



**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN GRESIK**

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN GRESIK**

NOMOR : 065 / / 437.80 / 2025

**TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2025 - 2029**

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Menimbang : a. Bahwa untuk mengukur kinerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu;

b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten Gresik.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244. Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN GRESIK TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2025 – 2029

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini

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

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

KETIGA : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik dimanfaatkan untuk:

- a. Perencanaan Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;

- b. Perencanaan Tahunan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- c. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- d. Pelaporan Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- e. Evaluasi Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik; dan
- f. Pemantauan dan Pengendalian Kinerja Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Gresik

Pada tanggal : September 2025

**KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA
KABUPATEN GRESIK**

Drs. ABU HASSAN, S.H., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670706 199302 1 003

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 065/ /437.80/ 2025

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN
GRESIK

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Tugas : Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Fungsi : a. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan perencanaan program di bidang pemberdayaan Masyarakat dan Desa

b. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan dan kerjasama Desa, yang meliputi infrastruktur Desa, bantuan keuangan Desa dan pembangunan Desa;

c. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan prasarana sosial dasar Desa yang bersumber dari tanggungjawab sosial perusahaan;

d. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber pendapatan dan aset Desa;

e. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan kawasan dan kerjasama Desa;

f. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan ekonomi Masyarakat dan Desa;

- g. Pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan kelembagaan Desa;
- h. Pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Kode	Indikator Kinerja Utama
S.1	Meningkatkan kualitas infrastruktur perdesaan dalam mendukung kinerja ekonomi Daerah dan Desa
I.K.S.1.1	<i>Return on Asset Usaha Desa (BUM Desa dan Koperasi Merah Putih)</i>
	<i>Return on Asset Usaha Desa (BUM Desa dan Koperasi Merah Putih)</i> adalah perbandingan profitabilitas yang mengukur tingkat kemampuan BUMDes dan Koperasi Merah Putih dalam menghasilkan laba dari aset yang dimilikinya. Laba Bersih Usaha Desa adalah sisa pendapatan usaha Desa setelah dikurangi semua biaya yang terkait, termasuk biaya operasional, biaya produksi, dan biaya lainnya. Total Aset Usaha Desa adalah seluruh kekayaan yang dimiliki oleh Desa, yang mencakup kekayaan asli Desa, hasil pembelian atau perolehan dari APBDesa, hibah, sumbangan, hasil kerjasama Desa, serta perolehan lain yang sah. Indikator ini relevan dengan sasaran RPJMD yang ke 8 (delapan) yaitu meningkatkan efisiensi dan produktivitas investasi guna memperkuat kinerja ekonomi daerah pada sektor manufaktur dan sektor strategis lainnya yang bernilai tambah tinggi. Indikator ini juga relevan dengan sasaran RPJMD yang ke 17 (tujuh belas) yaitu meningkatkan penyerapan tenaga kerja lokal. Tujuan indikator ini adalah untuk memperkuat perekonomian Desa, meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa, dan mewujudkan kemandirian Desa secara ekonomi. Formulasi Perhitungan: <i>Return on Asset Usaha Desa (BUM Desa dan Koperasi Merah Putih)</i>

	adalah Jumlah Laba Bersih Usaha Desa dibagi Total Aset Usaha Desa dikali 100% (seratus persen) berdasarkan hasil penilaian mandiri yang didapatkan dari Aplikasi Siskeudes dan Aplikasi Data Desa Center. Hasil <i>Return on Asset</i> Usaha Desa (BUM Desa dan Koperasi Merah Putih) dihitung dalam rentang 0-100 persen dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 0,15 persen per tahun.
	Sumber Data
	Hasil penilaian mandiri yang didapatkan dari Aplikasi Siskeudes dan Aplikasi Data Desa Center
I.K.S.1.2	Rasio Pendapatan Asli Desa
	Rasio Pendapatan Asli Desa adalah ukuran yang digunakan untuk menilai kemandirian keuangan Desa, yaitu seberapa besar Desa mampu membiayai kegiatannya dari sumber pendapatannya sendiri. Pendapatan asli Desa adalah penerimaan Desa yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan kewenangan Desa, baik dalam bentuk hasil usaha Desa, hasil aset Desa, swadaya partisipasi dan gotong royong, dan pendapatan asli Desa lainnya. Pendapatan Desa yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa. Indikator ini relevan dengan sasaran RPJMD yang ke 8 (delapan) yaitu meningkatkan efisiensi dan produktivitas investasi guna memperkuat kinerja ekonomi daerah pada sektor manufaktur dan sektor strategis lainnya yang bernilai tambah tinggi. Tujuan indikator ini adalah Desa dapat mengoptimalkan potensi sumber daya alam, pertanian, pariwisata, kerajinan lokal, dan sumber daya ekonomi lainnya untuk menciptakan lapangan kerja, meningkatkan pendapatan masyarakat, serta mengurangi disparitas antara Desa dan perkotaan. Formulasi Perhitungan: Rasio Pendapatan Asli Desa adalah Pendapatan Asli Desa dibagi Total Pendapatan Asli Desa berdasarkan hasil penilaian mandiri yang didapatkan dari Aplikasi Siskeudes. Hasil Rasio Pendapatan Asli Desa dihitung dengan peningkatan skor

