e. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Data Program dan Kegiatan Kelurahan	Jumlah Data Program dan kegiatan	Jumlah data	Laporan Data Program dan Kegiatan
2	Memfasilitasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan kinerja Kelurahan	Jumlah Usuan dan Laporan Pertanggungjawaban	Jumlah Usulan dan Laporan	Dokumen Usulan dan Laporan
3	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi terkait Administrasi Keuangan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi	Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi
4	Terlaksananya Administrasi pelayanan Publik di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Pelayanan Publik	Jumlah Administrasi Pelayanan Publik	Register Pelayanan Publik



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengadministrasi Umum Kelurahan Singosari

Tugas : a. Mempersiapkan pelayanan dengan mengumpulkan data di bidang pelayanan yang menjadi kewenangan di KelurahanTenggulunan.  
b. Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data pelayanan  
c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yangdiberikan pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Data Administrasi, Surat Keluar Masuk	Jumlah Data Administrasi Surat Menyurat	Jumlah Surat Menyurat	Register Administrasi surat Menyurat
2	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Administrasi Pelayanan Masyarakat	Jumlah Pelayanan	Register Administrasi pelayanan Masyarakat
3	Tersedianya Data hasil pelayanan masyarakat	Jumlah Data Pelayanan	Jumlah Data	Laporan Data Pelayanan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Lurah Tenggulunan

Tugas : Penyelenggaraan urusan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam satu wilayah Kelurahan yang berada di wilayah kerja Kecamatan;

Fungsi : a. pelaksanaan penyusunan dan sinkronisasi usulan program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
b. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;  
c. penyelenggaraan administrasi umum dan kependudukan;  
d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat;  
e. pembinaan sosial kemasyarakatan dan swadaya Gotong royong masyarakat;  
f. pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;  
g. pelaksanaan tugas-tugas pembantuan;  
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terselenggaranya urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Layanan Kelurahan yang memiliki SPM	Jumlah Layanan Kelurahan	Laporan SPM
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan	DPA
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Sekretaris Kelurahan Tenggulunan

- Tugas :
- a. Membantu Pelaksanaan Pembinaan dalam Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat.
  - b. Melaksanakan Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan Tenggulunan.
  - c. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
  - d. Melaksanakan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan.
  - e. Melaksanakan Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan.
  - f. Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Kebutuhan Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Fasilitas untuk Operasional Kelurahan	Jumlah Kebutuhan Operasional Kantor	DPA
2	Terlaksananya Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Kelurahan	Jumlah Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan	Jumlah Dokumen Program dan Kegiatan	Dokumen Rencana Kegiatan
3	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan	DPA
4	Terlaksananya Koordinasi dan Monitoring Pembangunan Sarana dan Prasarana di Kelurahan	Jumlah koordinasi dan Monitoring Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring	Hasil Pelaksanaan Koordinasi
5	Terlaksananya Administrasi Umum dan Pelayanan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Umum dan Pelayanan	Jumlah Administrasi umum dan Pelayanan	Laporan hasil Pelayanan Umum

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Tenggulunan

Tugas : a. Melaksanakan Pelayanan Rekomendasi persyaratan perijinan Ekonomi dan Pembangunan.  
b. Melaksanakan Pembinaan dan Fasilitasi Peningkatan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pembangunan.  
c. Melaksanakan Pelayanan masyarakat dalam bidang Ekonomi dan Pembangunan.  
d. Melaksanakan Penyusunan Program dan Kegiatan Ekonomi Pembangunan.  
e. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan. Fungsi:

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat terkait Ekonomi dan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dengan Lembaga Masyarakat	Jumlah Koordinasi	Laporan Koordinasi
2	Terlaksananya Administrasi Pelayanan terkait Perekonomian dan pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Pelayanan Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah Administrasi Ekonomi dan Pembangunan	Laporan Administrasi
3	Terselenggaranya Kegiatan dan Singkronasi Pembangunan dan Usulan Musrenbang	Jumlah Kegiatan dan Singkronasi Pembangunan dan Usulan Musrenbang	Jumlah Kegiatan dan Singkronasi	Laporan Kegiatan dan Singkronasi
4	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi sehubungan dengan Ekonomi dan Pembangunan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi	Laporan Koordinasi dan Koordinasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengelola Program dan Laporan Kelurahan Tenggulunan

- Tugas :
- a. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan laporan.
  - b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan laporan.
  - c. Penyusunan Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan Tenggulunan.
  - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan laporan	Jumlah Data Bahan Pengelolaan Program dan Laporan	Jelas	Kecamatan dan Kelurahan
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jelas	Kecamatan dan Kelurahan
2	Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan laporan	Tercapainya Data Pemahaman dalam Mengelola Dana Operasional Kelurahan	Jelas	Kecamatan dan Kelurahan
3	Penyusunan Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan Tenggulunan	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan seperti SPJ GU dan SPJ LS	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan Keuangan
		Jumlah Dokumen Perencanaan dan Program seperti RKA, DPA, DPPA dan Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Program	Jumlah Dokumen
		Jumlah Dokumen Pelaporan seperti Laporan RKM, Laporan Serapan Anggaran dan Pelaporan Kinerja	Jumlah Dokumen Pelaporan	Jumlah Laporan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan : Pengadministrasi Umum Kelurahan Tenggulunan

Tugas : a. Mempersiapkan pelayanan dengan mengumpulkan data di bidang pelayanan yang menjadi kewenangan di Kelurahan Tenggulunan.  
b. Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data pelayanan  
c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Data Administrasi, Surat Keluar Masuk	Jumlah Data Administrasi Surat Menyurat	Jumlah Surat Menyurat	Register Administrasi surat Menyurat
2	Terlaksananya Administrasi Pelayanan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Administrasi Pelayanan Masyarakat	Jumlah Pelayanan	Register Administrasi pelayanan Masyarakat
3	Tersedianya Data hasil pelayanan masyarakat	Jumlah Data Pelayanan	Jumlah Data	Laporan Data Pelayanan



**MOCH. JUSUF ANSYORI, S.Sos., M.M.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19710615 199201 1003