	indikator rata-rata sebesar 0,0001 poin per tahun.
	Sumber Data
	Hasil penilaian mandiri yang didapatkan dari Aplikasi Siskeudes
I.K.S.1.3	Persentase Desa Mandiri
	Persentase Desa Mandiri adalah Indeks pengukuran terhadap tingkat kemajuan/pembangunan Desa di Indonesia. Basis data pengukuran Indeks Desa berasal dari hasil pendataan yang dilakukan oleh Desa yang dikelola oleh Kementerian Desa PDTT. Desa Mandiri, atau bisa disebut sebagai Desa Sembada adalah Desa Maju yang memiliki kemampuan melaksanakan pembangunan Desa untuk peningkatan kualitas hidup dan kehidupan sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa dengan ketahanan sosial, ketahanan ekonomi, dan ketahanan ekologi secara berkelanjutan. Indikator ini relevan dengan sasaran RPJMD yang ke 8 (delapan) yaitu meningkatkan efisiensi dan produktivitas investasi guna memperkuat kinerja ekonomi daerah pada sektor manufaktur dan sektor strategis lainnya yang bernilai tambah tinggi. Tujuan indikator ini adalah untuk meningkatkan kemandirian Desa dalam berbagai aspek pembangunan, sehingga Desa dapat mengelola dan memanfaatkan sumber daya secara optimal untuk kesejahteraan masyarakatnya. Formulasi Perhitungan: Persentase Desa Mandiri adalah Jumlah Desa Mandiri dibagi Total Desa dikali 100% (seratus persen) berdasarkan Permendes Nomor 9 Tahun 2024 tentang Indeks Desa. Hasil Persentase Desa Mandiri dihitung dalam rentang 0-100 persen dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 1,48 persen per tahun.
	Sumber Data
	SK tentang Indeks Desa yang dikeluarkan oleh Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi
I.K.S.1.4	<i>Return on Investment</i> Usaha Desa (BUM Desa dan Koperasi Merah Putih)

	<i>Return on Investment</i> Usaha Desa (BUM Desa dan Koperasi Merah Putih) adalah perbandingan keuangan yang mengukur keuntungan yang dihasilkan atas investasi relatif terhadap biaya. Indikator ini relevan dengan sasaran RPJMD yang ke 8 (delapan) yaitu meningkatkan efisiensi dan produktivitas investasi guna memperkuat kinerja ekonomi daerah pada sektor manufaktur dan sektor strategis lainnya yang bernilai tambah tinggi. Tujuan Indikator ini adalah untuk menilai kesuksesan suatu bisnis dalam menjalankan usaha dan mengelola investasi yang didapatkan. Formulasi Perhitungan: <i>Return of Investment</i> Usaha Desa (BUM Desa dan Koperasi Merah Putih) adalah Jumlah Keuntungan Bersih Investasi pada BUM Desa dibagi Total Investasi dikali 100% (seratus Persen). Hasil <i>Return of Investment</i> Usaha Desa (BUM Desa dan Koperasi Merah Putih) dihitung dalam rentang 0-100 persen dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 0,22 persen per tahun.
	Sumber Data
	Hasil penilaian mandiri yang didapatkan dari Data Desa Center
S.2	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Kelembagaan Desa
I.K.S.2.1	Indeks Profesionalitas Aparatur Pemerintah Desa
	Indeks Profesionalitas Aparatur Pemerintah Desa adalah ukuran yang menggambarkan kualitas Aparatur Desa berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugasnya. Indikator ini relevan dengan sasaran RPJMD yang ke 13 (tiga belas) yaitu meningkatkan tata kelola pemerintahan yang adaptif dan transparan melalui transformasi digital, penguatan kolaborasi lintas sektor, serta pengelolaan SDM Aparatur berbasis sistem merit. Tujuan Indikator ini adalah untuk mengukur dan meningkatkan kualitas serta efektivitas kinerja Aparatur Desa dalam memberikan pelayanan publik dan menjalankan roda Pemerintahan Desa. Formulasi Perhitungan: Indeks Profesionalitas Aparatur Pemerintah Desa adalah Nilai Standar Kompetensi Aparatur Desa ditambah Nilai Kualitas Pendidikan Aparatur Desa ditambah Nilai Integritas Aparatur Desa ditambah Nilai

	Produktivitas Kerja Aparatur Desa dibagi 4. Nilai tiap komponen di berikan skor 0-100 dan dirata-rata. Hasil Indeks Profesionalitas Aparatur Pemerintah Desa dihitung dalam rentang 0-100 poin dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 4 poin per tahun.
	Sumber Data
	Laporan Hasil Survey Nilai integritas Aparatur Desa yang dikeluarkan oleh Dinas PMD
S.3	Meningkatkan Keberdayaan Multidimensi Kemasyarakatan Desa
I.K.S.3.1	Realisasi pelaksanaan program pengentasan kemiskinan Desa
	Realisasi pelaksanaan Program Pengentasan Kemiskinan Desa adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengurangi tingkat kemiskinan di wilayah perdesaan. Indikator ini relevan dengan sasaran RPJMD yang ke 14 (empat belas) yaitu meningkatkan keberdayaan dan kualitas hidup masyarakat secara meluas di berbagai aspek kesejahteraan. Tujuan indikator ini adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dengan mengurangi angka kemiskinan dan meningkatkan kualitas hidup mereka. Formulasi Perhitungan: Realisasi pelaksanaan Program Pengentasan Kemiskinan Desa adalah Total Realisasi Anggaran Desa untuk Program pengentasan Kemiskinan dibagi Total Pagu Anggaran untuk Program Pengentasan Kemiskinan dikali 100 persen. Hasil Realisasi pelaksanaan Program Pengentasan Kemiskinan Desa dihitung dalam rentang 0-100 persen dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 0,9 persen per tahun.
	Sumber Data
	Laporan Keuangan Desa dari Aplikasi Siskeudes dan Laporan Dana Desa dari Aplikasi OMSPAN
I.K.S.3.2	Rasio Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Ekosistem Desa
	Rasio Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Ekosistem Desa adalah perbandingan antara jumlah pekerja di ekosistem Desa yang terdaftar

	dalam program jaminan sosial ketenagakerjaan dengan total pekerja di ekosistem Desa tersebut. Indikator ini relevan dengan sasaran RPJMD yang ke 14 (empat belas) yaitu meningkatkan keberdayaan dan kualitas hidup masyarakat secara meluas di berbagai aspek kesejahteraan. Tujuan indikator ini adalah untuk memastikan perlindungan sosial bagi seluruh pekerja di Desa, termasuk perangkat Desa, BPD, LKD, LAD, BUMDes, pekerja mandiri, dan pekerja rentan. Formulasi Perhitungan: Rasio Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Ekosistem Desa adalah Jumlah Aparatur Pemerintah Desa (Kepala Desa, BPD, Perangkat Desa, RT/RW) yang terdaftar dalam program jaminan sosial ketenagakerjaan dibagi Total Jumlah Apartur Pemerintahan Desa (Kepala Desa, BPD, Perangkat Desa, RT/RW) yang ada di wilayah pengukuran. Hasil Rasio Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Ekosistem Desa dihitung dengan peningkatan skor indikator rata-rata sebesar 0,02 poin per tahun.
	Sumber Data
	Laporan Hasil Survey yang dikeluarkan oleh Dinas PMD

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GRESIK

NOMOR : 061/ /437.80/ 2022

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA KABUPATEN GRESIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : KEPALA SEKRETARIAT

Tugas : Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dana rumah tangga kantor serta pengkoordinasi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

Fungsi : 1. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan; 2. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas; 3. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian; 4. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor; 5. Pelayanan administrasi perjalanan dinas; 6. Pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup dinas pemberdayaan masyarakat dan desa; 7. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan 8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan (12 Dokumen)	Dokumen Perencanaan dan Pelaporan
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (76 Dokumen)	Laporan administrasi keuangan
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah (6 Sub Kegiatan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (180 Laporan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
5	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah (3 Sub Kegiatan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PERENCANA AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan (8 Buku)	Dokumen Perencanaan Program dan Kegiatan
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan	Jumlah Dokumen Laporan (20 Buku)	Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja
3	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah (5 Buku)	Dokumen Evaluasi Kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Tugas : 1. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan; 2. Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan; 3. Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan; 4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor; 5. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan perjalanan dinas pimpinan; 6. Melaksanaan pengadaan, perawatan inventaris kantor; 7. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan 8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (95 Paket)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
2	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan (10 Paket)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
3	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan (10 Paket)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
4	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan (3 Dokumen)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
5	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (12 Laporan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (90 Laporan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
7	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan (180 Laporan)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
8	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (7 Unit)	Laporan pertanggungjawaban administrasi

9	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (5 Unit)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
10	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (20 Unit)	Laporan pertanggungjawaban administrasi
11	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (29 Dokumen)	Laporan pertanggungjawaban administrasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : Plt. KEPALA SUBBAG. KEUANGAN

Tugas : 1. Mempersiapkan penyusunan rencana anggaran kas; 2. Membuat rekap penyerapan anggaran kegiatan PPTK berdasarkan rencana target penyerapan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan tiap bulan; 3. Melakukan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi belanja langsung dan tidak langsung; 4. Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi pertanggungjawaban keuangan; 5. Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan SPP dan SPM serta pengajuan gaji dan TPP; 6. Memonitoring laporan keuangan tiap bulan dan triwulan dari bendaharan keuangan sebagai bahan rekonsiliasi; 7. Memonitoring laporan realisasi semester pertama dan kedua pendapatan dan belanja; 8. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan laporan keuangan dinas; dan 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Laporan Keuangan sesuai aturan	Jumlah Laporan Keuangan yang disiapkan	Jumlah Laporan Keuangan yang disiapkan (3 Dokumen)	Laporan administrasi keuangan
2	Tersedianya SPM dan Verifikasi SPP	Jumlah SPM dan Verifikasi SPP yang disiapkan	Jumlah SPM dan Verifikasi SPP yang disiapkan (5 Dokumen)	Laporan administrasi keuangan
3	Tersedianya Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran	Persentase Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran	Persentase Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (100%)	Laporan administrasi keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PERENCANA AHLI PERTAMA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menyiapkan data dan dokumen pendukung Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029	Jumlah dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029	Jumlah dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 (2 Dokumen)	Dokumen Perencanaan
2	Menyiapkan data dan dokumen pendukung Rencana Kerja (Renja)	Jumlah dokumen Rencana Kerja (Renja)	Jumlah dokumen Rencana Kerja (Renja) (1 Dokumen)	Dokumen Perencanaan
3	Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD (P1-P4) serta Kurva Belanja	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD (P1-P4) serta Kurva Belanja	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD (P1-P4) serta Kurva Belanja (8 Laporan)	Laporan Bulanan
4	Menyusun Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah (3 Laporan)	Laporan Monev Renja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas : 1. Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran; 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Mengumpulkan data dan menganalisa pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan yang dimonitoring dan dievaluasi	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang dimonitoring dan dievaluasi (12 Dokumen)	Laporan Kegiatan
2	Mengumpulkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang dikerjakan	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan yang dikerjakan (12 Laporan)	Laporan Bulanan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas : 1. Menghimpun Dokumen Pelaksanaan Anggaran dari masing-masing Bidang dan Sekretariat sebagai bahan penatausahaan keuangan; 2. Membayarkan uang panjar sesuai dengan NPD yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan sudah disetujui oleh Pengguna Anggaran dan mencatat dalam buku pembantu panjar; 3. Membuat dokumen SPP-LS yang diberikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan; 4. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai spesifikasi dan prosedur; 5. Mengentry transaksi keuangan kedalam buku pembantu panjar, buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu simpanan bank dan buku pembantu laporan pajak; 6. Mengetik lembar verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) untuk kelengkapan SPP; 7. Mengetik, menandatangani SPP dan mencatat dalam register SPP; 8. Mengetik SPM sebagai bahan untuk mendapatkan SP2D baik SP2D UP/GU/TU maupun SP2D LS; 9. Mengentry transaksi keuangan berupa dana SP2D yang sudah dipindahbukukan dari rekening Kas Daerah ke rekening rekanan (Pihak ke-3) untuk SP2D LS barang/jasa atau mengentry SP2D yang sudah dipindahbukukan dari rekening kas daerah ke rekening SKPD berupa giro untuk SP2D GU/TU/UP dan SP2D LS Gaji dan tunjangan dan mencairkannya melalui cek pada Bank Jatim; 10. Menerima, membukukan pada Buku Pembantu Simpanan Bank dan menyimpan uang yang diterima dari Bank untuk menjaga keamanan uang; 11. Membuat, mengisi dan menandatangani SPT masa pajak sesuai dengan jenis pajak yang telah dibayar serta melaporkannya ke kantor pajak sebelum jatuh tempo pelaporan; dan 12. Membuat laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran berupa Laporan Pertanggungjawaban SPJ administratif dan SPJ Fungsional, laporan penutupan kas dan berita acara pemeriksaan kas.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya dokumen perbendaharaan	Jumlah pembayaran uang persediaan dan ganti uang yang dibayarkan	Jumlah pembayaran uang persediaan dan ganti uang yang dibayarkan (24 Dokumen)	Laporan Keuangan
		Jumlah transaksi keuangan yang dicatat dan laporan bendahara yang dibuat	Jumlah transaksi keuangan yang dicatat dan laporan bendahara yang dibuat (13 Laporan)	Laporan Keuangan
		Jumlah dokumen pertanggungjawaban keuangan	Jumlah dokumen pertanggungjawaban keuangan (13 Dokumen)	Dokumen Kegiatan Bidang
		Jumlah pengajuan permintaan pembayaran SPP SPM yang disiapkan	Jumlah pengajuan permintaan pembayaran SPP SPM yang disiapkan (63 Dokumen)	Dokumen Kegiatan Bidang
		Jumlah transaksi keuangan yang dipindah bukukan	Jumlah transaksi keuangan yang dipindah bukukan (40 Laporan)	Laporan Keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Mengumpulkan Data Penyusunan Peta Rencana SPBE	Jumlah Dokumen Penyusunan Peta Rencana SPBE	Jumlah Dokumen Penyusunan Peta Rencana SPBE (1 Dokumen)	Dokumen Peta Rencana SPBE
2	Melakukan pembaruan data dan informasi pada media sosial dan website Dinas PMD	Jumlah Data yang diperbarui pada media sosial dan website Dinas PMD	Jumlah Data yang diperbarui pada media sosial dan website Dinas PMD (8 Data)	Media Sosial dan Website Dinas PMD
3	Melaksanakan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah laporan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi yang dilakukan	Jumlah laporan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi yang dilakukan (5 Laporan)	SPBE, IOP, e-Walidata, Gresikpedia, Service Desk

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PELAKSANA/TERAMPIL - PENATA LAKSANA BARANG

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Mengumpulkan data/dokumen BMN/D untuk penyusunan rencana kebutuhan BMN/D pengadaan belanja modal yang dientry dan didistribusikan ke Sekretariat dan seluruh Bidang	Jumlah Data Aset Daerah yg dikumpulkan	Jumlah Data Aset Daerah yg dikumpulkan (303 Barang)	Laporan Data Aset Daerah
2	Melakukan Penatausahaan Peminjaman Barang Milik Daerah	Jumlah Berita Acara yang peminjaman barang yang disusun	Jumlah Berita Acara yang peminjaman barang yang disusun (1 Laporan)	Buku Pinjam Barang
3	Menyusun Berita Acara Serah Terima Penggunaan BMN/D	Jumlah Berita Acara Serah Terima Penggunaan BMN/D	Jumlah Berita Acara Serah Terima Penggunaan BMN/D (4 Dokumen)	Laporan Berita Acara Serah Terima Penggunaan Barang
4	Melakukan pelayanan administrasi tata kelola barang dan aset daerah sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah Laporan Administrasi Tata Kelola Barang dan Aset Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Tata Kelola Barang dan Aset Daerah (7 Dokumen)	Laporan Kegiatan Pelayanan Administrasi Tata Kelola Barang dan Aset Daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : 1. Melakukan pencatatan, pengelolaan, penyusunan laporan barang pakai habis; 2. Mempersiapkan data persediaan pakai habis yang dientri dan didistribusikan ke bidang; 3. Menetik berita acara serah terima barang; 4. Menyiapkan laporan persediaan barang aset; dan 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Membuat laporan hasil rapat notulen dalam rangka penyusunan peraturan kepegawaian dan ketatausahaan hasil pengadaaan rekapitulasi laporan mutasi barang persediaan dan belanja modal	Jumlah rekapitulasi laporan mutasi barang persediaan dan belanja modal	Jumlah rekapitulasi laporan mutasi barang persediaan dan belanja modal (12 Dokumen)	Laporan Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
2	Membuat laporan kendali program kerja pengadaan data persediaan pakai habis yang dientry dan didistribusikan ke seketariat dan seluruh bidang	Jumlah data persediaan pakai habis yang dientri dan didistribusikan ke seketariat dan seluruh bidang	Jumlah data persediaan pakai habis yang dientri dan didistribusikan ke seketariat dan seluruh bidang (1.752 Barang)	Laporan Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
3	Membuat laporan kendali program kerja pengadaan belanja modal yang dientri dan didistribusikan ke seketariat dan seluruh bidang	Jumlah data belanja modal yang dientri dan didistribusikan ke seketariat dan seluruh bidang	Jumlah data belanja modal yang dientri dan didistribusikan ke seketariat dan seluruh bidang(303 Barang)	Laporan Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
4	Mengumpulkan bahan rapat atasan berdasarkan kebutuhan dalam rangka pengadaan penyusunan pengelolaan pemeliharaan perlengkapan alat kantor dan rumah tangga	Jumlah belanja alat kegiatan kantor rumah tangga, suku cadang, cetak, kebersihan, listrik yang dientry	Jumlah belanja alat kegiatan kantor rumah tangga, suku cadang, cetak, kebersihan, listrik yang dientry (12 Dokumen)	Laporan Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : 1. Menyiapkan Bahan yang akan dibuat surat; 2. Menerima surat dan koordinasi dengan OPD terkait; 3. Mencatat surat masuk dan surat keluar; 4. Menyeleksi surat yang diterima dan surat yang akan diantarkan serta melengkapinya dengan nomor surat, stempel dan amplop; 5. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan; dan 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya administrasi pengelolaan persuratan dinas	Jumlah surat masuk dan surat keluar di catat	Jumlah surat masuk yang dicatat dibagi jumlah surat masuk x 100% Jumlah surat keluar yang dicatat dibagi jumlah surat keluar x 100%	Data surat masuk dan surat keluar
		Jumlah surat yang dikirim	Jumlah surat yang dikirim dibagi jumlah surat keluar x 100%	Data surat dari bidang
		Jumlah surat yang diarsip	Jumlah surat yang diarsip dibagi jumlah surat x 100%	Data surat masuk dan surat keluar
		Jumlah pengiriman surat yang diinformasikan kepada bidang-bidang terkait	Jumlah surat yang disposisi dibagi jumlah surat masuk x 100%	Data Surat Masuk dari Dinas PMD dan Dinas Lain

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menerima, mencatat, mendistribusikan, dan mengendalikan surat masuk dan surat keluar	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diterima, dicatat, dan didistribusikan	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diterima, dicatat dan didistribusikan dibagi jumlah surat masuk dan surat keluar x 100%	Aplikasi Srikandi
2	Mengarsipkan dokumen-dokumen penting secara tertib dan sistematis	Jumlah dokumen penting yang diarsip secara tertib dan sistematis	Jumlah dokumen yang diarsip dibagi jumlah dokumen x 100%	Dokumen dari OPD/Lembaga Lain
3	Membantu mengelola layanan pengaduan masyarakat	Jumlah pengaduan yang dikelola	Jumlah pengaduan yang dikelola (2 kali)	Data pengaduan masyarakat

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : KEPALA BIDANG BINA PEMERINTAH DESA

Tugas : Memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang aparatur pemerintah desa, administrasi dan peraturan desa, perencanaan partisipatif dan anggaran desa.

Fungsi : 1. Penyusunan perencanaan pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa dan peraturan desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa; 2. Perumusan kebijakan teknis pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa peraturan desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa; 3. Pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa dan peraturan desa bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa; 4. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembentukan, pembiayaan dan pengelolaan dana aparatur pemerintahan desa, administrasi desa Peraturan Desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa; 5. Pembinaan seleksi penjurangan calon perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa; 6. Pengoordinasian dan fasilitasi Tim/Panitia pemilihan kepala desa di tingkat Kabupaten; 7. Pembinaan peningkatkan kinerja aparatur desa, penghargaan dan pemberian sanksi administratif aparatur desa dan kelembagaan pemerintah desa; 8. Penyusunan bahan kebijakan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa; 9. Pengoordinasian pelaksanaan Evaluasi Desa/Kelurahan, Profil Desa/Kelurahan; 10. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program Pemberdayaan Pemerintahan Desa; dan 11. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatkan bina pemerintah desa	Persentase Aparatur Desa dan BPD yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tata kelola Pemerintahan Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa dan BPD yang memiliki pengetahuan dan keterampilan tata kelola pemerintahan desa / Jumlah Aparatur Pemerintah Desa dan BPD x 100%	Data perangkat desa se Kabupaten Gresik
		Persentase Desa Cepat Berkembang	Jumlah Desa Cepat Berkembang / Jumlah seluruh desa x 100%	Aplikasi EPDESKEL
		Persentase Desa dengan Perencanaan Pembangunan Desa	Persentase Desa dengan Perencanaan Pembangunan Desa	Data perangkat desa se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatkan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa (24 Desa)	Data Pelaksanaan Pilkades
		Jumlah Aparatur yang mengikuti kegiatan	Jumlah Aparatur yang mengikuti kegiatan (50 Orang)	Data Perangkat Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Desa yang melaksanakan P3D	Jumlah Desa yang melaksanakan P3D (30 Desa)	Data Perangkat Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Anggota BPD Pengganti Antarwaktu	Jumlah Anggota BPD Pengganti Antarwaktu (20 Orang)	Data Anggota Badan Permusyawaratan Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menyusun analisa kebijakan dalam rangka mendukung Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dianalisa dan dievaluasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (330 Desa)	LPPD sesuai Sesuai Permendes 46/2016
2	Menyusun analisa kebijakan dalam rangka mendukung Pengelolaan Data dan Informasi Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Penyusunan Profi Desa yang dianalisa dan dievaluasi	Jumlah Dokumen Profil Desa (330 Desa)	Data Profil Sesuai Permendagri 12/2007
3	Menyusun analisa kebijakan dalam rangka mendukung Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	Jumlah Penyiapan Dokumen Analisa Kebijakan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Pendukung Anali Kebijakan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa (3 Dokumen, Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD)	Data Bidang Bina Pemdes
4	Menyusun analisa kebijakan dalam rangka mendukung Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Laporan Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan yang dianalisa dan dievaluasi	Laporan Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan (330 Desa)	Laporan EPDESKEL sesuai Permendagri 81/2015
5	Menyusun analisa kebijakan dalam rangka mendukung Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi pelayanan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan untuk Kepesertaan Desa	Jumlah fasilitasi pelayanan terhadap pengajuan layanan (100%)	BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menyusun analisa kebijakan dalam rangka mendukung Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Penyiapan Dokumen Analisa Kebijakan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Dokumen Pendukung Analisa Kebijakan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa (3 Dokumen, Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD)	Data Bidang Bina Pemdes
2	Memfasilitasi dan Menyusun analisa kebijakan dalam rangka mendukung rangka mendukung fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen analisa kebijakan dalam pengelolaan aset	Jumlah dokumen analisa kebijakan (3 Dokumen)	Kebutuhan Regulasi
		Jumlah Desa yang difasilitasi pengelolaan asetnya dalam sistem informasi	Persentase jumlah Desa yang mengelola Aset Desa dalam Aplikasi SIPADES (330 Desa)	Aplikasi SIPADES

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PERENCANA AHLI PERTAMA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Mendukung Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa (24 Desa)	Data Pelaksanaan Pilkades
2	Memfasilitasi Pengajuan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Persentase Fasilitasi Pengajuan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Pemenuhan layanan dibandingkan pengajuan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa (100%)	Pengajuan Desa dan Kecamatan
3	Memfasilitasi Pengajuan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian BPD	Persentase Fasilitasi Pengajuan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Pemenuhan layanan dibandingkan pengajuan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian BPD (100%)	Pengajuan Desa dan Kecamatan
4	Memfasilitasi Pengajuan Seleksi Pengangkatan, dan Pemberhentian Perangkat Desa	Persentase Fasilitasi Seleksi Pengangkatan, dan Pemberhentian Perangkat Desa	Pemenuhan layanan dibandingkan pengajuan seleksi Pengangkatan, dan Pemberhentian Perangkat Desa (100%)	Pengajuan Desa dan Kecamatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Tugas : 1. Menyusun program monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, bahan dan alat perlengkapan administrasi pemerintahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik; 2. Memantau, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal perencanaan; 3. Mengendalikan program monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan; 4. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal; 5. Mengevaluasi dan menyusun laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa (24 Desa)	Data Pelaksanaan Pilkades
2	Memfasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (25 Orang)	Data Perangkat Desa
3	Memfasilitasi peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD	Jumlah peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD	Jumlah peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD (25 Desa)	Data Anggota Badan Permusyawaratan Desa
4	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa (330 Desa)	Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas : 1. Melakukan Pengadministrasian Dokumen Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa; 2. Melakukan Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa; dan 3. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah penyiapan administrasi pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa	Jumlah penyiapan administrasi pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa (4 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa	Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa (1 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes
2	Membantu Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah penyiapan administrasi Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah penyiapan administrasi Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa (6 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah laporan Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah laporan Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa (1 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas : 1. Melakukan Pengadministrasian Dokumen Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa; 2. Melakukan Fasilitasi Pendampingan Pemutakiran Data Prodeskel; 3. Melakukan Pengadministrasian Dokumen Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa; 4. Melakukan Sinkronisasi Data Kepala Desa dan Perangkat Desa Penerima Manfaat BPJS Kesehatan; dan 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menyusun Bahan Pengelolaan Data Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah SK Tim yang disusun	Jumlah SK Tim yang disusun (2 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah rapat koordinasi persiapan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa	Jumlah rapat koordinasi persiapan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa (4 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah pengajuan tagihan iuran jaminan kesehatan nasional dari Kantor Cabang BPJS Kesehatan	Jumlah pengajuan tagihan iuran jaminan kesehatan nasional dari Kantor Cabang BPJS Kesehatan (12 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah pelayanan pengesahan daftar peserta BPJS Kesehatan	Jumlah pelayanan pengesahan daftar peserta BPJS Kesehatan (567 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
2	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa	Jumlah penyiapan administrasi pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa	Jumlah penyiapan administrasi pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa (12 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa	Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa (1 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes
3	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah penyiapan administrasi pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa	Jumlah penyiapan administrasi pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa (4 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa	Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi penyusunan produk hukum desa (1 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes
4	Membantu Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah penyiapan administrasi Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah penyiapan administrasi Evaluasi dan Pengawasan	Data Bidang Bina Pemdes

			Peraturan Desa (6 Kali)	
		Jumlah laporan Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah laporan Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa (1 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
5	Membantu Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah penyiapan administrasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah penyiapan administrasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan (6 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah laporan Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah laporan Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan (1 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : 1. Melakukan penerimaan dan pengumpulan data objek untuk bahan kegiatan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa; 2. Melaksanakan pendokumentasian/penginputan pengelolaan keuangan dan pendapatan desa; 3. Mengelola data pengelola keuangan dan pendapatan desa; dan 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya data pengelolaan keuangan dan pendapatan desa	Jumlah rekapitulasi permintaan tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2024 sebagai ikhtisar Lampiran LKPD Tahun 2024	Jumlah rekapitulasi permintaan tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2024 sebagai ikhtisar Lampiran LKPD Tahun 2024 (330 Desa)	Pemerintahan Desa
		Jumlah APBDes yang dikompilasi dan Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.7	Jumlah APBDes yang dikompilasi dan Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.7 (330 Desa)	Pemerintahan Desa
		Jumlah Operator dan Supervisor yang dibina dalam Aplikasi Siskeudes Online	Jumlah Operator dan Supervisor yang dibina dalam Aplikasi Siskeudes Online (100 Orang)	Pemerintahan Desa
		Jumlah Operator yang dibina dalam pelaksanaan Penatausahaan APBDesa dengan Aplikasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.7 secara Online	Jumlah Operator yang dibina dalam pelaksanaan Penatausahaan APBDesa dengan Aplikasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.7 secara Online (100 Desa)	Pemerintahan Desa
		Jumlah Kompilasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.7 tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Awal Tahun 2025	Jumlah Kompilasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.7 tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Awal Tahun 2025 (330 Desa)	Pemerintahan Desa
		Jumlah Kompilasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.6 tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir Tahun 2024	Jumlah Kompilasi Siskeudes Versi 2.0 R.2.0.6 tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir Tahun 2024 (330 Desa)	Pemerintahan Desa
		Jumlah Desa yang Monitoring dan Evaluasi dalam Penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Desa &	Jumlah Desa yang Monitoring dan Evaluasi dalam Penyelenggaraan	Pemerintahan Desa

		Perencanaan Pembangunan Desa	Pengelolaan Keuangan Desa & Perencanaan Pembangunan Desa (50 Desa)	
--	--	------------------------------	--	--

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : 1. Melakukan Pengadministrasian Dokumen Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa; 2. Melakukan Fasilitasi Pendampingan Pemutakiran Data Prodeskel; 3. Melakukan Pengadministrasian Dokumen Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa; 4. Membantu Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan; dan 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Penyiapan Administasi Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Penyiapan Administasi Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa (6 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah Laporan Evaluasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Laporan Evaluasi Penyusunan Profil Desa (12 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
2	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa	Jumlah Penyiapan Administrasi Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa	Jumlah Penyiapan Administrasi Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa (6 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa	Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Desa (330 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes
3	Membantu Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Penyiapan Administrasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Penyiapan Administrasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan (4 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah Laporan Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Laporan Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan (1 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
4	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Penyiapan Administrasi Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Penyiapan Administrasi Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa (2 Kali)	Data Bidang Bina Pemdes
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa (1 Dokumen)	Data Bidang Bina Pemdes

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENYUSUN MATERI HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menyusun analisa perencanaan dalam rangka mendukung pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah dokumen analisa perencanaan dalam penyusunan pedoman produk hukum Desa	Jumlah dokumen analisa kebijakan dalam penyusunan pedoman produk hukum Desa (8 Dokumen)	Legislasi Daerah dan Rencana Pengajuan Perbup
2	Menyusun analisa perencanaan dalam rangka mendukung pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah dokumen analisa perencanaan dalam rangka Fasilitasi Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah dokumen analisa kebijakan dalam rangka Fasilitasi Perencanaan Pembangunan Desa (2 Dokumen)	Rencana Pengajuan Perbup
3	Mendukung pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa (330 Desa)	Data Bidang Bina Pemerintah Desa, Aplikasi SISKEUDES
4	Menyusun perencanaan kebijakan dalam rangka mendukung Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Analisa Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa (2 Dokumen)	Rencana Pengajuan Perbup
5	Mendukung pelaksanaan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa (330 desa)	Data Bidang Bina Pemerintah Desa, Aplikasi SISKEUDES

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Membantu Pelaksanaan Fasilitas Penyelenggaraan Administrasi Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Administrasi Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Administrasi Desa (161 Kegiatan)	Data Bidang Bina Pemdes
2	Membantu Fasilitas Operasional Pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Desa (113 Kegiatan)	Data Bidang Bina Pemdes
3	Membantu Operasional Pelaksanaan Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa dan Perkembangan Desa	Jumlah Laporan Evaluasi Peraturan Desa	Jumlah Laporan Evaluasi Peraturan Desa (114 Laporan Evaluasi)	Laporan EPDESKEL sesuai Permendagri 81/2015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN EKONOMI DESA

Tugas : Memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan serta pembinaan kelembagaan masyarakat.

Fungsi : 1. Pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan; 2. Penyusunan kebijakan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan; 3. Pengoordinasian pelaksanaan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan; 4. Mengintegrasikan program pengentasan kemiskinan dan pengendalian pelaksanaan program pengentasan kemiskinan; 5. Pelaksanaan tugas sekretariat Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah; 6. Pelaksanaan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan; 7. Pelaksanaan koordinasi inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan; 8. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi lembaga penanggulangan kemiskinan dan lembaga usaha ekonomi masyarakat; 9. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pemberdayaan ekonomi desa; dan 10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Terlaksananya Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa yang Difasilitasi / Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
2	Meningkatnya BUMDes dengan Status Maju	Persentase Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan Badan Usaha Bersama Milik Desa (BUMDESMA) dengan Status Maju	Jumlah Bumdes dan Bumades yang Maju / Jumlah Seluruh Bumdes dan Bumades x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
3	Terlaksananya Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (3 Laporan)	Data kecamatan se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatnya partisipasi lembaga kemasyarakatan desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi (18 Lembaga)	Data Pelaksanaan Pembangunan Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Dokumen Lembaga Kemasyarakatan Desa	Jumlah Dokumen Lembaga Kemasyarakatan Desa (2 Dokumen)	Data Pelaksanaan Pembangunan Desa se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatkan Partisipasi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat	Jumlah pelatihan kemasyarakatan desa yang difasilitasi	Jumlah pelatihan kemasyarakatan desa yang difasilitasi (50 Kali)	Data LKD Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Pendampingan kemasyarakatan desa	Jumlah Pendampingan kemasyarakatan desa (14 Kali)	Data LKD Desa se Kabupaten Gresik
2	Terlaksananya Fasilitasi BUMDes	Jumlah BUMDes yang difasilitasi	Jumlah BUMDes yang difasilitasi (330 Desa)	Data BUMDes

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Membantu penanganan Data Teknologi Tepat Guna Desa yang perlu pengembangan dan pengkajian lebih lanjut	Jumlah KP-SPAM yang dibina	Jumlah KP-SPAM yang dibina (15 Desa)	Data Bidang Kelembagaan dan Ekonomi Desa
2	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa	Jumlah Dokumen Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi	Jumlah Dokumen Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi (16 Kecamatan)	Data Bidang Kelembagaan dan Ekonomi Desa
3	Terlaksananya Fasilitasi BUMDes	Jumlah BUMDes yang difasilitasi	Jumlah BUMDes yang difasilitasi (330 Desa)	Data Bidang Kelembagaan dan Ekonomi Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas : 1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Inovasi dan Teknologi Tepat Guna; 2. Melaksanakan administrasi kegiatan Inovasi dan Teknologi Tepat Guna; 3. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis Inovasi dan Teknologi Tepat Guna; dan 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Membantu tersedianya sarana dan prasarana Data Teknologi Tepat Guna Desa yang berfungsi baik	Jumlah Data Teknologi Tepat Guna yang tersedia dan berfungsi dengan baik	Jumlah Data Teknologi Tepat Guna yang tersedia dan berfungsi dengan baik (3 Desa)	Data TTG
2	Membantu penanganan Data Teknologi Tepat Guna Desa yang perlu pengembangan dan pengkajian lebih lanjut	Jumlah KP-SPAM yang dibina	Jumlah KP-SPAM yang dibina (20 Desa)	Data TTG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : 1. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai spesifikasi dan prosedur; 2. Menyusun konsep penyusunan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai hasil kajian dan prosedur; 3. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja; 4. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai spesifikasi dan prosedur; dan 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Data Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa	Jumlah Data Lembaga Kemasyarakatan Desa yang dibina	Jumlah Data Lembaga Kemasyarakatan Desa yang dibina (6 Lembaga)	Data LKD Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Data BUMDesa yang sudah berbadan hokum	Jumlah Data BUMDesa yang sudah berbadan hukum (216 Desa/Kel)	Data LKD Desa se Kabupaten Gresik
		Jumlah Data HIPAM yang masuk dalam unit usaha BUMDesa	Jumlah Data HIPAM yang masuk dalam unit usaha BUMDesa (118 Lembaga)	Data LKD Desa se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Data Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa	Jumlah Data Lembaga Kemasyarakatan Desa yang dibina	Jumlah Data Lembaga Kemasyarakatan Desa yang dibina (6 Lembaga)	Data LKD Desa se Kabupaten Gresik
2	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa	Jumlah Dokumen Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi	Jumlah Dokumen Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi (16 Kecamatan)	Data Bidang Kelembagaan dan Ekonomi Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : Plt. KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN DAN ASET DESA

Tugas : Memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa.

Fungsi : 1. Pelaksanaan penyusunan dan koordinasi perencanaan program dan kegiatan pembangunan dan aset desa; 2. Pelaksanaan sinkronisasi program pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 3. Pengoordinasian pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 4. Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 5. Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan sumber daya desa, Pendapatan Asli Desa, alokasi dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi; 6. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 7. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 8. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; 9. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; dan 10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatkan Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Persentase Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Jumlah sarpras pendukung pelayanan publik desa dalam kondisi baik / Jumlah Sarpras Desa x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
2	Meningkatkan Desa yang melaksanakan Kerjasama	Persentase Desa yang melaksanakan Kerjasama	Jumlah Desa yang melakukan kerjasama / Jumlah Desa x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
3	Meningkatkan pengelolaan aset desa	Persentase pengelolaan aset desa	Jumlah Desa yang melaksanakan pengelolaan aset Desa / Seluruh desa x 100%	Data kecamatan se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Meningkatnya Pendapatan dan Kekayaan Desa	Jumlah usaha masyarakat dan Pemerintah Desa dalam meningkatkan Pendapatan Asli desa yang difasilitasi	Jumlah usaha masyarakat dan Pemerintah Desa dalam meningkatkan Pendapatan Asli desa yang difasilitasi (150 Desa)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
		Jumlah Dokumen desa dalam meningkatkan Pendapatan Desa	Jumlah Dokumen desa dalam meningkatkan Pendapatan Desa (2 Dokumen)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
		Jumlah pendapatan desa yg difasilitasi	Jumlah pendapatan desa yg difasilitasi (330 Desa)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
2	Melaksanakan Fasilitasi Inventaris Aset Desa	Jumlah Desa yang asetnya terinventarisasi	Jumlah Desa yang asetnya terinventarisasi (330 Desa)	Data inventaris desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : PERENCANA AHLI MUDA

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menyusun rancangan rencana anggaran kegiatan	Jumlah dokumen rancangan rencana anggaran kegiatan	Jumlah dokumen rancangan rencana anggaran kegiatan (1 Dokumen)	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
2	Melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan kawasan pedesaan	Jumlah Kawasan Pedesaan	Jumlah Kawasan Pedesaan (1 Kawasan)	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
3	Melaksanakan kegiatan perencanaan kerjasama desa	Jumlah Desa yang melakukan Kerjasama	Jumlah Desa yang melakukan Kerjasama (48 Desa)	Data kecamatan se Kabupaten Gresik
4	Melaksanakan evaluasi rencana pembangunan kawasan dan kerjasama desa	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan (16 Laporan)	Data kecamatan se Kabupaten Gresik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

Tugas : 1. Membuat dan mencetak surat pada kegiatan Seksi Pendapatan dan Kekayaan Desa; 2. Membuat rancangan Peraturan / Keputusan Bupati tentang Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD); 3. Membantu Fasilitasi pencairan Dana Desa ke Rekening Kas Desa; 4. Membantu Fasilitasi pencairan Alokasi Dana Desa ke Rekening Kas Desa; 5. Membuat Laporan Bulanan Kegiatan seksi Pendapatan dan Kekayaan Desa; dan 6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Menyiapkan bahan Analis Program Pembangunan di Bidang Pembangunan dan Aset Desa	Tersedianya bahan penyusunan Analis Program Pembangunan Bidang Pembangunan dan Aset Desa	Tersedianya bahan penyusunan Analis Program Pembangunan Bidang Pembangunan dan Aset Desa (36 Dokumen)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
2	Menyusun rumusan rancangan peraturan/keputusan Bupati tentang kebijakan pembangunan daerah	Jumlah dokumen rumusan rancangan peraturan/keputusan Bupati tentang kebijakan pembangunan daerah	Jumlah dokumen rumusan rancangan peraturan/keputusan Bupati tentang kebijakan pembangunan daerah (3 Dokumen)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
3	Melaksanakan Pelaporan Pengendalian dan Evaluasi Hasil Pembangunan Desa	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa (3.960 Laporan)	Data dari Aplikasi OMSPAN
4	Mengkonsep dan membuat surat pada kegiatan Bidang Pembangunan dan Aset Desa	Jumlah surat yang dibuat dan dikonsep pada kegiatan Bidang Pembangunan dan Aset Desa	Jumlah surat yang dibuat dan dikonsep pada kegiatan Bidang Pembangunan dan Aset Desa (72 Dokumen)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan (36 Kali)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : 1. Menyiapkan bahan kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku; 2. Mengumpulkan data pembangunan perdesaan; 3. Mengidentifikasi kawasan perdesaan; 4. Menginventarisasi kawasan perdesaan; dan 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya data Pengadministrasi Program dan Kerjasama	Jumlah pembangunan perdesaan yang direncanakan	Jumlah pembangunan perdesaan yang direncanakan (3 Kawasan)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
		Jumlah kawasan pedesaan yang diinventarisasi	Jumlah kawasan pedesaan yang diinventarisasi (3 Desa)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
		Jumlah kawasan pedesaan yang diidentifikasi	Jumlah kawasan pedesaan yang diidentifikasi (3 Desa)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
2	Meningkatkan Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam kondisi baik	Jumlah Fasilitas Penyaluran Bantuan Keuangan Khusus pada Desa	Jumlah Fasilitas Penyaluran Bantuan Keuangan Khusus pada Desa (240 Kegiatan)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Tugas : 1. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kerjasama; 2. Melakukan pendokumentasian hasil rencana operasional seksi Evaluasi dan Kerjasama Desa; 3. Menyiapkan bahan administrasi program dan kerjasama seksi Evaluasi dan Kerjasama Desa; dan 4. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai instruksi atasan.

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Tersedianya Data Pembangunan Dana Aset Desa	Jumlah RKA dan DPA yang disusun	Jumlah RKA dan DPA yang disusun (2 Kegiatan)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
		Jumlah pengelolaan aset desa	Jumlah pengelolaan aset desa (330 Desa)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
2	Tersedianya Data Fasilitas Sarana dan Prasarana Desa	Jumlah Kegiatan TMMD yang terlaksana	Jumlah Kegiatan TMMD yang terlaksana (2 Kegiatan)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Instansi : DINAS PMD

Jabatan : STAF PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Tugas :

Fungsi :

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Pengukuran	Sumber Data
1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan fasilitasi Pembangunan Desa	Jumlah kegiatan TMMD yang terlaksana	Jumlah kegiatan TMMD yang terlaksana (2 Kegiatan)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
2	Membantu mengelola Data administrasi Pembangunan dan Dana Aset Desa	Jumlah RKA dan DPA yang disusun	Jumlah RKA dan DPA yang disusun (2 Kegiatan)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa
		Jumlah pengelolaan Aset Desa	Jumlah pengelolaan Aset Desa (330 Desa)	Data Bidang Pembangunan dan Aset Desa